

**ЗАДАНИЕ ЗА ИЗБОР НА**  
**СЛУЖБА ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА**  
**АГЕНЦИЯ ЗА ДЪРЖАВНА ФИНАНСОВА ИНСПЕКЦИЯ**

**ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА УСЛУГАТА И ИЗИСКВАНИЯ НА  
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ѝ**

**I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Организиране на обслужване по здравословни и безопасни условия на труд на служителите в Агенция за държавна финансова инспекция /АДФИ/, което да се реализира от Служба по трудова медицина /СТМ/, чрез предоставяне на услугите описани по-долу.

Общ брой на обслужваните лица - до 200 (двеста), в това число с изнесени работни места около 80 (осемдесет). Разпределението на служителите по брой и населени места е описано в Приложение № 1.

**II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

1. Да притежава удостоверение по чл. 8, ал. 1, т. 1 от Наредба № 3 от 25.01.2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина;
2. Да има лице с придобита образователно-квалификационна степен (ОКС) „магистър“ по медицина и с придобита специалност „трудова медицина“ или „хигиена на труда“ с професионален опит минимум 5 години;
3. Да има лице с придобита ОКС „магистър“ по специалности от професионалните направления в областта на техническите науки съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления или лице в областта на безопасността и здравето при работа с професионален опит минимум 5 години;
4. Наличието на всички гореописани специалисти се доказва с копия от дипломи/удостоверения доказващи съответната квалификация.
5. Да притежава сертификат по ISO 9001:2008 с обхват, относим към предмета на услугата или еквивалентен;
6. Изпълнителят следва да е регистриран като администратор на лични данни;
7. С цел по оперативно и ефективно провеждане на медицинските прегледи, СТМ следва да ги организира в медицински центрове /МЦ/ в дни, само за служителите на АДФИ, по график /по дни и часове/, в зависимост от броя на преглежданите служители;
8. Да бъде извършена оценка на професионалния риск на работните места в АДФИ, в административната сграда на ул. „Леге“ № 2;

9. Когато участникът, избран за изпълнител, използва подизпълнители следва да посочи в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. В този случай трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения;

### **III. ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ, КОИТО ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА ДА ИЗВЪРШВА**

#### **1. ТЕКУЩО ОБСЛУЖВАНЕ:**

1. Оценка на риска на работните места - актуализация на оценката на риска по заявка на Възложителя.
2. Предоставяне на информация от медицинските специалисти, извършващи периодичните медицински прегледи, по отношение на идентифицираните опасности и установения риск за здравето и безопасността на работещите.
3. Разработване на мерки за подобряване на състоянието на работната среда, безопасността на труда и оптимизиране на трудовия процес.
4. Консултативна помощ - информация и консултации на работниците и служителите по всички въпроси на здравето и безопасността при работа, в това число гарантирана възможност за телефонна връзка с офиса на СТМ - 8 часа дневно.
5. Обучение на работници и длъжностни лица по правилата за опазване здравето и безопасността при работа.
6. Водене на здравни досиета на електронен и хартиен носител с цел проследяване на здравното състояние на всеки работещ във връзка с условията на труд.

#### **2. НАБЛЮДЕНИЕ НА ЗДРАВНОТО СЪСТОЯНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ:**

1. Организиране и провеждане на периодични медицински прегледи в съответствие с изискванията на нормативните актове. Прегледите се извършват от четирима специалисти - интернист, офталмолог, невролог и ехографист и включват ЕКГ, авторефрактометрия, общо изследване на урина, ехография на коремни органи и млечни жлези за жените, и простата за мъжете.
2. Анализ на здравното състояние на работещите и връзка с условията на труд въз основа на:
  - 2.1. резултатите от извършените предварителни и периодични медицински прегледи;
  - 2.2. информация за временната неработоспособност по данни от копия на болнични листове, предоставени от работодателя;
  - 2.3. информация за трайната неработоспособност по данни от работодателя и/или работещите;
  - 2.4. информация за регистрирани професионални болести по данни от работодателя и/или от работещия;
  - 2.5. информация за трудовите злополуки по данни от работодателя и/или работещите.

### **IV. ОБСЛУЖВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА АДФИ В ГР. СОФИЯ И НА СЛУЖИТЕЛИТЕ Й В ИЗНЕСЕНИТЕ РАБОТНИ МЕСТА В СТРАНАТА:**

1. Прегледите следва да се извършват в медицински център, предложен от Изпълнителя.
2. По отношение на служителите на АДФИ, чиито работни места се намират извън седалището на агенцията (гр. София), дейностите на Изпълнителя по Раздел III и Раздел V се извършват на места, определени съгласно Приложение № 1 към настоящото техническо задание.

3. Офертата на участника трябва да съдържа предложение за организацията на медицински прегледи, относно служителите на АДФИ с изнесени работни места.

**V. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ (ФАКУЛТАТИВНИ) ПРОФИЛАКТИЧНИ МЕДИЦИНСКИ ПРЕГЛЕДИ И ИЗСЛЕДВАНИЯ :**

При поискване от Възложителя, Изпълнителят приема да организира допълнителни профилактични медицински прегледи на преференциални цени за служителите на АДФИ за обща кръвна картина - кръвна захар, креатинин, урея, холестерол, АСАТ, АЛАТ, липиди, триглицериди.

В допълнителните профилактични медицински прегледи и изследвания следва да се включват само служители, които предварително са изразили по съответния ред желание да преминат през тях. Заплащането на прегледите по т. V е индивидуално и е за сметка на всеки служител на АДФИ, който е заявил това свое желание и действително е преминал през тях.

**VI. Срок на изпълнение** – 1 /една/ година от датата на подписване на договора

**VII. Критерий за избор на изпълнител** – „най-ниска цена“, която е сбор от цените от всички дейности и по т. III. 1 и III.2

**VIII. МЯСТО И НАЧИН ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на крайния срок за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия, като получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва описанието на услугата, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Офертите следва да се подават в АДФИ - гр. София, ул. „Леге” № 2, етаж 4, стая № 178 „Деловодство”. Възложителят няма да приема за участие и ще връща незабавно оферта, която е постъпила в незапечатан, скъсан или прозрачен плик.

**Срок за постъпване на офертите на посочения адрес е от 09.00 часа на 12.04.2018 г. до 17.30 часа на 19.04.2018 г.**

**Лица за контакти:**

Теодора Качулева; Мария Велинова

Тел: 02 9859 5131; 02 9859 5138;

[t.kachuleva@adfi.minfin.bg](mailto:t.kachuleva@adfi.minfin.bg)

[m.velinova@adfi.minfin.bg](mailto:m.velinova@adfi.minfin.bg)