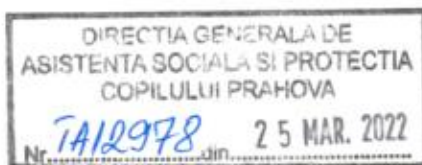




ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șoseaua Vestului, nr. 14 – 16
Telefon: 0244 / 586.100, 0244 / 511.400, 0244 / 586.095 Fax: 0244 / 586.148
Web: www.copilprahova.ro, E-mail: dgaspcph@yahoo.com, copil@copilprahova.ro
Număr notificare la ANSPDCP 12182

APROBAT,

**DIRECTOR EXECUTIV
BOCIOACĂ ALEXANDRU**



AVIZAT,

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
BERCEANU ADRIANA**

CAIET DE SARCINI

privind

**„Servicii de medicina muncii și analize
medicale”**

Cod CPV 85147000-1 - Servicii de medicina muncii

Cod CPV 85148000-8 - Servicii de analize medicale

Caietul de sarcini conține informații destinate, pe de o parte, să faciliteze ofertanților elaborarea și prezentarea caracteristicilor tehnice și financiare ale ofertelor și a documentelor care o însoțesc în concordanță cu solicitările achizitorului și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare o foarte bună examinare și evaluare rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică **are obligația** de a prezenta oferta în concordanță cu specificațiile tehnice prevăzute în acest caiet de sarcini.

1. Prestatorul de servicii medicale în specialitatea Medicina Muncii are următoarele obligații:

- efectuează supravegherea stării de sănătate a angajaților, coroborată cu particularitățile expunerii la factorii de risc;
- participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie;
- supraveghează sănătatea angajaților prin efectuarea de examinări medicale la încadrarea în muncă, în perioada de adaptare și periodic - efectuează examinarea medicală la angajarea în muncă și de adaptare în prima lună de la angajare;
- efectuează examinarea medicală la reluarea activității 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 evidență, verificarea corectitudinii întocmirii, existenței vizelor necesare (ștampile și semnături) și vizarea certificatelor de concediu medical;
- efectuează examinarea medicală în cazul schimbării locului de muncă sau trecerea în altă activitate;
- efectuează planificarea prezenței lucrătorilor la examenele de supraveghere a sănătății la locul de muncă;

- realizează o bază de date computerizată pentru a ține evidența stării de sănătate a tuturor angajaților, stabilește periodicitatea efectuării examenelor medicale pentru toți angajații și urmărește realizarea la timp a acestora;
- examinarea medicală periodică a tuturor angajaților, programarea numerică și frecvența acestora după o prealabilă consultare cu responsabilul cu Sănătatea și Securitatea în Muncă;
- prestatorul are obligația să elibereze și să predea fișele de aptitudini (completate corect, integral și semnate) în dublu exemplar la responsabilul cu Sănătatea și Securitatea în Muncă al D.G.A.S.P.C., în termen de 7 zile lucrătoare de la data efectuării examenului medical al angajatului (la angajare, reluarea muncii, control medical periodic, adaptare, supraveghere specială, la cerere, schimbarea locului de muncă, altele).
- efectuează examinarea medicală periodică în funcție de locul, felul, timpul și riscul la care angajatul se expune, cu propuneri de examene medicale suplimentare și aducerea acestora la cunoștința Responsabilului/Comitetului de securitate și sănătate în muncă al angajatorului, înainte de începerea acestei acțiuni; Pentru propunerile de examene medicale suplimentare, altele decât cele obligatorii, precum și pentru termene mai scurte de examinare decât cele prevăzute în legislație, solicită aprobarea Responsabilului/Comitetului de securitate și sănătate în muncă al angajatorului, din care și el face parte; Prestatorul recomandă analizele medicale doar atunci când sunt necesare .
- colaborează cu angajatorul sau responsabilul de protecția muncii din unitate pentru evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare, testarea aptitudinilor și/sau control medical sau psihologic periodic, coordonării măsurilor de prevenire și protecție. (Norma metodologică de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319 / 2006, art.15, alin.13,14,26);
- urmărește efectuarea examenului medical periodic al angajaților, conform programării;
- efectuează consilierea angajatorului și a angajaților cu privire la sănătatea și igiena ocupațională a lucrătorilor, a adaptării muncii la posibilitățile angajatului în circumstanțele speciale ale unor grupuri vulnerabile: femei gravide, mame în perioada de alăptare, vârstnici și persoane cu dizabilități etc.;
- consiliază angajatorul cu privire la absențele angajaților din cauză de boală în vederea evitării creșterii nejustificate a numărului acestora;
- coordonează procesul de recuperare a capacității de muncă, aplicarea principiilor ergonomiei în procesul de reabilitare;
- consiliază atât angajatorul cât și inspectorul de muncă în problemele specifice de analiză și expertiză a produselor și substanțelor chimice folosite și a efectelor pe care le-ar putea produce asupra organismului uman (Codul Muncii, art.178, alin. 2);
- stabilește aptitudinile în muncă, cu ocazia oricărei examinări medicale prin evaluarea handicapului în relație cu munca;
- propune angajatorului schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, 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 condiții de securitate a substanțelor folosite în procesul muncii, precum și repartizarea sarcinilor de muncă, ținând seama de capacitatea și aptitudinile angajaților de a le executa;
- participă la realizarea și implementarea programelor de informare, educare și formare profesională cu privire la sănătatea și securitatea în muncă pentru angajații la care s-a efectuat supravegherea sănătății prin examene medicale profilactice;
- efectuează vizitarea periodică a locurilor de muncă pe care le are în supraveghere;
- identifică factorii de risc și participă la acțiunile de evaluare a acestora;

- supraveghează efectiv condițiile de igienă (Codul Muncii, art.185, alin.1, lit.b);
- coordonează monitorizarea biologică a expunerii profesionale și a efectelor biologice consecutive expunerii, după o prealabilă selecție a celor mai adecvate teste, pe baza parametrilor de sensibilitate, specificitate și a valorii lor predictive;
- participă la fundamentarea strategiei de securitate și sănătate în muncă;
- colaborează cu specialistul în psihologia muncii în vederea reabilitării angajaților cu probleme de sănătate mentală datorate unor factori aferenți procesului muncii și relațiilor interumane de la locul de muncă;
- recomandă măsuri adecvate privind sănătatea și securitatea în muncă a angajaților cu probleme speciale legate de utilizarea de droguri și consumul de alcool;
- organizează acordarea primului ajutor și tratamentul de urgență precum și instruirea angajaților cu privire la aplicarea metodelor accesibile lor de prim ajutor;
- efectuează încheierea fișei de aptitudine, care finalizează examenul medical, în două exemplare, unul pentru angajator și unul pentru angajat;
- întocmește periodic rapoarte cât mai precise și mai complete către angajator, angajați și autoritățile competente privind starea de sănătate a lucrătorilor;
- întocmește rapoarte periodice cât mai precise și mai complete către angajator, angajați și autoritățile competente, conform legii; stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru angajator și îl supune avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.(Codul Muncii, art.186);
- recomandă și efectuează investigațiile adecvate necesare pentru a stabili diagnosticul bolilor profesionale și/sau al celor legate de profesie;
- cercetează și declară cazurile de boli profesionale și înregistrează bolile legate de profesie, conform metodologiei prezentate în Legea nr. 319/2006, art.34, 35 și în secțiunile 6-10 (art.149-174) din Norma metodologică de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- toate analizele efectuate pe parcursul derulării contractului trebuie să fie însoțite numai de buletine de analize emise de laboratorul a carei documentație a însoțit oferta tehnică;
- laboratorul de analize al societății aflată în relație contractuală cu DGASPC – PH este obligat să elibereze buletin de analize la solicitarea salariatului;
- ține evidența și supravegherea bolilor profesionale, bolilor legate de profesie și supravegherea bolilor cronice în relație cu munca precum și declararea acestora la organelle competente;
- participă în calitate de membru plin, la ședințele Comitetului de securitate și sănătate în muncă al angajatorului;
- participă la selecționarea echipamentelor individuale de protecție adecvate fiecărui tip de personal și loc de muncă;
- participă la analiza accidentelor de muncă și a bolilor profesionale și raportează concluziile obținute angajaților și angajatorului;
- efectuează întocmirea, completarea și păstrarea dosarelor medicale individuale în condiții de strictă confidențialitate a datelor și predarea acestora, prin proces verbal, pe bază de semnătură, în cele mai bune condiții, către un nou cabinet de medicina muncii, agreeat de angajator, la finele contractului;
- asigură informarea reciprocă și operativă, la apariția unor modificări în starea de sănătate a lucrătorului, între medicul specialist de medicina muncii și medicul de familie al acestuia;
- îndeplinește și alte obligații care revin, prin dispozițiile legii, în sarcina medicului de medicina muncii.

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

Obiectul acestei prestații este următorul :

Investigațiile/examinările medicale de specialitate vor fi indicate de către medicul de medicina muncii în funcție de locul și 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 concurează la siguranța circulației;
- examinări medicale în cazul persoanelor care lucrează în condiții de expunere la factori de risc profesional ;
- examinări medicale la reluarea activității 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 activității;
- examinări medicale necesare la schimbarea meseriei sau profesiei;
- examinări și recomandări de analize de specialitate ce se impun în urma investigațiilor.

3. Alte condiții 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 și neprofesională și examenul clinic general), conform dosarului medical;
- b) efectuarea examenelor medicale clinice și paraclinice de specialitate cu grad de complexitate redus, în funcție de agentul la care este expus lucrătorul, de situația specială de muncă / profesie / ocupație / funcție;

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

Prestatorul va anexa la fiecare factură un tabel nominal cu salariații D.G.A.S.P.C. examinați și tipurile de investigații efectuate, în scopul de a se cunoaște de către D.G.A.S.P.C. identitatea angajaților examinați și investigațiile decontate.

Se consideră efectuate serviciile doar în momentul predării către angajat și angajator a fișei de aptitudini completată și semnată numai de către medicul de medicina muncii. Confirmarea și acceptarea la plată a facturii se va face numai pentru acei angajați ai unității pentru care fișa de aptitudine a fost corect întocmită și predată corespunzător, cu confirmare de primire. Erorile dovedite ale investigațiilor medicale/psihologice se vor reface pe cheltuielile prestatorului.

Dosarele medicale ale fiecărui lucrător, fișele de expunere la riscuri profesionale și datele de morbiditate profesională se gestionează, se completează și se păstrează la cabinetul de medicina muncii, cu obligația asigurării confidențialității asupra datelor medicale pe care le cuprind.

În ultima zi lucrătoare a fiecărei luni, prestatorul va preda Compartimentului de Securitate și Sanătate în Muncă din cadrul unității un tabel nominal cuprinzând următoarele informații obligatorii:

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

Adeverința de la medicul de familie privind antecedentele medicale, bolile cronice, neuropsihice și/sau profesionale se va solicita de către prestator de câte ori este nevoie la indicația medicului de medicina muncii.

3.3. Programul prestatorului

În vederea îndeplinirii serviciilor contractate și pentru a asigura ritmicitatea în efectuarea vizitelor periodice ale salariaților, prestatorul va trebui să asigure prezența personalului de specialitate stabilite de comun acord cu coordonatorul Compartimentului PSI – SSM.

Astfel, toate vizitele/investigațiile medicale de medicina muncii și alte investigații de specialitate se vor face la cabinetul medical indicat de prestator;

Oferta va conține tarifele aferente, funcție 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 și elaborarea fișei de aptitudini.

II. Întocmirea dosarului medical complet la angajarea în muncă și de adaptare, inclusiv eliberarea fișei de aptitudini, conform legii;

III. Întocmirea dosarului medical complet și efectuarea examenelor medicale periodice pentru personalul angajat, inclusiv investigațiile necesare și eliberarea fișei de aptitudini, conform legii;

IV. Oferta prestatorului va cuprinde prețurile pentru pachetul de servicii considerate obligatorii de către medicul de medicina muncii conform **Anexei 3**.

V. Prestatorul poate prezenta și alte tipuri de servicii gratuite sau reduceri oferite.

ANEXA la calculul serviciilor de medicina muncii

1. Serviciile care sunt efectuate în exclusivitate de către medicul de medicina muncii, sunt:

- gestionarea dosarelor medicale ale salariaților (păstrare, înregistrare medicală etc);
- coordonarea monitorizării factorilor biologici de expunere la risc profesional;
- monitorizează, supraveghează și comunică organelor competente bolile profesionale, legate de profesie și cronice;
- participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie și vizitează periodic locurile de muncă pe care le are în supraveghere;
- organizează primul ajutor și tratamentul de urgență precum și instruirea angajaților 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 și securitate în munca și de asemenea consiliază angajatorul și angajatul asupra acestor programe;
- întocmirea rapoartelor cât mai complete și precise către angajator, angajați și autoritățile competente.

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

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

4. Pentru personalul care concurează la siguranța circulației examenele medicale se fac numai de către medici specialiști (interne, chirurgie, oftalmologie, ORL, cardiologie, etc.)

5. Investigațiile suplimentare de efectuează de către medici specialiști sau în laboratoare specializate.

4. Criterii de calificare obligatorii:

- Cabinetul de medicina muncii al prestatorului să se afle pe teritoriul oraşului Ploieşti, iar în cadrul lui să-şi desfăşoare activitatea medicul de medicina muncii care sa aibă autorizaţia de liberă practică vizată la zi si emisă obligatoriu de Colegiul Medicilor Prahova.
- Medicul de medicina muncii să fie angajat cu normă întreagă în societate şi să prezinte extras REVISAL pe o perioadă de cel puţin 12 luni anterioare prezentării ofertei.
- Echipa medicala care asigura serviciile medicale pentru efectuarea examenul clinic să fie de medicină generală/familie şi să prezinte extras REVISAL pe o perioadă de cel puţin 12 luni anterioare prezentării ofertei.
- În zilele în care prestatorul nu se deplasează la cabinetul medical al beneficiarului, acesta să fie disponibil la sediu de luni până vineri 8-16 şi să aibă disponibil la cabinet medici angajaţi care să efectueze controlul medical al salariaţilor.
- Cabinetul de medicina muncii sa fie certificat pe specialitatea medicina muncii cu următoarele acreditări :
 - SR OHSAS 18001/2008;
 - SR EN ISO 9001/2015;
 - ISO 14001/2015;
 - ISO 45001/2018.
- Laboratorul de analize medicale propriu care să fie acreditat RENAR conform SR EN ISO 15189/2013.
- Prestatorul are obligatia sa prezinte documente justificative ca detine in proprietate/chirie aparatura necesara efectuării investigațiilor specifice medicinei muncii (EKG, Audiometru, Spirometru, Computer Visio test, Glucometru, etc)
- Numărul estimat de persoane pentru care prestatorul este obligat sa se deplaseze la cabinetele la cabinetele medicale de pe raza judeţului Prahova ale beneficiarului este de minim 10 persoane. Deplasarea la locațiile beneficiarului aflate pe raza judeţului Prahova se va face pe cheltuiala prestatorului.
- Prestatorul serviciilor medicale are obligația să nu transfere total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract unei terțe părți fără să obțină în prealabil acordul scris al beneficiarului. Acesta trebuie sa prezinte contracte de prestari servicii cu subcontractantii.

NOTĂ: criteriile de calificare obligatorii au fost stabilite pentru evitarea problemelor întâmpinate anterior

5. Alte condiții:

Termen de plată, maxim 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 condițiile 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 conține specificarea, poziție cu poziție, a condițiilor cuprinse în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența acestora cu propunerea tehnică a ofertantului în vederea descrierii aspectelor tehnice și al abordării propuse pentru finalizarea contractului.

Condiții eliminatorii în evaluarea ofertelor

- a) Ofertele ce nu au documentația de calificare în mod corespunzător;
- b) Ofertele ce nu întrunesc condițiile tehnice minime obligatorii solicitate.

6.BUGETUL CONTRACTULUI

Subcontractarea serviciilor necesare prestării activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini, precum și deplasările medicului sau personalului medical pentru realizarea serviciilor medicale în toate cele **21 centre** va fi inclusă în prețul menționat în oferta financiară.

Mentionăm că numărul de posturi bugetate poate să crească sau să scadă în funcție de fluctuația angajaților (numărul de salariați ce se vor angaja, numărul salariaților care își schimbă locul de muncă sau funcția, cei care își reiau activitatea după o întrerupere de minim 90 de zile, pentru motive medicale, sau pentru orice alte motive în funcție de modificarea statutului de funcții conform organigramei DGASPC PH aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova).

Din prezentul caiet de sarcini fac parte:

- Anexa nr. 1 (Lista unităților beneficiare din subordinea autorității contractante, cu datele de identificare);
- Anexa nr. 2 (Centralizator – Numărul și structura de personal existentă la data întocmirii Caietului de sarcini).
- Anexa nr. 3 (Centralizator – Numărul total de investigații).

Compartimentul PSI – SSM

Vlad Roxana



ANEXA 1

Lista unităților din subordinea autorității contractante (D.G.A.S.P.C. – Prahova)
UNITĂȚI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU COPII

NR. CRT.	DENUMIREA UNITĂȚII	DATELE DE IDENTIFICARE (Adresa, tel, fax, e-mail)	PERSOANE DE CONTACT
1.	Complex de Servicii Comunitare „Sf. Andrei” Ploiești	Ploiești, str. Rapsodiei, nr.2 bis Tel.: 0244/598391 csc.sfandrei@gmail.com	Briscan Mihail
2.	Complex de Servicii Comunitare „Rază de Soare” Băicoi	Băicoi, str.Republicii, nr.52-77 Tel : 0244/268668 csc.baicoi@gmail.com	Letiția Mușat Crețu Laura
3.	Complex de Servicii Comunitare Sinaia Centrul rezidențial de tip familial Secăria	Breaza, str.Ocinei, nr.2 Tel : 0244/315136 cp.sinaia@gmail.com	Enache Maria Cojocaru Cristina
4.	Complex de Servicii Comunitare „Sf. Maria” Valenii de Munte Centrul rezidențial de tip familial Izvoarele	Vălenii de Munte, str.Berceni, nr.44 Tel : 0244/282597 csc.sfmariam@gmail.com	Denisa Georgescu Cotar Carmen
5.	Complex de Servicii „Sf. Filofteia” Câmpina Centrul rezidențial de tip familial Brebu	Câmpina, str. Mărășești, nr.38 Tel : 0244/376165 csccampina@gmail.com	Dobre Monica Stanciu Gabriela
6.	Complexul de Servicii „Cireșarii” Ploiești	Ploiești, str. Raristei, nr.62C Tel : 0244/593264 cpruciresarii ploiesti@yahoo.ro	Sterescu Mirela Manta Laura
7.	C.S.C. Echilibrul Ploiești	Ploiești, str.Eremia Grigorescu, nr.21, bl.74, sc.B, ap.22 Tel. 0244255158 dgaspeph_czddvi@yahoo.com	Angelescu Raluca
8.	Centrul pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc	Ploiești, str.Cometului, nr.16 Tel. 0244255098 cicsph@yahoo.com	Doana Daniela

Lista unităților din subordinea autorității contractante (D.G.A.S.P.C. – Prahova)
UNITĂȚI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ADULȚI

NR. CRT.	DENUMIREA UNITĂȚII	DATELE DE IDENTIFICARE (Adresa, tel, fax, e-mail)	PERSOANE DE CONTACT
1.	Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Călinești	Com. Florești sat Călinești, Tel. 0344/802.165 crnpah@yahoo.com	Ionuț Scorțaru
2.	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap Lilieshti - Băicoi	Or. Băicoi, str. Înfrățirii nr. 124 Tel. 0244/260.691 cia.baicoi@gmail.com	Nicoleta Călin
3.	Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați	Or. Urlați, str. Valea Nucetului nr. 117 Tel. 0344/860.101 esl.urlati@gmail.com	Cristina Diaconu
4.	Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați	Or. Urlați str. Orzoaia de Jos nr. 52 Tel. 0244/271.558 citopah.urlati@gmail.com	Gabriela Marin
5.	Centrul de Abilitare și Reabilitare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități „Casa Rozei” Urlați	Or. Urlați, str. Orzoaia de Sus nr. 8 Tel: 0244/271.965 cpr.casa.rozei@gmail.com	Roxana Byrde
6.	Centrul de Abilitare și Reabilitare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități Tătărai	Com. Poienarii Burchii sat Tătărai Tel.: 0344/806.227 citopahatarai@yahoo.com	Radu Popescu
7.	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap Mislea	Com. Scorțeni sat Mislea str. Radu Paisie nr. 14 Tel.: 0244/356.611 ciamislea@yahoo.com	Gabriela Ionescu
8.	Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Nedelea	Com. Ariceștii Rahtivani, sat Nedelea Tel.: 0244/702.891 crnedelea@yahoo.com	Silviu Donțu
9	Complexul de Servicii Comunitare Puchenii Mari	Com. Puchenii Mari sat Miroslăvești, Tel.: 0244 / 477.370 cia.pucheni@gmail.com	Ramona Păun

10	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Urlați	Or, Urlați, str. Orzoaia de Jos, nr. 50B Tel.: 0344/266.017 urlaticiapad@gmail.com	Niculina Panait
11	Complexul de Servicii Comunitare Fîntînele	Com. Fîntînele Mobil: 0767.473.816 crvpvfintinele@yahoo.com	Georgiana Ardeleanu
12	Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cămpina	Mun. Cămpina, str. Voila nr. 59 Tel.: 0244/340.524 cp.campina@gmail.com Magdalena Vasilescu	Magdalena Vasilescu
13	Centrul de Abilitare și Reabilitare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități Filipeștii de Târg	Com. Filipeștii de Târg, str. Republicii nr. 245 Tel.: 0244/389.218 Mobil: 0733.283.749 cp.filipesti@gmail.com	Antigona Orlic

Compartimentul PSI – SSM

Vlad Roxana

Detalii privind angajații ce vor face obiectul serviciilor:

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

Funcția ocupată	Total	Aparat propriu	C.S.C. Sf. Andrei Ploiești	C.S.C. „Rază de Soare” Baicoi	C.S.C. Sinaia	C.S.C. Sf. Maria Vălenii de Munte	C.S.C. Sf. Filofteia Cămpina	C.S.C. Cireșarii Ploiești	C.L.C.S. Ploiești	C.S.C. Echilibru Ploiești	CIAPAD Lilești Baicoi	CRNP/PAH NEDELEA	CIA MISLEA
Șef centru/complex	16		1	1		1	1	1				1	1
Coordonator pers. de spec.	7		1	1		1	1	1			1		
Inspector de specialitate	66	6	2	2	1	3	3	2	1	1	7	6	4
Referent, referent specialitate	26	16	1								1	1	1
Casier	3											1	1
Administrator	14		1	1	1	1	1	1				1	1
Magaziner	16		1	1	1	1	1	1			1	1	1
Medic	12	4	1								1	1	2
Psiholog	40		5	1	2	3	2	1	2	2	1	2	2
Psihopedagog	1												
Asistent balneofizioterapie	2										1		
Asistent medical	141		10	3	3	5	2	3			17	13	17
Asistent farmacie	7										1		1
As. Medico-social	2		1			1							
Tehnician asistentia sociala	1										1		
Asistent social	34	2		2	2	3	2	2	3	2	1	2	1
Maseur	10						2						2
Infirmier	329										36	31	54
Instructor de educație	96		22	8	15	21	11	10			2	1	
Îngrijitor curățenie	27	2	2								6	9	
Îngrijitor	91		31	7	12	18	4	10		5			
Muncitor necalificat buclărie	10		1					1				2	3
Muncitor calificat buclărie	77		4	4	4	4		3			6	5	5
Muncitor de întreținere	23		1		1	2	1				3	2	
Fochist	7											6	
Electrician	3											1	
Muncitor spălătorie	23		1	1	1	2					3	2	5
Lenjer	7					1					1	1	1
Frizer	7										1	1	1
Șofer	21	5	2	1	1	1	1	1					
Părinte social	6				2	2	2						
Paznic	4												
Kinetoterapeut	7		2			1	2				1		1
Logoped	5		3			2							
Pedagog recuperare	7					1							
Instructor ergoterapie, terapeut	59					1	1	1			1	5	1
Profesor educator	8		2	1	1	4							
Consilier, inspector auditor	110	110											
Consilier juridic	6					5			1				
Șef birou/serviciu, director	18	17		1									
Asistent personal profesionist	8												
Asistent maternal profesionist	318	318											
Total	1675	493	95	34	50	78	37	35	8	11	93	95	105

Detalii privind angajații ce vor face obiectul serviciilor:
Numărul și structura de personal existentă la data întocmirii Caietului de Sarcini este următoarea:

Funcția ocupată	CABRPAD Casa Rozei Urlati	CITOPAH Urlati	CABRPAD Tatarai	CRNPDAH Calinesti	C.S.C. Puchenii Mari	CRNPDAH Urlati	CIAPAD Urlati	CABRPAD Campina	CABRPAD Filipești de Targ	C.S.C. Fantanele
Șef centru/ complex	1	1	1	1	1		1			1
Coordonator pers. de spec.					1				1	
Inspector de specialitate	1	4	2	6	3	3	4	2	1	2
Referent, referent specialitate	1	1				2		1	1	1
Cășier					1					
Administrator		1	1	1			1		1	1
Magaziner		1	1	1	1		1	1	1	
Medic			1	1						
Psiholog	1	3	2	3	1	3	2	1		1
Psihopedagog						1				
Asistent balneofizioterapie					1					
Asistent medical	2	8	5	13	6	11	7	5	4	7
Asistent farmacie		1		1	1	1	1	1		
As. Medico-social										
Tehnician asistență socială										
Asistent social	1	1	1	3		2	1	1	1	1
Maseur	1	1	1	1	1		1	1	1	1
Infirmitar	8	21	15	53	16	48	14	10	11	12
Instructor de educație	4					1	1			
Îngrijitor curățenie	3				3	2				
Îngrijitor										4
Muncitor necalificat bucatărie						1			1	1
Muncitor calificat bucatărie	1	6	3	8	2	8	3	4	4	3
Muncitor de întreținere	1	3		4		3		1	1	
Fochist			1							
Electrician							1			1
Muncitor spălătorie	1	3				1	2		1	
Lenjer	1					2				
Frizer						1				5
Sofler	1			1		1	1	1	1	
Plăminte social										
Pazărie				4						
Kinetoterapeut										
Logoped										
Pedagog recuperare	4	2								
Instructor ergoterapie, terapeu	1	11		4		11	3	8	10	2
Profesor educator										
Consilier, inspector, auditor										
Consilier juridic										
Șef birou/serviciu, director										
Asistent personal profesionist										
Asistent maternal profesionist										
Total	33	68	33	106	35	102	45	37	39	43

ANEXA 3

Nr. Crt	Funcția	Investigații/periodicitate
1	Consilier, Inspector, Medic, Psiholog, Asistent social, Șef serviciu, Șef birou = 63 persoane Aparatul propriu	- Examen clinic - anual - Fișa de aptitudini- anual - Ex. oftalmologic (Visio test) - anual - Ex. psihologic- anual
2	Director Executiv, Director Executiv Adjunct, Inspector de specialitate, Referent, Consilier, Inspector, Auditor, Consilier juridic, Șef serviciu, Șef birou = 97 persoane Aparatul propriu	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ex. oftalmologic (Visio test) - anual
3	Îngrijitor curățenie= 2 persoane Aparatul propriu	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual
4	Șef centru/complex, coordonator pers. de specialitate, Șef serviciu, Inspector de specialitate, Referent, Consilier juridic, Casier Administrator = 111 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ex. Psihologic- anual - Ex. oftalmologic (Visio test) - anual
5	Asistent personal profesionist, Asistent maternal profesionist = 326 persoane	- Examen clinic- semestrial - Fișa de aptitudini- semestrial - Coprocultură - anual - Coproparazitologic- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. Psihologic- anual - Ag.HBS- anual - HCV- anual - HIV- anual
6	Șofer = 19 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Aviz de siguranța circulației- anual
7	Îngrijitor curățenie(centre) = 22 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual
8	Asistent medical cu TN = 117 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. Psihologic- anual - Ag.HBS- anual - HCV- anual - HIV- anual
9	Asistent medical, Asistent balneofizioterapie, Medic = 32 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ex. Psihologic- anual - Ag.HBS- anual - HCV- anual - HIV- anual - EKG - anual

10	Muncitor necalificat bucătărie, Muncitor calificat bucătărie = 81 persoane	- Examen clinic- semestrial - Fișa de aptitudini- semestrial - Exudat nazal- anual - Exudat faringian- anual - Coprocultura- anual - Coproparazitologic- semestrial
11	Muncitor spălătorie, Lenjer = 30 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual
12	Pedagog recuperare, Profesor educator = 14 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG - anual - Ex. Psihologic- anual
13	Îngrijitor cu TN= 83 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual
14	Psiholog, Psihopedagog = 41 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Ex. Psihologic- anual
15	Maseur, Kinetoterapeut, Logoped = 21 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Ex. Psihologic- anual
16	Asistent social, Asistent medico-social, Tehnician asistenta sociala = 35 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Ex. Psihologic- anual
17	Muncitor de întreținere la sol = 15 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual
18	Părinte social = 6 persoane	- Examen clinic- semestrial - Fișa de aptitudini- semestrial - Coprocultura- anual - Coproparazitologic- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual
19	Instructor educație, Instructor ergoterapie, Terapeut = 149 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Coprocultura- anual - Coproparazitologic- anual - EKG- anual - Ex. Psihologic- anual
20	Magaziner = 16 persoane	- Examen clinic- semestrial - Fișa de aptitudini- semestrial - Coprocultura- anual - Coproparazitologic- anual - EKG - anual
21	Asistent farmacie = 7 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ag.HBS- anual - HCV- anual - HIV- anual

		- Coprocultura- anual - Coproparazitologic- anual
22	Infirmier = 322 persoane	- Examen clinic- semestrial - Fișa de aptitudini- semestrial - Coprocultura- anual - Coproparazitologic- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual
23	Fochist = 6 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ex. Psihologic- anual - EKG- anual - Glicemie- anual
24	Electrician cu lucru la înălțime = 3 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ex. Psihologic- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. Oftalmologic- anual - Ex. ORL – anual - Probe vestibulare de echilibru-anual
25	Frizer = 7 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ag.HBS- anual - HCV- anual - HIV- anual - Spirometrie - anual
26	Paznic = 33 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual
27	Inspector de specialitate și cu atribuții de șofer categoria B = 1 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual - Ex. Oftalmologic- anual - Audiograma- anual - Probe vestibulare de echilibru-anual
28	Muncitor de intretinere și cu atribuții de șofer categoria B si atributii de paza= 1 persoana	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual - Ex. Oftalmologic- anual - Audiograma- anual - Probe vestibulare de echilibru-anual
29	Kinetoterapeut și cu atribuții de șofer categoria B = 1 persoana	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. Psihologic- anual

		- Ex. Oftalmologic- anual - Audiograma- anual - Probe vestibulare de echilibru-anual
30	Instructor educație, instructor ergoterapie și cu atribuții de șofer categoria B = 5 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Coprocultura- anual - Coproparazitologic- anual - EKG- anual - Ex. Psihologic- anual - Glicemie – anual - Ex oftamologic – anual - Audiograma – anual - Probe vestibulare de echilibru-anual
31	Pedagog recuperare și cu atribuții de șofer categoria B = 1 persoana	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual - Ex. Oftalmologic- anual - Audiograma- anual - Probe vestibulare de echilibru-anual
32	Muncitor de intretinere și cu atribuții de șofer categoria B = 1 persoana	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. Psihologic- anual - Ex. Oftalmologic- anual - Audiograma- anual - Probe vestibulare de echilibru-anual
33	Asistent medical si cu atributii de paza = 2 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - Ex. Psihologic- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ag.HBS- anual - HCV- anual - HIV- anual
34	Îngrijitor cu TN si cu atributii de paza = 4 persoane	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual
35	Muncitor de intretinere și cu atribuții de paza = 1 persoana	- Examen clinic- anual - Fișa de aptitudini- anual - EKG- anual - Glicemie- anual - Ex. psihologic- anual

Compartimentul PSI – SSM

Vlad Roxana