



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 43484/29.03.2019



## CAIET DE SARCINI SERVICII MEDICINA MUNCII

### 1. INFORMATII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

#### 1.1. DATE GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Cod fiscal: 17093691

Adresa: Str. Olari nr 15, Sector 2, București,

Telefon: 021. 252.22.02

Fax: 021. 252.22.17

#### 1.2. CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZITIONAREA SERVICIILOR

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 are nevoie sa asigure servicii de medicina muncii pentru angajatii, conform legislației în vigoare. Asigurarea serviciilor medicale sunt esențiale pentru a asigura prevenirea, depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă a lucrătorilor pentru buna desfășurare a activității la nivelul D.G.A.S.P.C. Sector 2.

#### 1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNARII ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Conformarea cu legislația specifică aplicabilă D.G.A.S.P.C. Sector 2 privind supravegherea stării de sănătate a angajaților.

Optimizarea costurilor necesare desfășurării acestei activități și obținerea unui raport calitate/preț corespunzător pentru examenele clinice și paraclinice.

#### 1.4. ALTE INITIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTA ACHIZITIE DE SERVICII

Nu există alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii medicale de medicina muncii.

### 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul acordului cadru/contractului îl reprezintă prestarea de servicii de medicina muncii și constituie achiziționarea de servicii medicale de medicina muncii, în conformitate cu Legea nr. 53/2003 – Codul muncii Titlul V, Legea 319/2006 cap.V, H.G 1425/2006 - Normele de aplicare cu modificările ulterioare, H.G nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, modificată și completată și Legea 418/2004 privind statutul profesional specific al medicului de medicina a muncii.

Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini cuprinde descrierea detaliată a serviciilor solicitate.

Anexa 2 la prezentul caiet de sarcini cuprinde lista locațiilor, adresele acestora, persoanele de contact

Anexa 3 la prezentul caiet de sarcini cuprinde cantitățile minime și maxime ale acordului cadru

Anexa 4 la prezentul caiet de sarcini cuprinde analizele medicale efectuate în cadrul controlului medical la angajare și periodic D.G.A.S.P.C. Sector 2

2.2. Perioada pentru care se solicită prestarea serviciilor este pentru o perioadă de 2 ani.

2.3. Procedura se derulează pe loturi : NU

### 3. MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

3.1 Orice modificare a acordului-cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a acordului cadru. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul cadru inițial.

Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la acordul-cadru, indiferent de procentul în care această realocare este cerută.

3.2 Pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului.

### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini este considerată neconformă.

Prestatorul va supraveghea starea de sănătate a lucrătorilor DGASPC Sector 2 prin efectuarea următoarelor tipuri de examene medicale:

- Examen medical la angajarea în muncă;

- Examen medical de adaptare;

- Examen medical periodic;

- Examen medical la reluarea activității;

- Examen medical de supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă pentru persoane cu vârste cuprinse între 15 și 18 ani împliniți, persoane cu vârsta de peste 60 de ani împliniți, femei gravide, persoane cu handicap, persoane dependente de droguri, de alcool, stângace, persoane cu vederea monoculară, persoane în evidență cu boli cronice;

- Pachet de servicii medicale siguranța circulației pentru șoferii instituției.

Aceste examene medicale sunt constituite din examene clinice și paraclinice în conformitate cu prevederile H.G nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății și securității în muncă, modificată și completată și stabilite în funcție de activitatea profesională a fiecărui lucrător al achizitorului.

#### 4.1. ASIGURAREA ECHIPAMENTELOR MEDICALE

Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului echipamentele necesare pe toată durata acordului cadru. Acestea vor trebui să corespundă cerințelor minime de performanță menționate în anexa 1. Ofertantul va prezenta în oferta tehnică informații privind echipamentele puse la dispoziția beneficiarului, precizând denumirea comercială a acestora, modul de deținere și seria echipamentului.

Având în vedere numărul locațiilor cuprinse în anexa 3 și necesitatea centralizării serviciilor de medicină muncii, se dorește:

- Asigurarea cu aparatură medicală și materialele necesare desfășurării controlului medical pe perioada efectuării examinărilor medicale în locațiile cuprinse în anexa 2 a caietului de sarcini ;
- Echipamentele vor fi instalate în spațiile stabilite de administratorul clăirii/spațiului D.G.A.S.P.C. Sector 2.

### 4.2. ASIGURAREA CONSUMABILELOR

- Pe toata durata acordului cadru, prestatorul va asigura toate consumabilele necesare care fac obiectul prezentului caiet de sarcini. Consumabilele includ toate materialele necesare pentru procesarea examenelor medicale.
- Costul tuturor consumabilelor va fi inclus în oferta financiară.

#### 4.2.1. CALENDAR AL TERMENELOR PENTRU ACCEPTAREA/RECEPȚIA EXAMENELOR MEDICALE REALIZATE PE PARCURSUL IMPLEMENTĂRII ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI

- Consumabilele necesare efectuării controalelor medicale vor fi livrate în locațiile beneficiarului înainte de epuizarea celor aflate în teren.
- Termenul de livrare a consumabilelor este de maxim 24 h de la transmiterea solicitării, pe baza de proces verbal de predare primite semnat de ambele părți

### 4.3. ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT

Numărul minim de persoane ce va fi implicat în desfășurarea contractului :

- 1 medic medicina muncii;
- 1 psiholog;
- 1 medic psihiatru;
- o asistentă medicală;
- Personalul propus de operatorul economic va fi capabil să recepționeze și să rezolve solicitările autorității contractante în zilele luni, marți, miercuri și joi între orele 8:00 și 16:30, iar vineri între orele 8:00 și 14:00;
- Va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora;
- În timpul programului normal de lucru al achizitorului, prestatorul are obligația de a avea în permanență, cel puțin un reprezentant disponibil pentru intervenții la sediul achizitorului
- Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contractul de achiziție servicii.
- Personalul va respecta regulile de acces în sediile autorității contractante.

### 4.4. SERVICII DE SUPORT TEHNIC CLIENT

Ofertantul va pune la dispoziție un număr de telefon unic și o adresă de e-mail unică care vor fi folosite de către client pentru sesizarea de incidente de fiecare dată când apare o problemă privind serviciile de medicina muncii/ DACA ESTE CAZUL.

### 4.5. COLECTAREA ȘI RECICLAREA

Colectarea tuturor materialelor și consumabilelor rezultate în urma controalelor medicale planificate la sediul beneficiarului cade în sarcina prestatorului acesta urmand a le ridica și preda firmelor specializate în neutralizarea și reciclarea acestora conform legislației în vigoare.

#### **4.6. SERVICII DE RETRAGERE A ECHIPAMENTELOR**

La finalizarea controlului medical efectuat la sediul clientului, prestatorul va deconecta și va prelua echipamentele pe cheltuiala proprie după ce se va conforma pe deplin cu obligațiile de securitate ale beneficiarului. Dezinstalarea, împachetarea și înlăturarea echipamentelor se va face la finalizarea controlului medical efectuat la sediul beneficiarului.

#### **4.7. SERVICII DE RAPORTARE , MANAGEMENT SI MONITORIZARE A SERVICIILOR PRESTATE**

Prestatorul va numi o persoană dedicată acestui acord cadru/contract, ca punct unic de contact în relația prestator-beneficiar pentru orice aspect comercial și tehnic al contractului. Responsabilitățile persoanei desemnate trebuie să includă :

1. Transmiterea rezultatelor examenilor medicale ale angajaților se face în maxim 5 zile calendaristice de la examinate. Aceștia trebuie să fie informați asupra eventualelor schimbări în starea de sănătate și în aptitudinea de muncă survenite pe parcursul procesului de muncă.
2. Transmiterea facturilor pentru analizele medicale efectuate până la data de 5 ale fiecărei luni.
3. Transmiterea fișelor de aptitudine de medicina muncii și a avizelor psihologice (dacă este cazul) în original se face în maxim 10 zile calendaristice de la efectuarea controlului medical;
4. Plata pentru emiterea avizelor privind siguranța circulației pentru șoferii instituției se va face odată/an la expirarea acestora și include și reevaluarea șoferilor cu recomandări de reevaluare a stării de sănătate.
5. Păstrarea informațiilor confidențiale privind activitatea angajatorului. În eventualitatea în care dezvăluirea acestora este absolut necesară, aceasta se va face numai cu acordul prealabil al autorităților competente și în conformitate cu reglementările legale în vigoare.
6. Intocmirea și transmiterea unui raport anual beneficiarului care să cuprindă în principal concluziile evaluării stării de sănătate a lucrătorilor, precum și recomandări medicale privind promovarea sănătății la locul de muncă.

#### **5. RECEPȚIA SERVICIILOR**

- Recepția serviciilor se va face periodic (saptamânal, după caz) printr-un Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate, semnat de reprezentanții prestatorului și reprezentatii beneficiarului.
- Termenul de transmitere al Procesului Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucrătoare de la data efectuării examenelor medicale.
- Termenul de verificare și de acceptare a Procesului Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucrătoare de la data efectuării examenelor medicale .

#### **6. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI** Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile :

##### **6.1. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI**

- estimarea greșită în plus sau în minus a cantității de analize medicale
- întârzierea în plata a facturilor prestatorului
- recepționarea unei cantități de servicii neprestate
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați
- risc privind desfășurarea activității lucrătorilor fără a avea dovada aptitudinii în muncă a acestora

## **6.2. MASURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD IN SARCINA BENEFICIARULUI**

- se va deconta doar cantitatea de servicii efectiv prestat și recepționată
- facturile prestatorului vor fi decontate în termenul precizat în contractul de servicii
- recepționarea serviciilor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai beneficiarului
- beneficiarul va desemna persoane responsabile din fiecare locație pentru a menține legătura cu prestatorul
- stabilirea lunară de către prestator împreună cu beneficiarul a salariiștilor care trebuie să efectueze examene medicale. Transmiterea periodică (cel puțin lunar) de prestator către beneficiar a unei fotocopii după listele cu numele salariiștilor participanți la examenele medicale efectuate.

## **6.3. RISCURI CARE CAD IN SARCINA PRESTATORULUI**

- personal insuficient alocat
- întârzieri în emiterea facturilor de plată pentru serviciile prestate
- întârzieri în întocmirea Proceselor Verbale de Recepție a Serviciilor Prestate
- întârzieri în eliberarea fișelor de aptitudine de medicina muncii pentru angajați
- completarea greșită a fișelor de aptitudine de medicina muncii pentru angajați
- relocarea beneficiarului în alte spații/sedii
- multiple deplasări ale angajaților pentru efectuarea unui control medical (locații diferite pentru examene medicale, echipamente medicale defecte, lipsă personal medical de specialitate etc.)
- deteriorarea/pierderea probelor recoltate

## **6.4. MASURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD IN SARCINA PRESTATORULUI**

- alocarea corespunzătoare de personal
- respectarea termenelor de transmitere a facturilor
- întocmirea și transmiterea Proceselor Verbale de Recepție a Serviciilor Prestate în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării examenelor medicale
- întocmirea și eliberarea fișelor de aptitudine de medicina muncii pentru angajați în maxim 10 zile de la efectuarea controlului medical;
- actualizarea periodică a situației cu angajații instituției
- anunțarea prealabilă a beneficiarului privind spațiile/sediile deținute
- asigurarea prestării de servicii medicale printr-o singură deplasare a angajaților și într-o singură locație;
- dotarea cu echipamente pentru păstrarea și transportarea probelor recoltate până la laboratorul de prelucrare

## **7. PREȚUL CONTRACTULUI**

7.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A. În conformitate cu prevederile **Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale**, cu modificările și completările ulterioare, precum și a **O.U.G. nr. 59/2005 privind unele măsuri de natură fiscală și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale**, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate cu maxim două zecimale.

7.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciului, inclusiv costuri aferente echipamentelor puse la dispoziție (amortizarea, manopera servicii echipamente, piese de schimb, consumabile, transportul și instalarea acestora) în locațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

7.3. Prețurile stabilite de prestator sunt ferme, nu pot fi majorate ulterior și vor fi valabile pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru.

7.4. Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga cantitate solicitată.

## **8. MODALITATEA DE PLATA A SERVICIILOR FURNIZATE**

8.1. Factura se va emite pe DGASPC Sector 2, iar în anexa acesteia vor fi descrise distinct locațiile, numele și prenumele și analizele efectuate de fiecare angajat.

8.2. Plata se face cu ordin de plată în termen de **maxim 30 zile** de la data emiterii facturii de către ofertant, în funcție de sumele primite de la bugetul local, în conformitate cu prevederile **art. 6) și 7) din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contractele încheiate între profesioniștii și între aceștia și autorități contractante**, cu modificările și completările ulterioare.

8.3. Facturile înaintate la plată vor fi însoțite obligatoriu de Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate

## **9. MASURI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

### **9.1 Securitatea muncii**

Personalul prestatorului trebuie să respecte prevederile legale în vigoare, respectiv:

- **Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.**
- **Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă**, aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare
- **Instrucțiunile specifice de securitate și sănătate în muncă IPSSM**
- **H.G. nr. 1091/2006 privind cerințe de securitate și sănătate pentru locul de muncă**
- **H.G. nr. 1146/2006 privind cerințe minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.**

### **9.2 Prevenirea și stingerea incendiilor**

În timpul desfășurării activității în incinta locațiilor, personalul prestatorului va respecta întocmai prevederile:

- **Legea nr. 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MAI nr. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

### **9.3 Protecția mediului**

Prestatorul va manifesta o deosebită atenție astfel încât, să evite producerea oricăror evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a personalului.

9.4 Totodată, personalul desemnat va respecta normele de ordine interioară stabilite de comun acord cu reprezentantul achizitorului.

9.5 Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) , [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) , etc.

9.6 Actele normative menționate nu sunt limitative, prestatorul fiind obligat să ia toate măsurile de protecția muncii necesare pentru desfășurarea lucrului în deplină siguranță.

## **10. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOTI OFERTA TEHNICĂ**

10.1 Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor prestate precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

- 10.2 Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractanta cu serviciile propuse de operatorul economic;
- 10.3 Lista cu personalul desemnat pentru derularea acordului cadru/contractului de achiziție servicii de medicina muncii;
- 10.4 Declarație de disponibilitate și confidențialitate semnate de fiecare persoană declarantă în lista de la pct. 10.3;
- 10.5 Document care atestă specializarea de medicul specialist sau primar de medicina a muncii, cu drept de libera practica;
- 10.6 Certificat de membru al Colegiului Medicilor din Romania pentru fiecare medic – vizate și valabile;
- 10.7 Certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. (Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România) pentru asistenta medicală – vizat și valabil;
- 10.8 Asigurare de Malpraxis pentru fiecare persoană din lista personalului ce va fi utilizat în cadrul contractului de prestări servicii;
- 10.9 Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea ([www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro) [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) , [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)).

Director Directia Administrativ  
Alexandru Ionuț CIORNECHAC

Sef Serviciu Administrativ  
Ing. Cristina NEGRU

Gina TIBICHI  
Referent

**Anexa 1** la prezentul caiet de sarcini cuprinde descrierea detaliată a serviciilor solicitate.

### **DESCRIEREA DETALIATĂ A SERVICIILOR**

➤ Serviciile de medicina muncii vor fi asigurate numai de către medicii specialiști de medicina muncii. Medicul de medicina muncii consiliază angajatorul în probleme de promovare a sănătății în muncă și îmbunătățirea mediului de muncă și reprezentanților lucrătorilor din întreprindere și din comitetul de sănătate și securitate în muncă privind sănătatea și igiena ocupațională a lucrătorului;

➤ Frecvența examenului medical periodic este stabilită conform prevederilor legislației în vigoare și poate fi modificată numai la propunerea medicului specialist de medicina muncii, cu informarea angajatorului;

➤ Pentru stabilirea aptitudinii în muncă, medicul specialist de medicina muncii poate solicita și alte investigații și examene medicale de specialitate și poate face propuneri pentru:

a) adaptarea postului de muncă la caracteristicile anatomice, fiziologice, psihologice și la starea de sănătate a lucrătorului, în situația prevăzută la art. 15 lit. b);

b) îndrumarea persoanei care urmează a fi angajată către alte locuri de muncă;

c) includerea în circuitul informațional și operațional din sistemul sanitar a acelor persoane care necesită o supraveghere medicală deosebită.

➤ Medicul specialist de medicina muncii poate solicita medicului de familie adeverință/scrisoare medicală care să ateste starea de sănătate a viitorului angajat și se informează reciproc și operativ referitor la apariția unor modificări în starea de sănătate a lucrătorului.;

➤ Medicul de medicina a muncii organizează supravegherea stării de sănătate a angajaților, concordant cu particularitățile expunerii la factorii de risc. În acest scop, medicul de medicina a muncii identifică factorii de risc, participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie, vizitează locurile de muncă pe care le are în supraveghere, recomandă investigațiile adecvate necesare;

➤ Prestatorul va supraveghea starea de sănătate a lucrătorilor DGASPC Sector 2 prin efectuarea următoarelor tipuri de examene medicale:

- Examen medical la angajarea în muncă;

- Examen medical de adaptare;

- Examen medical periodic;

- Examen medical la reluarea activității;

- Pachet de servicii medicale siguranța circulației pentru șoferii instituției.

- Examen medical de supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă pentru persoane cu vârste cuprinse între 15 și 18 ani împliniți, persoane cu vârsta de peste 60 de ani împliniți, femei gravide, persoane cu handicap, persoane dependente de droguri, de alcool, stângace, persoane cu vederea monoculară, persoane în evidență cu boli cornice;

➤ Aceste examene medicale sunt constituite din examene clinice și paraclinice în conformitate cu prevederile H.G nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății și securității în muncă, modificată și completată și stabilite în funcție de activitatea profesională a fiecărui lucrător al achizitorului;

➤ Prestatorul va efectua examenele medicale stabilite salariaților achizitorului, cu personal specializat, la sediul achizitorului/beneficiarului, pe pachete de servicii de medicina muncii;

➤ La schimbarea locului de muncă în altă unitate, lucrătorului i se vor înmâna, la solicitare, copii ale dosarului său medical și ale fișei de identificare a factorilor de risc profesional, pentru a fi predate structurii de medicina muncii a unității respective;

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

➤ Medicul de medicina a muncii organizează primul ajutor și tratamentul de urgență și instruieste angajații cu privire la aplicarea metodelor accesibile lor de prim ajutor și a procedurilor de urgență, dacă are competență în acest sens;

➤ Medicul de medicina a muncii face recomandari privind organizarea muncii, amenajarea ergonomica 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;

➤ Medicul de medicina a muncii evalueaza aptitudinea pentru munca in relatie cu starea de sanatate si promoveaza adaptarea muncii la posibilitatile angajatilor, asigurand:

a) evaluarea handicapului in relatie cu munca;

b) managementul clinic in procesul de recuperare a capacitatii de munca;

c) aplicarea principiilor ergonomiei in procesul de reabilitare;

d) colaborarea cu specialistul in psihologia muncii in vederea reabilitarii angajatilor cu probleme de sanatate mentala datorate unor factori aferenti procesului muncii si relatiilor interumane de la locul de munca;

e) masurile adecvate privind sanatatea si securitatea in munca a angajatilor cu probleme speciale legate de utilizarea de droguri si consumul de alcool;

f) consilierea in probleme de reabilitare si reangajare;

g) consilierea cu privire la mentinerea in munca a angajatilor varstnici si a celor cu disabilitati;

h) promovarea capacitatii de munca, a sanatatii, indemanarii si antrenamentului in relatie cu cerintele muncii;

➤ În situația în care starea de sănătate a unui angajat și felul muncii pe care o prestează pot să pună în pericol siguranța celorlalți participanți în procesul muncii, angajatul și angajatorul sunt informați asupra situației. În cazul unei situații particulare de risc, angajatorul și autoritățile competente sunt informate asupra măsurilor necesare pentru protejarea celorlalți angajați.

Director Directia Administrativ  
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Sef Serviciu Administrativ  
Ing. Cristina NEGRU

Gina TBICHI  
Referent

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

**Anexa 2** la prezentul caiet de sarcini cuprinde lista locațiilor, adresele acestora, persoanele de contact

Nr. crt.	Denumire activitate	Persoană de contact	Locul unde se desfășoară activitatea
1	Sediul D.G.A.S.P.C. Sector 2 Direcția Generală pentru Protecția Socială; Direcția pentru Protecția Copilului; Direcția Resurse Umane; Serviciul Resurse Umane; Birou Organizare, Planificare; Serviciul Perfecționare și Gestiunea Carierei; Biroul Asistenți Personali, Asistenți Maternali Profesioniști și Ingrijitori la Domiciliu; Serviciul Prevenire Protecție și PSI; Direcția Juridică; Serviciul Juridic; Serviciul Contencios; Direcția Economică; Serviciul Contabilitate; Biroul Buget Contabilitate; Serviciul Financiar; Biroul Calcul Salarii; Serviciul Relații cu Publicul, Registratură, Arhivă; Serviciul Strategii Programe, Proiecte; Serviciul Asistență Socială și Alocații; Serviciul Prevenire și Combatere a Marginalizării Sociale; Serviciul Licității, Contracte, Achiziții; Direcția Administrativ; Serviciul Administrativ; Biroul Transporturi; Biroul Aprovizionare; Serviciul Sisteme Informatic; Biroul Aplicații Informatic;	Bălăceanu Elena - Mobil :0720220509 Fix:021.252.22.02 – int. 337	Str. Olari nr. 15 (fost 11-13), Sector 2
2	Direcția Protecția Copilului Serviciul Monitorizare și Sinteză; Serviciul Alternative de Tip Rezidențial; Serviciul de Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic și Migrație; Serviciul Protecția Copilului Delincvent; Serviciul de Prevenire a Separării Copilului de Familie; Serviciul Adopții; Compartimentul Postadopții; Biroul Coordonare Centre Locuințe Protejate și Sprijinirea Reintegrării Familiale; Biroul Asistență Socială Stradală;	Diaconescu Ion – Mobil: 0733675239 Fix: 021.314.47.94	Str. Dimitrie Racoviță nr. 22, Sector 2



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

	Biroul Intervenție în Regim de Urgență și Telefonul Copilului Centrul de Prevenire și Combatere a Violenței în Familie		
3	Spații Birouri Serviciul Asistență Socială "Silvestru"	Ipate Vera – Mobil: 0720894930 Drăgoi Maria – Fix: 0212521970	Calea Moșilor nr. 132, Sector 2
4	Spații Birouri Biroul Secretariat Comisie pentru Protecția Copilului; Serviciul Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități; Serviciul Asistență Maternală	Raluca Georgescu : Mobil: 0786273121 Suiu Liliana Mobil: 0770801251	Calea Moșilor nr. 229, Sector 2
5	Centrul de Zi "Sf. Mihail și Gavril" Centrul de Consiliere "Carotenii"	Dancu gabriela – Mobil: 0730086949 Veleanovici Armand Mobil: 0770799847	Str. Tepeș Vodă nr. 7, Sector 2
6	Centrul de Zi "Clubul Înțelepților"	Nechifor Valerica : Mobil: 0728146595 Fix: 0213247314	B-dul Basarabia nr. 96, Sector 2
7	Centrul de Zi "Clubul Seniorilor"	Catana Paula: Fix: 0314385996 Mobil:0722746085	Șos. Colentina nr. 55F, Sector 2
8	Centrul de Servicii Socio-Educative pentru Elevi "Sf. Maria"	Dora Dumitru - Mobil: 0741129934	Str. Oituz nr. 9, Sector 2
	Centrul de Zi de Recuperare și Resurse pentru Copii cu Dizabilități Multiple și Familiile lor	Oana Eduard – Mobil: 0770801267	
9	Centrul de Servicii de Asistență Socială pentru Persoane Varstnice "Ion Creangă"	Dora Dumitru – Mobil: 0741129934 Vilcu Daniela- Mobil: 0761134776	Str. Valer Dumitrescu nr. 33, Sector 2
10	Complexul pentru Activități Recreative și Educative "Sf. Pantelimon"; Serviciul Rezidențial pentru Adulți; Centrul Servicii Comunitare; Serviciul Corp Control; Serviciul Ambulanță Socială; Serviciul Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap; Serviciul Ajutoare Speciale Persoane cu Handicap; Serviciul Secretariat al Comisiei de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap; Adăpostul Social de Urgență pentru Persoane Adulte - birou;	Lazar Viorica – Mobil: 0729941376 Stoichici Gelu – Mobil: 0722216426	Șos. Pantelimon nr. 301, Sector 2



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu; Biroul transporturi – echipă șoferi		
11	Centrul de Servicii pentru Copilul cu Handicap	Mitrache Madalina- Mobil: 0773329231	Str. Traian nr. 144, Sector 2
13	Creșa “Ciobănașului”	Sava Elena – Mobil:0735246869	Str. Ciobănașului nr. 23, Sector 2
14	Creșa “Sinaia” Punct de lucru - Creșa Teiul Doamnei	Tudor Nela – Mobil: 0760598554	Aleca Sinaia nr. 4, Sector 2 Str. Teiul Doamnei nr.99, Sector 2
15	Centrul de Zi “Pinocchio”	Ionescu Mariana- Mobil: 0723188964	Str. Ripiceni nr. 5 bl. 6 A, Sector 2
16	Centrul de Servicii de Asistență și Sptrijin pentru Prevenirea Situațiilor ce pun în pericol Securitatea și Dezvoltarea Copilului “Casa din Tei”	Toader Constantina Mobil: 0786273118 Tita Adrian – Mobil:0734547175	Str. Gh. Șerban nr. 7 A, Sector 2
17	Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Nr. 2	Beldiman Daniela – Mobil: 0786233353	Str. Gh. Șerban nr. 7, Sector 2
18	Centrul de Îngrijire și Găzduire “Colț Alb”	Paraschiv Ana – Mobil: 0723603934 07708003569	Str. Austrului nr. 37, Sector 2
	Centrul de Îngrijire și Găzduire “Cantemir”		
19	Centrul de Îngrijire și Găzduire “Neghiniță”	Asmarandei Elena- Mobil: 0723188962	Str. Viitorului nr.52-54, Sector 2
20	Centrul de Primire în Regim de Urgență “Cireșarii”	Iordachita Irina – Mobil: 0723890767	Str. Aaron Florian nr. 5, Sector 2
21	Adăpostul pentru Copiii Străzii “Dănilă Prepeleac”	Stanciu Robert – Mobil: 0786273119	Str. Reînvieri nr.1B, Sector 2
22	Centrul Pilot de Protecție pentru Copilul Victimă a Traficului de Ființe Umane “Gavroche”	Stoica Violeta – Mobil: 0787302664; 0726125192	Str. Caroteni nr. 21-23, Sector 2
23	Serviciul Asistență Persoane Vârstnice Serviciul Asistență Socială “Pantelimon”	Constantin Gabriela Mobil: 0747791165 Panaft Cristina Mobil:0726699126	Bld. Basarabia nr. 90, Sector 2
24	Adăpostul Social de Urgență pentru Persoane Adulte	Bagoli Catalin – Mobil: 0727300454	Str. Ion Vlad nr. 3 - 5, Sector 2
25	Serviciul Asistență Socială “Baicului”	Ionescu Olivia – Mobil: 0786233351	Str. Heliade între Vii nr. 36, Sector 2
26	Serviciul Asistență Socială “Mașina de Pâine”	Diaconescu Liliana- Mobil: 0786233329	Sos Colentina nr. 25-27, Sector 2
27	Serviciul Asistență Socială “Glinka”	Surila Olguta – Mobil: 0770799724	Str. Glinka nr. 7, Sector 2



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

28	Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Nr. 1 Complexul de Servicii pentru Persoane Adulte cu Handicap Neuropsihic	Giulea Alexandru- Mobil:0786233352 Simion Mihalea – Mobil: 0763681496	Str. Balotului nr. 42, Sector 2
29	Centrul de Îngrijire și Asistență Nr. 2	Popa Ana Maria – Mobil: 0787591431	Str. Mihai Eminescu nr. 87, Sector 2
30	Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice “Speranța”	Lupes Manuela – Mobil: 0755484848	Str. Sf. Ecaterina nr. 7, Sector 4
31	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Str. Tâmpa nr. 1, bl. 1B, sc. A, et.P, ap. 4, Sector 2
32	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Șos. Pantelimon nr. 254, bl. 55, sc. C, et. 10, ap. 176, Sector 2
33	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Șos. Colentina nr. 76, bl. 111, sc. A, et. 10, ap.47, Sector 2
34	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Str. Mircea cel Bătrân nr. 17, Voluntari, Jud. Ilfov
35	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Str. Zambila Ioniță nr. 2, bl. 7C, sc. A, et. 9, ap. 30, Sector 2
36	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Str. Delfinului nr. 1, bl. D16, sc. 1, et. 5, ap. 36, Sector 2
37	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Str. Delfinului nr. 9, bl. 18, sc. A, et. 7, ap. 44, Sector 2
38	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Aleea Cislău nr. 5, bl. 3D, sc. 1, et. 5, ap. 30, Sector 2
39	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Str. Ciocârliei nr. 32, bl. D24, ap. 3, Sector 2



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

40	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Șos. Pantelimon nr. 286, bl. 41, sc. 8, et. 10, ap.318, Sector 2
41	Compartimentul Unități Rezidențiale de Tip Familial	Badescu Verona – Mobil: 0786233347 Rodica Mihai – Mobil: 0786273117	Șos. Pantelimon nr. 291, bl. 9, sc. A, ap. 23, Sector 2
42	Compartimentul Locuințe Protejate	Penciu Elena – Mobil: 0786233354	Str. Vasile Stolnicul nr.17, bl. 42, sc. 2, et. 2, ap. 20, Sector2
43	Compartimentul Locuințe Protejate	Penciu Elena – Mobil: 0786233354	Str. Radovanu nr. 5, bl. 41, sc. 3, ap. 108, Sector 2
44	Compartimentul Locuințe Protejate	Penciu Elena – Mobil: 0786233354	Str. Ciocarliei nr. 14, bl. D9, sc. 1, ap. 2, Sector 2

Director Direcția Administrativ  
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Sef Serviciu Administrativ  
Ing. Cristina NEGRU

Gina TIBICHI  
Referent

Anexa 3 la prezentul caiet de sarcini cuprinde **cantitatile minime si maxime ale acordului cadru**

<b>Nr crt</b>	<b>Denumire</b>	<b>Nr. minim de analize/ 2 ani</b>	<b>Nr. maxim de analize/ 2 ani</b>
1	Examen CLINIC GENERAL	1	6000
2	Examen PSIHOLOGIC	1	5000
3	Examen PSIHIATRIC	1	1000
4	Examen OFTALMOLOGIC	1	2000
5	AgHBs	1	3000
6	AcHCV	1	3000
7	HIV	1	3000
8	Examen SPIROMETRIE	1	1500
9	RPS	1	600
10	AUDIOGRAMA	1	300
11	GLICEMIE	1	3000
12	EKG	1	3000
13	COPROPARAZITOLOGIC	1	3000
14	COPROBACTERIOLOGIC	1	2500
15	Certificat medical	1	600
16	Pachet Medicina Muncii SOFERI	1	70
17	Probe vestibulare și de echilibru	1	150
18	Sumar urină	1	50
19	Ionogramă	1	6

**Director Direcția Administrativ**  
**Alexandru Ionuț CIORNOHAC**

**Sef Serviciu Administrativ**  
**Ing. Cristina NEGRU**

**Gina TIBICHI**  
**Referent**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

Anexa 4 la prezentul caiet de sarcini cuprinde analizele medicale efectuate in cadrul controlului medical la angajare si periodic D.G.A.S.P.C. Sector 2

<b>Functii de decizie (directori, sefi centre, sefi servicii, sefi birouri)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	<b>Observatii</b>
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
EX. PSIHIATRIC	EX.PSIHIATRIC- la recomandarea medicului	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
<b>TESA BIROURI (consilieri, inspectori, asistenti sociali, referenti etc.)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
<b>TESA BIROU + TEREN (consilieri, inspectori, asistenti sociali, referenti, sociolog, psiholog etc.)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	<b>Persoanele care fac teren</b>
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	HIV
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	Ag HBs
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	anticorpi anti- HCV
<b>PERSONAL SANITAR SUPRIOR SI MEDIU (medic, as. medical, asistent balneofizioterapie, kinetoterapeut, maseur, sora medicală, logoped)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	<b>sch 3</b>
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	Glicemie
IIV	IIV - la indicatia medicului	CKG
Ag HBs	Ag HBs - - la indicatia medicului	
anticorpi anti- HCV	anticorpi anti- HCV - - la indicatia medicului	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
EX. COPROPARAZITOLOGIC	EX. COPROPARAZITOLOGIC	ex. Psihiatric -la recomandare
<b>PERSONAL EDUCATIV (referent educatie, educator, psihopedagog, psiholog, logoped, sociolog, instructor educatie)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	<b>sch 3</b>
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	Glicemie
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	EKG
EX. PSIHIATRIC - la indicatia medicului	EX. PSIHIATRIC - la indicatia medicului	
EX. COPROPARAZITOLOGIC	EX. COPROPARAZITOLOGIC- anual	

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

<b>ÎNGRIJITORI CURĂȚENIE + lucrul la inaltime</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
Probe vestibulare+ echilibru	Probe vestibulare+ echilibru	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
SPIROMETRIE	SPIROMETRIE - la indicatia medicului	
AUDIOMETRIE	AUDIOMETRIE	
GLICEMIE	GLICEMIE	
EKG	EKG	
EX COPROPARAZITOLOGIC	EX COPROPARAZITOLOGIC -anual	
<b>LENJEREASĂ, SPĂLĂTOREASĂ</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
SPIROMETRIE	SPIROMETRIE	
EX. COPROPARAZITOLOGIC	EX. COPROPARAZITOLOGIC-la indicatia medicului in trim. II,III	
EX.COPROBACTERIOLOGIC		
<b>Asistent social, inspector, referent (centre)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	<b>sch 3</b>
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	Glicemie
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	EKG
SPIROMETRIE	SPIROMETRIE	
Ag HBs	Ag HBs	
anticorpi anti- HCV	anticorpi anti- HCV	
<b>PERSONAL SECTOR ALIMENTAR (bucătar, aj. Bucatar, spalator vase, ofician, m. necalif. bucat., magaziner alimente)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
EX. COPROPARAZITOLOGIC	EX. COPROPARAZITOLOGIC-anual	
EX.COPROBACTERIOLOGIC	EX.COPROBACTERIOLOGIC - trim. II sau III	
<b>PERSONAL SANITAR ELEMENTAR (infirmiera), PERSONAL DE ÎNGRIJIRE (ingrijitoare copii, adulti si varstnici)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	<b>sch 3</b>
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	Glicemie
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	EKG
EX. COPROPARAZITOLOGIC	EX. COPROPARAZITOLOGIC - anual	Ex. coprobacteriologic trim II, III ptr. cei



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

HIV	HIV	care vin in contact cu alimente
Ag HBs	Ag HBs	
anticorpi anti- HCV	anticorpi anti- HCV	
<b>ASISTENT PERSONAL</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
EX.COPROBACTERIOLOGIC	EX.COPROBACTERIOLOGIC - numai in trim II si III	
EX. COPROPARAZITOLOGIC	EX.COPROBACTERIOLOGIC trim II sau III	
HIV	HIV	
Ag HBs	Ag HBs	
anticorpi anti- HCV	anticorpi anti- HCV	
<b>ASISTENT MATERNAL + MEMBRII DE FAMILIE</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	Ex. Psihiatric - la recomandarea medicului numai pentru asistentul maternal
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
EX.COPROBACTERIOLOGIC-pentru pers care vin in contact cu alimentele	EX.COPROBACTERIOLOGIC trim II sau III -pentru pers care vin in contact cu alimentele	
EX. COPROPARAZITOLOGIC-	EX. COPROPARAZITOLOGIC ANUAL	
HIV	HIV	
Ag HBs	Ag HBs	
anticorpi anti- HCV	anticorpi anti- HCV	
CERTIFICAT MEDICAL	CERTIFICAT MEDICAL	
<b>Muncitor calificat (instalator, lacatus, tamplar, muncitor intretinere) + lucrul la inaltime</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
AUDIOMETRIE	AUDIOMETRIE	
GLICEMIE	GLICEMIE	
EKG	EKG	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
SPIROMETRIE	SPIROMETRIE	
EX PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
SUMAR URINA	SUMAR URINA	
<b>FOCHHIST</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	Ionograma- la indicatia medicului
GLICEMIE	GLICEMIE	
EKG	EKG	
SUMAR URINA	SUMAR URINA	
<b>ELECTRICIAN + lucrul la inaltime</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
Probe vestibulare + echilibru	Probe vestibulare + echilibru	
AUDIOMETRIE	AUDIOMETRIE	
GLICEMIE	GLICEMIE	
EKG	EKG	
EX PSIHOLOGIC - la indicatia medicului	EX PSIHOLOGIC- la indicatia medicului	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
<b>Personal relatii cu publicul +zgomot</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
AUDIOMETRIE	AUDIOMETRIE	
EX PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
<b>Paznic, supraveghetor de noapte + sch. 3</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
AUDIOMETRIE	AUDIOMETRIE	
GLICEMIE	GLICEMIE	
EKG	EKG	
EX PSIHOLOGIC- la indicatia medicului	EX PSIHOLOGIC- la indicatia medicului	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
<b>MAGAZINER (magazie materiale)</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EX PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
<b>ARHIVAR</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EKG	EKG	
SPIROMETRIE	SPIROMETRIE	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
<b>ARHIVAR/CASIER cu lucrul la inaltime</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București  
 Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17  
 Email: social@social2.ro  
 www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EKG	EKG	
SPIROMETRIE	SPIROMETRIE	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
EX PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	
<b>CURIER</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EXAMEN CLINIC	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
EKG	EKG	
SPIROMETRIE	SPIROMETRIE	
<b>STIVUITORIST</b>		
<b>ANGAJARE</b>	<b>PERIODIC</b>	
EXAMEN CLINIC	EX. CLINIC(inclus probe neurologice, etilism cronic, )	
Probe vestibulare + echilibru	Probe vestibulare + echilibru	
GLICEMIE	GLICEMIE	
EKG	EKG	
AUDIOMETRIE	AUDIOMETRIE	
EX. OFTAMOLOGIC	EX. OFTAMOLOGIC	
EX.PSIHOLOGIC	EX.PSIHOLOGIC	

Director Direcția Administrativ  
Alexandru Ionuț CIORNOLIAȘ

Sef Serviciu Administrativ  
Ing. Cristina NEGRU

Gina TIBICHI  
Referent

**Criteriile de atribuire în vederea achiziției serviciilor de medicina muncii**

Nr. crt	Criteriu	Pondere	Observații
1	Prețul.	40 p	- Oferta cu valoarea cea mai mica dintre ofertele declarate acceptate se acordă punctajul maxim de 40 p; - Pentru altă valoare ofertantă (Vo) dintre ofertele declarate corespunzătoare punctajul se calculează după formula $P=(V \text{ min: } Vo) \times 40$ .
2	Locații medicina muncii.	30 p	Pentru: - sediu în afara Bucurestiului – 0 p - un sediu în sectorul 2 – 25 p - sediu în alt sector - 5 pct.
3.	Acordare *pachet de analize medicale gratuite salariaților pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2.	30 p	- Oferta fără pachetul de analize medicale acordate gratuit salariaților – 0 pct.; - Oferta cu o ecografie anuala acordata gratuit salariaților – 10 pct.; - Oferta cu o ecografie anuala si un set de analize acordate gratuit salariaților – 20 pct.;

\*Pachet analize medicale gratuite: o ecografie anuala, un set analize uzuale (hemoleucograma completa, glicemie, creatinina serica, ureea, proteina serica)

**Director Directia Administrativ**  
**Alexandru Ionuț CIORNOHAC**

**Sef Serviciu Administrativ**  
**Ing. Cristina NEGRU**

**Gina TIBICHI**  
**Referent**