



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Deva, Piața Gării, nr. 9A, jud. Hunedoara

Telefon: 0254/233341, 0254/233340; Fax 0254/234384

Cod fiscal: 9819433; E-mail: dgaspchd@gmail.com, office@dgaspchd.ro, Website: www.dgaspchd.ro

Datele cu caracter personal din prezentul document sunt protejate conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679

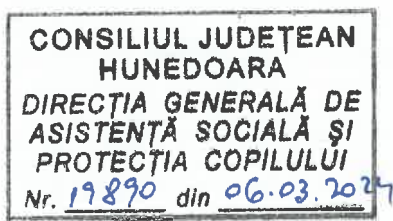
CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ

PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI NR. 3 PACLISA

Comuna Totesti, Sat Paclisa, nr. 93B, Jud. Hunedoara

Tel. 0254775790 Fax. 0254775600E-mail: cia1paclisa@gmail.com

Nr. 2241/27.02.2024



Se aproba,

DIRECTOR GENERAL
Geanina Marina IANC

CAIET DE SARCINI

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara**, îndeplinește rolul de Autoritate contractantă în cadrul contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara, este instituția publică de interes județean cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean și realizează la nivel județean măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara, are drept misiune asigurarea la nivel județean a aplicării legislației, a politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în nevoie.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara își propune să achiziționeze servicii medicale de specialitate (psihiatrie) în vederea menținerii, îmbunătățirii, monitorizării stării de sănătate a beneficiarilor, cât și pentru evaluarea, planificarea și asigurarea de servicii în baza nevoilor identificate.

Activitățile ce urmează să se deruleze au la bază Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă.

2.3.1. Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor medicale de specialitate (psihiatrie) în vederea acordării de sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate a beneficiarilor. Aceste servicii constau în: evaluarea beneficiarilor, identificarea nevoilor din punct de vedere medical, stabilirea obiectivelor cât și a activităților/serviciilor care conduc la atingerea acestora, de asemenea se va realiza monitorizarea și evoluția fiecărui beneficiar în parte, planificarea și asigurarea de servicii în baza nevoilor identificate.

Servicii medicale	Servicii solicitate
Lot 8	Servicii medicale prestate de un medic de specialitate (medic psihiatru), servicii ce urmează să fie prestate în C.I.A.P.A.D. nr. 1 Paclisa, C.I.A.P.A.D. nr. 2 Paclisa, C.I.A.P.A.D. nr. 3 Paclisa, la următoarea locație: Com. Totest, sat Păclisa, Nr. 93 A, 93 B, 93 C, - 9 ore pe săptămână.

2.3.2. Obiectivele urmărite prin furnizarea serviciilor: menținerea, îmbunătățirea și monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor prin implementarea standardelor minime de calitate aplicabile, cât și pentru evaluarea, planificarea și asigurarea de servicii în baza nevoilor identificate.

3. Descrierea serviciilor solicitate.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară pentru procedura de achiziție a serviciilor medicale.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante.

În prezent, serviciile medicale ce formează obiectul prezentului caiet de sarcini sunt asigurate pentru beneficiari în cadrul centrului. În cadrul Centrelor de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 1, 2, 3 Paclisa există un singur post de medic psihiatru care este vacant, a fost scos la concurs în repetate rânduri, neprezentându-se nimeni la examenele programate.

3.2. Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor:

Menținerea sănătății beneficiarilor - prevenire, tratament și recuperare pentru a răspunde nevoilor individuale ale beneficiarilor în vederea menținerii/îmbunătățirii și monitorizării stării de sănătate precum și evaluarea, planificarea și asigurarea de servicii în baza nevoilor identificate în conformitate cu legislația în vigoare, pentru creșterea calității vieții persoanelor adulte cu handicap institutionalizate în cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru persoane Adulte cu Dizabilități nr. 1, 2, 3 Păclisa.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie prestarea serviciilor:

Evaluarea, planificarea si monitorizarea din punct de vedere medical al beneficiarilor in vederea respectării prevederilor Ordinului 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, identificarea nevoilor, stabilirea obiectivelor individualizate, stabilirea serviciilor si activitatilor, prescrierea si evidența medicației, monitorizarea permanenta a stării de sănătate a beneficiarilor.

3.3.1. Durata contractului : 01.04.2024-31.07.2024

3.4.1. Beneficiarii serviciilor medicale:

Beneficiarii serviciilor medicale, sunt persoanele adulte cu dizabilitati rezidente in cadrul CIAPAD nr. 1, 2, 3 Păclișa.

3.5.5. Constrângeri privind locația unde se va desfășura evaluarea medicală din cadrul procesului de evaluare complexă

Locația de desfășurare pentru asigurarea serviciilor medicale de specialitate este: sat Păclișa, nr. 93 A, 93 B, 93 C, com. Totesti, Jud. Hunedoara.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților:

- Descrierea atribuțiilor si responsabilitățile prestatorului de servicii medicale:
 - a) Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau prezentate în ofertă;
 - b) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute cu profesionalism și promptitudine cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta de servicii.
 - c) Prestatorul se obligă să asigure servicii medicale de psihiatrie pentru beneficiarii Centrelor de Ingrijire si Asistenta pentru persoane Adulte cu Dizabilitati nr. 1, 2, 3 Paclisa.
 - d) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor și de asigurarea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- Responsabilitatea achizitorului:
 - a). Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 zile, de la data transmiterii facturii, însoțite de raportul lunar de activitate;
 - b). Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp.
 - c). Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare îndeplinirii contractului.

4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante

4.1. Oferta tehnica:

Ofertantul va prezenta o propunere tehnica, in cadrul căreia va descrie serviciile si atribuțiile ce urmează a fi prestate, in conformitate cu cerințele din prezentul caiet de sarcini si va depune documentele solicitate prin prezentul caiet.

Servicii medicale	Denumire servicii	Caracteristici tehnice solicitate
Lot 01/1	Servicii medicale prestate de un medic cu specialitatea in psihiatrie , servicii ce urmeze a fi prestate in com. Totești, la următoarea locație: sat Paclisa, nr. 93 A, 93 B, 93 C .	<ul style="list-style-type: none"> • Număr de ore prestate pe săptămâna: 9 ore • Locația prestării serviciilor: sat Păclișa, nr. 93 A, 93 B, 93 C, com. Totești, Jud. Hunedoara • Serviciile vor consta in: <ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea împreună cu echipa multidisciplinară a evaluării/reevaluării beneficiarilor din punct de vedere al stării generale și gradului de autonomie și comunicare, al nevoilor specifice de abilitate și reabilitare, al nevoii de menținere sau dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și integrare, de asistență și îngrijire, al nevoilor educaționale, culturale, al riscurilor posibile, eventuale dependențe (droguri,tutun, alcool, altele), precum și al intereselor vocaționale și abilităților lucrative. - Identificarea nevoilor, stabilirea de obiective pe termen mediu și scurt, recomandarea de servicii și activități. - Planificarea in Planul Personalizat a activităților identificate ca fiind necesare. - Examinarea beneficiarilor in vederea monitorizării rezultatelor. - Stabilirea tratamentului adecvat in condițiile legii. - Înaintarea raportului lunar de activitate a medicilor, care trebuie sa însoțească in mod obligatoriu, fiecare factura emisa; <p>Se solicita depunerea următoarelor documente, în cadrul propunerii tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat de membru al Colegiului Medicilor din România; - Avizul anual privind exercitarea profesiei de medic al Colegiului Medicilor din România;

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității/entității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

4.2.Oferta financiara:

Se vor completa si depune in cadrul ofertei financiare: formularul de propunere financiară și centralizatorul de prețuri, pus la dispoziție de autoritatea contractantă, pentru respectivul lot.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului oferat, exprimat în Lei, fără TVA, astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini.

Valoarea va fi specificata in lei fără TVA.

Oferta financiară include valoarea tuturor cheltuielilor ocazionate de prestarea serviciilor medicale, inclusiv cheltuielile ocazionate de transport, în condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va face comparând valoarea totala a ofertelor. Criteriul de atribuire a achiziției este „prețul cel mai scăzut”.

5. Receptia și verificări

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din contract.

Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din contract.

Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

6. Modalități și condiții de plată

Facturarea serviciilor se va efectua după finalizarea activității aferente unei luni calendaristice, până cel târziu pe data de zece ale lunii următoare.

Factura prestatorului de servicii de formare profesionala va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

1. Raportul de activitate , din luna emiterii facturii , în care se va menționa date despre activitatea prestată.

Plata serviciilor se va efectua: în termen de maximum 30 zile de la data primirii facturii si a raportului lunar de activitate anexat.

7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respective.

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;

vi. Convenția nr. 111 OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Gestionarea derulării contractului se realizează de către responsabilii de derulare a contractului din cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 1, 2, 3, Păclișa, respectiv șefii de centre.

Director General Adjunct
Sorina Carmen GRAMA

Director General Adjunct Economic
Georgeta Angela POPA

Întocmit,

Șef centru CIAPAD nr.1 Păclișa
Luminița ZEICONI

Șef centru CIAPAD nr. 2 Păclișa
Carmen-Sanda VASIONI

Șef centru CIAPAD nr. 3 Păclișa
Petru Trandafir

