



**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

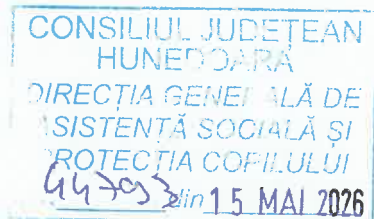
Deva, Piața Gării, nr. 9A, jud. Hunedoara

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

Cod fiscal: 9819433; E-mail: [dgaspchd@gmail.com](mailto:dgaspchd@gmail.com), [office@dgaspchd.ro](mailto:office@dgaspchd.ro), Website: [www.dgaspchd.ro](http://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 Uricani*  
*Str. Progresului, Nr.1 B*  
*Nr. 1729/06.05.2026*



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 în vederea acordării serviciilor medicale beneficiarilor – persoane cu diferite grade de handicap – institutionalizate în cadrul Centrului .

Activitățile ce urmează să se deruleze au la bază Ordinul 82/2019 privind Standardele Specifice minime obligatorii de calitate pentru Serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități , Centru pentru viața independentă pentru persoane adulte cu dizabilități , Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

### 2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă.

2.3.1. Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor medicale (evaluare/reevaluare medicală) beneficiarilor – persoane cu diferite grade de handicap – institutionalizate în cadrul Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

Servicii solicitate
Servicii medicale prestate de un medic cu specialitatea în medicina de familie, servicii ce urmează a fi prestate în Uricani, la următoarea locație: str. Progresului nr. 1 B- 8 ORE/SAPTAMANA ( 1 post)

#### 2.3.2. Obiectivele urmărite prin furnizarea serviciilor:

- evaluarea / reevaluarea medicală a beneficiarilor
- stabilirea obiectivelor generale și a obiectivelor pe termen scurt și mediu în funcție de nevoile beneficiarilor
- monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor institutionalizați în cadrul *Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uricani*.
- consemnarea în Fisa Beneficiarului.

### 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 sunt prestate în baza unui contract care urmează să expire la 31.05.2026.

#### 3.2. **Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor:**

Derularea activităților în cadrul centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități , se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, în scopul menținerii, îmbunătățirii sau creșterea calității vieții persoanelor adulte cu dizabilități prin:

- organizarea / realizarea de activități care corespund nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități , în vederea menținerii / dezvoltării potențialului personal.

#### 3.3. **Obiectivul specific la care contribuie prestarea serviciilor:**

Gdawn

Având în vedere Ordinul 82/2019 privind Standardele Specifice minime obligatorii de calitate pentru Serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati, Centru pentru viața independentă pentru persoane adulte cu dizabilitati, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilitati, obiectivele specifice sunt:

- asigurare servicii medicale și tratament corespunzător, inclusiv medicație pentru terapia durerii în cazul beneficiarilor aflați în stare terminală
- monitorizarea schimbărilor privind starea de sănătate a beneficiarilor ca efect al medicației, în vederea revizuirii corespunzătoare a prescripțiilor medicale;
- monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate psihice a beneficiarilor

### **3.3.1. Durata contractului: 01.06.2026 – 31.12.2026**

### **3.3.2. Beneficiarii serviciilor medicale :**

În cadrul Centrului de îngrijire și asistență pentru Persoane adulte cu dizabilitati Uricani (capacitate 20 locuri), în prezență sunt instituționalizate 17 de persoane, dintre care:

- 11 bărbați 6 femei
- 17 persoane încadrate în grad de handicap, după cum urmează:
  - Tip handicap:
    1. 2 – Neuro-psihic
    2. 3 – fizic
    3. 7 – mental
    4. 5 - asociat
  - Grad handicap:
    - 15- grav cu asistent personal
    - 2 - accentuat
- 17 beneficiari cu reședință în Jud. Hunedoara, Orașul Uricani;

### **3.3.4. Constrângeri privind locația unde se va desfășura evaluarea medicală :**

Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilitati, Uricani, Str. Progresului, nr. 1 B

### **3.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

- Descrierea atribuțiilor și responsabilităților 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 convenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta de servicii.
  - c) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, echipamente și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și

*G. G. G. G.*

pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora în contract sau se poate duce în mod rezonabil din contract.

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 60 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 plată 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, în cadrul careia va descrie serviciile și atribuțiile ce urmează a fi prestate, în conformitate cu cerințele din prezentul caiet de sarcini și va depune documentele solicitate prin prezentul caiet.

Denumire servicii	Caracteristici tehnice solicitate
Servicii medicale prestate de un medic cu specialitatea în medicina de familie, servicii ce urmează a fi prestate, la următoarea locație: Uricani, Str. Progresului, Nr. 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program de lucru solicitat;</li><li>• Numar de ore prestate pe saptamana: 8 ore/saptamana</li><li>• Locatia prestarii serviciilor: Uricani, Str. Progresului, nr.1B</li><li>• Serviciile vor consta in:</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- inaintarea Raportului lunar de activitate care trebuie sa insoteasca in mod obligatoriu fiecare factura emisa;</li><li>-asigura monitorizarea in scop preventiv si terapeutic a starii de sanatate psihica a beneficiarilor</li><li>- coordoneaza si raspunde de intreaga problematica medicala din cadrul centrului privind ocrotirea sanatatii, prevenirea bolilor, tratament, recuperare;</li><li>-stabilește obiectivele pe termen scurt și mediu în funcție de nevoile identificate din punct de vedere medical;</li><li>-stabilește perioada de intervenție, programarea, timpul, echipamentele necesare si masurile de interventie fiecărui obiectiv stabilit;</li><li>-contrasemnează în Fișa beneficiarului-Sectiunea I „Ingrijire si asistenta”, modul de implementare a activităților;</li><li>-sprijina beneficiarul sa inteleaga starea sa de sanatate;</li><li>-efectueaza recomandari alimentare si medicamentoase in vederea mentinerii starii de sanatate a beneficiarilor;</li><li>-verifica periodic activitatea asistentilor medicali si propune masuri pentru imbunatatirea acesteia;</li></ul>

G. Iancu



	-asigura servicii medicale si tratament corespunzator,inclusiv medicatie pentru terapia durerii in cazul beneficiarilor aflati in stare terminala -monitorizeaza schimbarile privind starea de sanatate a beneficiarilor ca efect al medicatiei,in vederea revizuirii corespunzatoare a prescriptiilor medicale; -in cazul decesului unui beneficiar, constata decesul si asigura demersurile in vederea obtinerii certificatului de constatare a decesului; colaboreaza cu asistentele medicale in vederea aplicarii optime a precautiilor de izolare a beneficiarilor in functie de caz; verifica ca spatiile centrului sa corespunda cerintelor igienico-sanitare; analizeaza si vizeaza meniul saptaminal ; -dispune pregatirea de hrana dietetica pentru beneficiarii a caror stare de sanatate o impune; Se solicita depunerea urmatoarelor documente, in cadrul propunerii tehnice: - 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 financiara si centralizatorul de preturi, pus la dispozitie de autoritatea contractanta, pentru fiecare lot in parte.

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 ofertat, 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, în marja prețului ofertat.

Valoarea va fi specificata in lei fara TVA pentru fiecare lot in parte.

Oferta financiara include valoarea tuturor cheltuielilor ocazionate de prestarea serviciilor medicale in conditiile prevazute in prezentul caiet de sarcini.

Stabilirea ofertei castigatoare se va face comparand valoarea totala a ofertelor. Criteriul de atribuire a achizitiei este „pretul cel mai scazut”.

#### **5. Recepția 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.

*G. Păun*

## **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 profesională 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 60 zile de la data primirii facturii și 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 acordului cadru se realizează de către responsabilul de derulare a contractului din cadrul Centrului de Ingrijire și Asistență Pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uricani, pe baza datelor și informațiilor furnizate de către centrele beneficiare.

Director General Adjunct Economic  
Eugenia Carmen POP

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT  
SORINA CARMEN GRAMA

Întocmit,  
Sef centru,  
Alina Aurelia PURDEA

