



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Deva, b-dul Iuliu Maniu, nr. 18, jud. Hunedoara

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

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

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

Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Nr. 51545 / 06.12.2019

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

În calitate de angajator, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara își propune să achiziționeze programe de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă pentru personalul contractual din centrele din subordine.

Activitățile ce urmează să se deruleze au la bază Planul de formare profesională a personalului contractual pentru anul 2019, înregistrat cu nr. 7872/2019 și referatul nr. 41.216/04.12.2019.

Programele de instruire se vor realiza conform prevederilor legislative în vigoare:

- ✓ Prevederile art. 194 și art. 195, alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia angajatorul are obligația de a asigura salariaților acces periodic la formarea profesională și aplicarea Planului de formare;

- ✓ Ordinul Ministerului Sănătății și al Ministerului Educației Naționale nr.1225/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul Ministerului Sănătății nr.976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr.924/2005 privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare;
- ✓ Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr.522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.129/2000, cu modificările și completările ulterioare.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă.

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, evaluarea și certificarea competențelor dobândite pentru un număr de 33 angajați care lucrează în centrele subordonate D.G.A.S.P.C. Hunedoara, pentru următoarele domenii de formare:

- a) Programul de instruire profesională nr.1 - Modulul 1, nivelul II- „Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de producție, depozitare, transport și comercializare a alimentelor, inclusive alimentație publică”
- b) Obiective operaționale specifice:
 - noțiuni de igienă privind spațiile de lucru
 - noțiuni de igienă privind anexele social – sanitare
 - noțiuni de igienă privind igiena personală
 - folosirea corectă a materialelor și substanțelor utilizate pentru curățenie, dezinsecție și dezinfectie
- a) Programul de instruire profesională nr.2 - Modulul 2 – ”Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de curățenie în unități de asistență medical, colectivități de copii și tineri, unități de cazare.”
- b) Obiective operaționale specifice:
 - noțiuni teoretice și practice privind prevenirea transmiterii și multiplicării germenilor în centre
 - noțiuni teoretice și practice privind profilaxia infecțiilor nosocomiale
 - noțiuni teoretice și practice privind asigurarea unor condiții de mediu fără risc pentru personal, bolnavi și alte categorii

3.Descrierea serviciilor solicitate.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică si propunerea financiara pentru procedura de achiziție Servicii de instruire privind „Noțiuni fundamentale de igienă”.

G. G. G.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante.

În vederea asigurării participării la programele de instruire privind noțiunile fundamentale de igienă pentru salariații D.G.A.S.P.C. Hunedoara conform prevederilor legale, se are în vedere încheierea unui contract de prestări servicii de instruire profesională.

3.2. Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor:

Derularea activităților de instruire privind noțiunile de igienă în conformitate cu legislația în vigoare, în scopul însușirii noțiunilor fundamentale de igienă de către salariații D.G.A.S.P.C. Hunedoara.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie prestarea serviciilor:

Durata contractului: 15 zile.

Serviciile de instruire vor fi prestate și finalizate, incluzând transmiterea adeverințelor de absolvire către autoritatea contractantă și facturarea, însoțită de documentele justificative specificate la Secțiunea 6 a prezentului caiet de sarcini, până cel târziu la data de 20.12.2019.

3.4. Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate.

3.4.1. Domenii și teme de formare

Activitatea de alimentație publică și colectivă se exercită numai cu personal calificat, conform prevederilor legale.

Personalul calificat din activitățile menționate mai sus are obligația legală a instruirii periodice în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, activitate organizată și finalizată cu examinare și eliberarea certificatelor de absolvire.

Programele de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă vizează următoarele aspecte :

- Programul de instruire profesională nr.1 - Modulul 1, nivel II – ”Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de producție, depozitare, transport și comercializare a alimentelor, inclusiv alimentație publică și a colectivităților” - 1 grupă de 12 cursanți;
- Programul de instruire profesională nr.2 - Modulul 2 – ”Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de curățenie în unități de asistență medical, colectivități de copii și tineri, unități de cazare” - 1 grupa de 21 cursanți;

3.4.2. Beneficiarii serviciilor de formare profesională:

a) La programul de instruire profesională nr.1 – Modulul 1, nivel II – ”Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de producție, depozitare, transport și comercializare a alimentelor, inclusiv alimentație publică și a colectivităților” va participa un număr de 12 de persoane, cuprinzând următoarele categorii de personal: administrator, magaziner, muncitor calificat (bucătar), instructor educație.

b) La programul de instruire profesională nr.2 – Modulul 2 - ”Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de curățenie în unități de asistență medical, colectivități de copii și tineri, unități de cazare” va participa un număr de 21 de persoane, cuprinzând următoarele categorii de personal: infirmieră, îngrijitoare, îngrijitor curățenie, spălătoreasă.

3.5. Constrângeri privind locația unde se vor organiza și desfășura cursurile

Cursurile vor fi organizate în județul Hunedoara, în municipiul Deva.

Locația de desfășurare pentru fiecare curs va fi asigurată de către prestatorul de formare, stabilit de comun acord cu beneficiarul de formare profesională.

Asigurarea sălilor de curs în care se vor desfășura programele de instruire este în sarcina exclusivă a prestatorului de formare profesională. Desfășurarea cursurilor va avea loc în săli spațioase, special amenajate și dotate specific acestora.

Ofertantul va prezenta pentru fiecare sală în care se va derula pregătirea cursanților o declarație pe propria răspundere că aceasta va avea toate autorizațiile legale de funcționare:

- ✓ Autorizație de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- ✓ Autorizația sanitară de funcționare
- ✓ Alte autorizații, dacă este cazul

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

- Responsabilitățile prestatorului de servicii de formare profesională:
 - a) Prestatorul trebuie să aibă prevăzut în Statut sau, după caz, în Actul de înființare/constitativ/certificatul constatator eliberat de ONRC/alte documente echivalente, ✓ activități de formare profesională/instruire;
 - b) Să dețină aviz favorabil pentru programele de instruire privind noțiunile fundamentale de igienă, eliberat de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.
 - c) Formatorii care asigură programul de instruire să fie: -medici cu specialitatea igienă, epidemiologie sau medicină de laborator - cu autorizație de liberă practică.
 - d) La finalizarea programelor de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, prestatorul trebuie să elibereze certificate de absolvire eliberate în conformitate cu Ordinul Ministerului Sănătății și al Ministerului Educației Naționale nr.1225/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare.
 - e) Prestatorul asigură înscrierea la examen a participanților la programul de instruire și achită suma aferentă serviciului prestat pentru organizarea examenului de absolvire la direcțiile de sănătate publică teritoriale care organizează examenul de absolvire.
 - f) Prestatorul va asigura echipamentele și consumabilele necesare pentru susținerea activităților de instruire.
 - g) Următoarele costuri/cheltuieli vor fi incluse în prețul unitar indicat în cadrul ofertei financiare:
 - Costurile aferente resurselor umane, onorariile formatorilor/examinatorilor, cheltuieli de deplasare și cazare ale personalului prestatorului de servicii, formatorilor, examinatorilor,
 - Cheltuielile ocazionate de asigurarea locațiilor unde se vor desfășura cursurile;
 - Costurile legate de materialele și tehnicile utilizate de prestator pentru derularea cursurilor de formare;
 - Cheltuieli de emitere pentru adeverințele de absolvire, cheltuielile de emitere pentru certificatele de absolvire și cheltuielile de curierat pentru transmiterea acestora către autoritatea contractantă;
- ✓ Formatorii desemnați pentru grupele de formare vor susține integral programul de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă
- ✓ Formatorii implicați în formarea cursanților supuși examinării nu vor face parte din comisia de examen
- ✓ Contractantul are obligația de a asigura, pe perioada de desfășurare a programului de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, fără costuri suplimentare: suport de curs și materiale de instruire
- ✓ Contractantul are obligația să întocmească liste de prezență pentru participanți, avizate de beneficiar
- ✓ Durata cursurilor: 12 ore (2 zile) -
- ✓ Examinare/testare la finalizarea programului de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă

G. I. I. I.

- ✓ Certificatele de absolvire se vor elibera în termen de maxim 60 de zile de la finalizarea cursurilor. Prestatorul de servicii va elibera adeverințe de absolvire pentru fiecare cursant, în termen de maxim 3 zile de la data finalizării cursului.
- Responsabilitatea beneficiarului:
 - ✓ Autoritatea contractantă va transmite furnizorului de formare profesională cu maximum 3 zile înainte de începerea cursului lista finală cu participanții la programul de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.
 - ✓ Numărul exact de participanți va fi confirmat de catre Achizitor cu 3 zile înainte de începerea cursurilor.

4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

4.1. Oferta tehnică:

Oferta tehnică va cuprinde doua domenii de instruire, respectiv:

- Modulul 1, nivel II – Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de producție, depozitare, transport și comercializare a alimentelor, inclusive alimentație publică și a colectivităților
- Modulul 2 - Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de curățenie în unități de asistență medical, colectivități de copii și tineri, unități de cazare

Nr. crt	Serviciu solicitat	Cerinte tehnice – Cerinte minimale pentru programa	Nr. Cursanti (Cantitate)
1	Program de instruire nr.1 -Modulul 1, nivel II – ”Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de producție, depozitare, transport și comercializare a alimentelor, inclusive alimentație publică și a colectivităților”	<ul style="list-style-type: none"> • Noțiuni de igienă privind spațiile de lucru • Noțiuni de igienă privind anexele social – sanitare • Noțiuni privind igiena personală • Cunoașterea folosirii corecte a materialelor și substanțelor utilizate pentru curățenie, dezinsecție și dezinfecție 	1 grupa de 12 cursanți
2	Program de instruire nr.2- Modulul 2 –” Noțiuni fundamentale de igienă pentru servicii de curățenie în unități de asistență medicală, colectivități de copii și tineri, unități de cazare”	<ul style="list-style-type: none"> • Introducere în epidemiologia bolilor transmisibile • Norme privind dezinsecția și dezinsecția • Norme privind curățenia și dezinsecția în colectivitățile de copii și tineri, unități de cazare • Precauții universale în unități de asistență medicală 	1 grupa de 21 cursanti

G. G. G. G.

Documente ce trebuie prezentate de ofertanți:

1. Statut/act de înființare/ constituire/certificate constatator emis de ONRC/alte acte echivalente, din care să reiasă faptul că sunt prevăzute în cadrul acestuia activități de formare profesională/instruire;
2. Pentru formatorii – medici se vor prezenta: autorizație de liberă practică în specialitatea igienă, epidemiologie, medicină de laborator, curriculum vitae, dovada existenței relației contractuale cu furnizorul de formare (contract individual de muncă, contract de colaborare, adeverință care să ateste existența relației contractuale, alte documente echivalente).

4.2. Oferta financiară:

În cadrul ofertei financiare, ofertantul va indica pretul unitar fara TVA pentru fiecare serviciu oferit (dupa caz, se menționează dacă ofertantul nu este plătitor de TVA). Valoarea totala fără TVA se va calcula înmulțind numărul de cursanți cu pretul unitar fără TVA, pentru fiecare serviciu (program de instruire profesională) în parte.

În cadrul ofertei financiare se va specifica faptul că prețul unitar include:

- Costurile legate de prestarea serviciilor de instruire profesională;
- Costurile aferente resurselor umane, onorariile formatorilor/examinatorilor, cheltuieli de deplasare și cazare ale personalului prestatorului de servicii, formatorilor, examinatorilor;
- Cheltuielile ocazionate de asigurarea locațiilor unde se vor desfășura cursurile;
- Costurile legate de materialele și tehnicile utilizate de prestator pentru derularea cursurilor de formare;
- Cheltuieli de emitere pentru adeverintele de absolvire, cheltuielile de emitere pentru certificatele de absolvire și cheltuielile de curierat pentru transmiterea acestora către autoritatea contractantă;

5. Recepția produselor

Recepția prestației se va efectua pe baza listelor de prezență, respectiv a tabelului nominal cu personalul care a promovat examenul de absolvire organizat de către Direcția de Sănătate Publică a Județului Hunedoara

Prestatorul de servicii de instruire va elibera în termen de maxim 3 zile de la finalizarea cursului adeverința de absolvire pentru fiecare cursant.

6. Modalități și condiții de plată

Facturarea serviciilor se va efectua după finalizarea cursurilor, până cel târziu pe data de 20.12.2019;

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

1. Lista de prezență la activitățile de formare, în copie cu mențiunea „conform cu originalul”;
2. Lista cu rezultatele examinării personalului care a absolvit programul de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;

Plata serviciilor se va efectua: în termen de maximum 30 de zile de la data primirii facturii și a documentelor justificative menționate mai sus.



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 contract din cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, pe baza datelor și informațiilor furnizate de către centrele beneficiare.

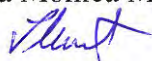
p. Director General Adjunct (economic)

Georgeta Angela POPA



Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare

Simona Monica MIHUȚ



Întocmit

Inspector I superior: Mihaela BOTICI



Inspector I superior: Bianca IORGA

