

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV**  
Str.Panselelor, nr. 23, Brașov, cod poștal 500419  
Tel +40-0368-469995, +40-368-465415,Fax: 0368-464083  
www.dasbv.ro, dasbv@dasbv.ro  
Operator de date cu caracter personal nr.10326

**Birou Achiziții Publice, Aprovizionare**

**Ind. dos.: 3B**  
Nr. înregistrare:22756/28.02.2023

---

---

**CAIET DE SARCINI**  
**privind procedura proprie de atribuire**  
**a contractului de servicii medicale**

## **1. INTRODUCERE**

Prezenta documentație cuprinde condițiile generale pentru achiziția serviciilor medicale pentru beneficiarii proiectului ”Asigurarea incluziunii sociale – Ruperea cercului vicios în cazul copiilor celor mai vulnerabili din România”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și oferta financiară, corespunzător cu necesitățile Autorității contractante. Caietul de sarcini conține cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate ca fiind minimale. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

### **Autoritatea contractantă:**

Direcția de Asistență Socială Brașov este instituția publică înființată și organizată ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov, conform H.C.L. nr. 71/2003, republicată. Instituția este furnizor acreditat de servicii sociale, asigurând la nivelul local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor categorii de persoane aflate în nevoie.

Direcția de Asistență Socială Brașov funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare. Instituția furnizează servicii sociale conform standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor.

## **2.OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Achiziția va avea loc pentru selectarea în condiții de concurență a unui contractant/ contractanți, persoană juridică, ce prestează servicii medicale în specialitatea medicină de familie (cod CPV: 85141000-9 – Anexa nr.2) pentru beneficiarii proiectului ”Asigurarea incluziunii sociale – Ruperea cercului vicios în cazul copiilor celor mai vulnerabili din România”, în perioada martie – decembrie 2023.

## **3.SCOPUL ACHIZIȚIEI**

Asigurarea serviciilor medicale pentru beneficiarii proiectului ”Asigurarea incluziunii sociale – Ruperea cercului vicios în cazul copiilor celor mai vulnerabili din România”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021, parteneriat aprobat prin HCL nr.324/2021.

## **4. CERINȚE OBLIGATORII**

### **Obligații pentru contractant**

Activitățile de servicii medicale în specialitatea medicină de familie presupun desfășurarea

următoarelor acțiuni:

**1) Furnizarea serviciilor de promovare a unui stil de viață sănătos, prin:**

a. Inițierea, coordonarea și efectuarea, după caz, activităților de educație pentru sănătate în cel puțin următoarele domenii:

- nutriție sănătoasă și prevenirea obezității sau altor boli legate de alimentație;
- activitate fizică;
- prevenirea fumatului, a consumului de alcool și de droguri (inclusiv noile substanțe psihoactive);
- educația pentru viața de familie, inclusiv profilaxia infecțiilor cu transmitere sexuală (ITS);
- acordarea primului ajutor;
- pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;
- prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;
- educație pentru sănătate emoțională;
- orice alte teme privind stilul de viață sănătos.

b. Organizarea de instruiți tematice pentru personalul de specialitate implicat în furnizarea de servicii sociale, ce vizează sănătatea copiilor;

c. Consilierea personalului implicat în furnizarea de servicii sociale în legătură cu principiile promovării sănătății și ale educației pentru sănătate, în rândul copiilor aflați în evidența CCIC;

d. Participarea la ședințele de lucru interdisciplinare, în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din cadrul CCIC.

**2) Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității**, instruire personalul de specialitate, administrativ și auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.

**3) Gestionarea circuitelor funcționale** prin: evaluarea circuitelor funcționale și notarea neconformităților într-un registru special, solicitând ulterior conducerii DAS Brașov luarea măsurilor necesare pentru conformarea la standardele și normele de igienă; acordarea de sprijin conducerii DAS Brașov în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare; verificarea implementării măsurilor propuse.

**4) Acordarea unor servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective**

a. Verificarea referatului de necesitate pentru aprovizionarea și dotarea trusei asistentului medical comunitar, conform baremului de dotare, în colaborare cu coordonatorul CCIC;

b. Acordarea, la nevoie, a primului ajutor prespitalicesc beneficiarilor CCIC, în limitele competențelor profesionale și dotărilor;

c. Examinarea, tratarea și supravegherea medicală, în limitele competențelor profesionale și dotărilor, beneficiarilor CCIC cu afecțiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/servicii de ambulanță.

**5) Alte atribuții**

a. Colaborarea cu coordonatorul CCIC în evaluarea profesională a asistentelor medicale comunitare;

b. Emite lunar factură pentru serviciile prestate, având anexă un raport de activitate pe care îl transmite coordonatorului CCIC, cel mai târziu de data de 5 a lunii curente pentru luna anterioară.

Serviciile vor fi prestate la solicitarea achizitorului în intervalul orar (8:00-16:00), de luni până vineri, în perioada martie – decembrie 2023. Programul nu va depăși 3 ore/zi, putând fi stabilit de comun acord cu achizitorul. Locul desfășurării activităților va fi la sediul achizitorului situat în Brașov, str.Panselelor nr.23.

Prestatorul are următoarele obligații:

- să presteze serviciile în conformitate cu prevederile cuprinse mai sus;
- să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul contractului;
- să înregistreze toate reclamațiile și sesizările achizitorului și să ia măsurile care se impun în vederea rezolvării acestora în cel mai scurt timp, în funcție de natura problemei ivite, dar nu mai

mult de 15 zile;

- să despăgubească achizitorul împotriva oricăror: reclamații, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, dacă se dovedește că serviciile nu corespund prevederilor prezentului caiet de sarcini.
- prestatorul va fi pe deplin responsabil de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate.

## 5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire a achiziției este **cel mai bun raport calitate-preț**.

Metoda presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, având în vedere factorii de evaluare indicați mai jos și punctele alocate pentru fiecare dintre aceștia.

Va fi declarată câștigătoare oferta care întrunește punctajul cel mai mare, rezultat în urma aplicării algoritmului de calcul de mai jos:

1. preț/oră **90 puncte**

Punctajul se acordă astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

2. participarea/absolvirea unui curs de comunicare cu pacientul copil **10 puncte**

Neprezentarea unei diplome de participare/certificat de absolvire al cursului de comunicare cu pacientul copil va conduce la acordarea punctajului 0 la acest factor de evaluare.

În cazul în care se constată egalitate a ofertelor aflate pe primul loc, departajarea acestora se va face după punctajul cel mai mare obținut la factorul de evaluare „Preț”. În cazul în care egalitatea persistă, ofertele se vor departaja după punctajul maxim obținut la factorul de evaluare ”participarea/absolvirea unui curs de comunicare cu pacientul copil”. În cazul în care egalitatea persistă, se vor solicita noi oferte de prețuri.

## 6. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta de preț va cuprinde prețul/oră, va fi exprimată în lei fără TVA, va fi fermă și fixă pe toată perioada derulării contractului.

Prețul ofertei se va exprima obligatoriu cu doar două zecimale.

Ofertanții care nu sunt plătitori de TVA vor prezenta oferta cu această mențiune.

În situația în care se constată că ofertantul nu a respectat cerințele caietului de sarcini, oferta se consideră neconformă.

Ofertantul are obligația să completeze o **Declarație pe proprie răspundere privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă**; ofertantul are obligația să indice faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și cele din domeniile mediului și social și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului, astfel cum sunt indicate în cadrul art.51 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere conform art.51 alin. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de pe site-ul: <http://www.mmuncii.ro>, <http://www.mmediu.ro>

Oferta va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

- certificat de înregistrare fiscală (copie);
- diplomă de absolvire a Facultății de Medicină, specializarea medicină de familie (copie);
- atestat de liberă practică de la Colegiul Medicilor (copie);
- diplomă de participare/certificat de absolvire al cursului de comunicare cu pacientul copil (dacă este cazul);
- declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 și 167 din Legea nr.98/2016, cu

modificările și completările ulterioare;

- declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.59 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante definite conform art.21 alin.5 și 6 din HG nr.395/ 2016, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii proprii de atribuire, sunt:

- Mariana Topoliceanu – Director General;
- Anca Gîțeu - Director General Adjunct;
- Luana-Mădălina Crăciun – Director General Adjunct Economic;
- Roxana – Aurora Bighiu – Șef Serviciu Juridic, Relații cu Publicul, Managementul Documentelor;
- Roxana-Liliana Puchianu – Șef Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Nicolae Mereț – consilier achiziții publice, Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Claudia Victoria Chilea – consilier achiziții publice, Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Bărbier Bianca – Maria – inspector, Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Daniela Bogdan – inspector, Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Ana Simona Șandru – Șef Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget;
- Angela Nan – Consilier, Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget;
- Mădălina Brăgău – inspector de specialitate, Serviciul Asistență Socială pentru Persoane cu Dizabilități;
- Nicoleta Mereț – Șef Serviciu Asistență Socială pentru Persoane cu Dizabilități.

Oferta semnată va fi transmisă prin email: achizitii@dasbv.ro până în data de 03.03.2023, ora 13.00.

## **7. MODALITATEA DE PLATĂ**

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de 30 de zile de la data recepției și primirea facturii.

Aprobat  
Director General Adjunct  
Luana Mădălina Crăciun

Verificat Șef Birou Achiziții  
Publice, Aprovizionare  
Roxana Puchianu

Comisia de elaborare a caietului de sarcini  
Claudia Chilea – consilier achiziții publice  
Nicolae Mereț – consilier achiziții publice  
Roxana Puchianu – Șef Birou