



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

Nr. înreg. 11075/04.03.2024

APROB
Primar,
Valentin-Laurențiu Condu

ANUNT

**SERVICII DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚILE
DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN COMUNA DOBROESTI**

**conform procedurii operaționale interne proprii de achiziție a serviciilor prevăzute în anexa 2 a
Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare**

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

Primăria Comunei Dobroești, cu sediul în Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23, județ Ilfov, telefon 031.405.50.15; 031.405.50.16; 031.405.50.17; 031.405.50.18, fax: 031.426.07.74, e-mail: registratura@primariadobroesti.ro, investitiidobroesti@gmail.com;

vă invită să depuneți ofertă în scopul atribuirii contractului de achiziție publică de

„servicii prestate de personalul de asistență medicală”, respectiv, asigurarea asistenței medicale în cadrul unităților de învățământ de pe raza administrativ-teritorială a comunei Dobroești

Procedura de atribuire: achiziție conform procedurii operaționale *proprii privind achizițiile de servicii din anexa 2 a Legii nr. 98/2016 a căror valoare depășește pragul prevăzut pentru achizițiile directe, stabilită prin HCLD nr. 123/21.12.2022.*

Cod CPV: 85141200-1-servicii prestate de personalul de asistență medicală

Criteriul de atribuire: „Pretul cel mai scăzut”;

Adresa la care se transmit ofertele: sediul Primăriei Comunei Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23, comuna Dobroești, județ Ilfov,

e-mail: registratura@primariadobroesti.ro
investitiidobroesti@gmail.com

Program: luni – joi: între orele 8:00 – 16:30; vineri: între orele 08.00-14.00

Data limită pentru solicitarea clarificărilor: 06.03.2024 ora 14:00, la adresa de e-mail: investitiidobroesti@gmail.com.

Data limită pentru depunerea ofertelor: 13.03.2024, ora 14:00.



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

Data, ora și locul deschiderii ofertelor : 14.03.2024, ora 10.00, la sediul autorității contractante, respectiv Primăria Comunei Dobroești, strada Cuza Vodă, nr. 23, Comuna Dobroești, Județ Ilfov.

Adresa de deschidere a ofertelor: Primăria Comunei Dobroești, strada Cuza Vodă, nr. 23, Comuna Dobroești, Județ Ilfov.

Modalitatea de atribuire: contract de achiziție publică

Tipul contractului: servicii

VALOAREA ESTIMATĂ (afereantă contractului și a unui posibil act adițional în anul bugetar ulterior -exclusiv TVA): 672.000 lei

Moneda în care se transmite oferta de pret: RON

Tip de finanțare: Bugetul local aferent anului 2024.

***Achiziția se va realiza doar prin utilizarea catalogului electronic SEAP.**

Limba în care se redactează oferta: limba română

Perioada de valabilitate a ofertei: Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor.

Durata de prestare servicii: 10 luni cu posibilitatea prelungirii, prin act adițional pentru o perioadă maximă de 4 luni, în următorul an bugetar.

Nu se acceptă depunerea de oferte alternative;

MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta va fi transmisă prin e-mail la adresele:

registratura@primariadobroesti.ro

investitiidobroesti@gmail.com

fie poate fi depusă la sediul Primăriei Comunei Dobroești din strada Cuza Vodă, nr. 23, Comuna Dobroești, Județ Ilfov.

Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii financiare:

- oferta va fi întocmită în lei fără TVA și va cuprinde totalitatea operațiunilor care urmează a fi efectuate în cadrul contractului.

Autoritatea contractantă va efectua plățile pentru serviciile achiziționate, prin ordin de plată în contul de Trezorerie al prestatorului. În acest sens, toți ofertanții interesați să participe la selecția de oferte trebuie să dețină un cont deschis la Trezoreria Statului.

Informații suplimentare se pot obtine la sediul Primăriei Comunei Dobroești, Compartimentul Achiziții și Investiții.

**Consilier Achiziții Publice,
Mirică Andreea**



Aprob
PRIMAR,
CONDU VALENTIN LAURENŢIU

CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini se realizează în aplicarea H.G. 395/2016 privind normele metodologice, conform art. 20, alin.10 care stipulează că: „Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.”

❖ Conform prevederilor legale în vigoare caietul de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea serviciilor/lucrărilor.

❖ Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI cu sediul în comuna Dobroești, Strada Cuza Vodă nr.23, Cod Poștal 077085, județul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă e-mail: registratură@primariadobroesti.ro, achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro, cod fiscal: **4283503**, cont RO542124510220XXXXX deschis la Trezoreria Ilfov, reprezentată legal prin **CONDU VALENTIN LAURENŢIU**, în calitate de **PRIMAR**.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:

Ansamblul cerințelor necesare în vederea elaborării propunerilor financiare și tehnice ce urmează a fi depuse de către ofertanți pentru prestarea serviciilor de asistență medicală școlară în cadrul instituțiilor de învățământ aflate în administrarea U.A.T. Comuna DOBROEȘTI – cod cpv - 85141200-1-servicii prestate de personalul de asistență medicală.

3. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii și sănătăţii în muncă
- O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016

Notă: Această listă nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

4. DESCRIEREA GENERALĂ A OBIECTULUI ACHIZIȚIEI:

Asistența medicală școlară reprezintă ansamblul activităților de medicină preventivă și curativă care se desfășoară în toate unitățile de învățământ de stat din comuna Dobroești.

Obiectivul principal al activităților de medicină școlară este de a asigura o dezvoltare psihosomatică armonioasă a preșcolarilor și școlarii prin aplicarea metodelor de prevenție adecvate.

Asistență medicală acordată preșcolarilor și elevilor pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ se asigură în cabinetele medicale din grădiniță și școli.

Asistență medicală din cabinetele medicale școlare se asigură de către următoarele categorii profesionale: asistenți medicali.

Având în vedere faptul că numărul copiilor înscriși în unitățile de învățământ este într-o continuă creștere este necesară suplimentarea numărului de posturi de asistenți medicali, drept urmare propun ca în acest an prestatorul să asigure 6 asistenți medicali în loc de 5.

Numărul copiilor ce urmează a fi deserviți este de aproximativ 1200, aceștia aparțin unităților de învățământ de stat din comuna Dobroești, repartizați astfel:

1. Grădinițe:
 - a) Grădinița nr. 1 Dobroești
 - b) Grădinița nr. 2 Fundeni
 - c) Grădinița nr. 3 Fundeni
2. Școli:
 - a) Școala Gimnazială nr. 1 Dobroești
 - b) Școala Gimnazială nr. 2 Fundeni-Dobroești

Prin prestarea serviciilor de asistență medicală în unitățile de învățământ de stat din comuna Dobroești trebuie să se asigure:

- Personal specializat în domeniu
- Medicamente
- Materiale sanitare

5. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

Prestatorul prin personalul angajat trebuie să aibă următoarele responsabilități:

- a) Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, a programelor aprobate sau dispuse expres de conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

b) Raspunde potrivit dispozitiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite.

Atribuțiile specifice personalului constau în:

- a) Acordarea de servicii medicale individuale și la nivelul colectivităților;
- b) Asigurarea unor servicii de asistență medicală preventivă și curativă.

Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar au ca scop menținerea și/sau îmbunătățirea stării de sănătate, prin evaluarea sănătății colectivităților, prevenirea îmbolnăvirilor și depistarea precoce a unor afecțiuni sau deficiențe și a factorilor de risc pentru sănătate, prin inițierea rapidă a acțiunilor necesare ori a măsurilor adecvate de educație pentru sănătate.

Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea programelor naționale de sănătate.

Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de pe raza comunei Dobroești, precum și administrarea oricărui tratament medical curativ sau profilactic se realizează cu înștiințarea și acordul părinților.

Datele de contact ale părinților sau reprezentanților legali ai elevilor, cu acordul acestora, vor fi transmise de către conducerea unității de învățământ și personalului medical din cabinetele școlare, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (GDPR).

Prestatorul prin personalul medical ce își va desfășura activitatea în unitatea de învățământ va urmări etapele examinărilor medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate după cum urmează:

- a) examinările medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate efectuate anual pentru toți preșcolarii din colectivități;
- b) examinările medicale periodice ale stării de sănătate efectuate anual pentru toți elevii;
- c) examinările medicale de bilanț ale stării de sănătate efectuate pentru toți elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a, din ultimul an al școlilor profesionale și anul II de facultate;
- d) examinări medicale în situații de risc epidemiologic.

Examinările medicale de bilanț ale stării de sănătate se realizează după cum urmează:

- a) efectuarea anamnezei, cu accent pe: date fiziologice referitoare la pubertate, boli care au apărut în intervalul dintre ultima examinare medicală de bilanț și data examinării, deficiențe senzoriale, de limbaj, date sociofamiliale, factori de risc, alergii și intoleranțe;
- b) efectuarea unui examen clinic pe aparate și sisteme;
- c) efectuarea examenului dezvoltării fizice (somatoscopie, somatometrie, fiziometrie);
- d) depistarea tulburărilor de vedere;
- e) depistarea tulburărilor de auz;
- f) depistarea întârzierilor în dezvoltarea neuropsihică la preșcolari.

Înregistrarea datelor obținute în urma examinărilor medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate se face în fișa de examinare medicală de bilanț al stării de sănătate a copilului/elevului (conform



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

[anexei nr. 14](#) din Ordinul nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos) și va fi comunicată părinților/reprezentanților legali direct sau prin mijloace de comunicare la distanță.

În examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a elevilor se vor utiliza ca reper indicii de înălțime și greutate conform referințelor naționale.

Lunar, asistenții medicali din unitățile de învățământ preuniversitar vor completa centralizatorul lunar al activității medicale pentru acțiunile desfășurate în cabinetele din grădinițe, școli, după caz, conform [anexelor nr. 15.1-15.4](#) din Ordinul nr. 438/4.629/2021 *privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos*, care vor fi predate, conform specialității, medicului școlar coordonator sau în funcție de caz directorului unității.

5.1 MODALITATEA DE LUCRU

Prestatorul prin personalul angajat:

- gestionează în condițiile legii și pe baza normelor Ministerului Sănătății instrumentarul materialele sanitare și medicamentele, răspunzând de utilizarea lor corectă;
- urmărește aprovizionarea cabinetului medical, materiale sanitare și instrumentar medical;
- urmărește și consiliază educatoarele în aprecierea dezvoltării neuropsihomotorie și a limbajului preșcolarilor, consemnând în fișele medicale ale copiilor rezultatele aprecierii;
- aplică, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății, tratamentul profilactic al preșcolarilor;
- supraveghează starea de sănătate și de igienă a copiilor iar în situații de urgență anunță după caz, medicul colectivității, serviciul de ambulanță, conducerea unității de învățământ, precum și familiile sau reprezentantul legal al copiilor;

Triaj epidemiologic:

- efectuează zilnic controlul medical (triaj epidemiologic) al copiilor;
- depistează și izolează orice boală infectocontagioasă informând conducerea unității și reprezentantul legal al copilului;
- participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile sub îndrumarea medicului;
- execută acțiuni antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din grădinițe și școli conform normelor legale în vigoare;
- execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.

Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor:

- Participă la examenul dezvoltării fizice a elevilor: somatometrie (înălțime, greutate, perimetru toracic), somatoscopie, fiziometrie (tensiune arterială, frecvență cardiacă, forță musculară manuală, capacitate vitală pulmonară) și altele, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale;
- Consemnează în fișele medicale ale elevilor rezultatele examinărilor medicale de bilanț ale stării de sănătate și rezultatele controalelor elevilor dispensarizați, sub supravegherea medicului școlii, precum și motivările absențelor elevilor din medicale, scutirile medicale de la orele de educație fizică școlară ori scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică școlară;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

- Participă sau prezintă, după caz, în consiliile profesionale ale școlilor o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor;
- Participă la examinarea elevilor care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contradicții medicale;
- Colaborează la efectuarea vaccinărilor și supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare;
- Înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, afecțiuni cronice consemnând în fișe rezultatele examenelor medicale, iar registrul de evidență specială, datele controalelor medicale;
- Completează documentele medicale ale copiilor care urmează să fie înscriși în clasa I;
- Execută activități de statistică sanitară prin completarea raportărilor curente, calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență etc.);

Servicii de asigurare a stării de sănătate a elevilor:

- Acordă, în limita competențelor, la nevoie, primul ajutor apelează Serviciul unic de urgență – 112 și supraveghează transportul preșcolarilor la unitățile sanitare.
- Efectuează tratamente curente preșcolarilor, la indicația medicului.
- Supraveghează preșcolarii și elevii izolați în infirmare și efectuează tratamentul indicat acestora de către medic.
- Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente și materiale sanitare pentru aparatul de urgență.

Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos:

- Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari;
- Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de educație pentru sănătate cu părinții, cu copiii și cu personalul didactic auxiliar din grădiniță și respectiv, în rîndul elevilor, al familiilor elevilor și al cadrelor didactice. Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a elevilor, pe clase și, eventual, separat pe sexe, inclusiv pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice;
- Participă la lectorale cu părinții elevilor pe teme de educație pentru sănătate;
- Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ;
- Instruește personalul administrativ și de îngrijire din spațiile de învățământ, cazare și de alimentație cu privire la sarcinile ce îi revin în asigurarea stării de igienă în spațiile respective;

Prin dotările deținute în cabinetul medical ce va deservii prestarea serviciilor medicale de asistență medicală școlară trebuie să asigure minimul privind asistența medicală a preșcolarilor și a elevilor și anume:

- Instrumentar medical;
- Materiale sanitare;

Personalul medical participă în urma solicitării beneficiarul la activități medicale în diverse situații, aceștia se prezintă și își oferă sprijinul în:

- situații de urgență precum îngrijirea persoanelor refugiate pe teritoriul României în urma agresiunilor militare desfășurate în alte țări și pentru care se oferă găzduire pe raza-administrativ-teritorială a comunei Dobroești;
- situații de urgență ce țin de calamități naturale, prin oferirea primelor îngrijiri medicale cetățenilor comunei Dobroești;
- efectuarea sau participarea în cadrul activităților sociale/culturale desfășurate pe teritoriul comunei, campanii cu obiect medical ce au în vedere sănătatea populației din comuna noastră.

5.2 RECEPȚIA SERVICIILOR



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

La începutul fiecărei luni, prestatorul va justifica prestarea serviciilor din luna anterioară cu următoarele documente:

- raport de activitate al fiecărui asistent medical în parte;
- fişă de prezenţă.

6. OFERTA DE PREŢ

Oferta se va transmite la sediul autorităţii contractante, cu denumirea achiziţiei şi va conţine propunerea tehnică şi propunerea financiară scrisă, de asemenea ofertantul va prezenta copii de pe actele privind sediul şi adresa firmei, nr. de înregistrare la Registrul Comerţului, cod fiscal, telefon, fax, e-mail, nume, prenume şi funcţia reprezentanţilor legali şi nu în ultimul rând contul de Trezorerie pentru plata serviciilor.

Aplicandu-se criteriul de evaluare “pretul cel mai scazut”, se precizează în mod expres faptul că cerinţele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, ofertele vor fi luate în considerare în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

Nu se acceptă subcontractarea serviciilor.

Nu se vor acorda avansuri de plată.

7. MODUL DE FINALIZARE AL ACHIZIŢIEI

Se va realiza achiziţia din catalogul electronic SEAP şi încheia un contract de prestări servicii cu valabilitate de la data semnării până la data de 31.12.2024 cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adiţional pentru o perioadă de maxim 4 luni în următorul an bugetar.

Se va utiliza cod CPV potrivit Regulamentului (CE) nr. 213/2008 al comisiei din 28 noiembrie 2007 care asigură descrierea cât mai exactă a obiectului contractului:

85141200-1-servicii prestate de personalul de asistenţă medicală

8. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen maxim de până la 60 zile de la înregistrarea acesteia, pe baza următoarelor documente: factură transmisă prin ro-e-factura şi înregistrată la registratura Primăriei Comunei Dobroesti, însoţită de procesul verbal de predare -primire documentaţie/raport de activitate.