

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598

Braila, str. Ghiocailor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, <https://www.facebook.com/DGASPCBraila>



Aprobat
Director General,
Simona Daniela Cimpoe



INVITATIE DE PARTICIPARE

Achizitie directă "Servicii prestate de medici specialisti"

Catre toti operatorii economici interesati

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila, cu sediul în Braila, str. Ghiocailor nr.8, telefon 0239614583, fax 0239694875, cod fiscal nr. 17093659, va invita sa participati la procedura de achizitie prin Cumparare directa, in vederea atribuirii Contractului de achizitie de "Servicii prestate de medici specialisti".

- Procedura aplicata: Cumparare directa "Servicii prestate de medici specialisti- Evaluarea si interventia integrata in vederea incadrarii copiilor cu dizabilitati in grad de handicap, precum si in vederea abilitarii/reabilitarii acestora"
- Limba de redactare a ofertei: Limba romana
- Criteriul de atribuire: " Pretul cel mai scazut", tarif lei fara tva/ora . Oferta de pret va include toate cheltuielile aferente prestatiei de servicii (deplasare,etc) si va insotita de toate documentele solicitate.
- Tariful ramane fix pe toata perioada contractuala.
- Durata contractului : de la data semnarii contractului - pana la 31.12.2023. Partile de comun acord pot prelungi perioada contractuala prin incheierea unui Act Adititional la contract.
- Cod CPV: 85121200 – "Servicii prestate de medici specialisti"
- Tarif estimat prestare servicii /ora : 63.03 lei fara tva
- Sursa de finantare: Buget Local
- Termen /Adresa pentru depunerea ofertei: 04.05.2023, ora 12.00, la registratura DGASPC Braila, str. Ghiocailor, nr 8 sau pe email: dgaspcbraila@gmail.com, insotita de toate documentele solicitate de Autoritatea Contractanta.

❖ **DOCUMENTE DE CALIFICARE - CONDITII SPECIFICE POSTULUI**

- Declaratia privind existenta sau nu a conflictului de interese conform modelului atasat,
- Acte din care rezulta forma juridica de inregistrare, (pentru: P.J., PFA, Cabinet Medical, CUI, alte acte specifice institutiilor publice/persoanelor fizice autorizate, copie C.I., nr. cont bancar/trezorerie etc.).
- Din documentele prezentate, trebuie sa rezulte in raport cu forma juridica de inregistrare ca ofertantul este inregistrat legal si fiscal si totodata ca are in scris in obiectul de activitate o activitate corespunzatoare cu prestarea de servicii medicale pentru care intelege sa ofereze.
- Aceste documente pot fi fara a se limita (dupa caz):
 - Certificat constatator emis de ONRC (pentru societati comerciale),
 - Certificat de inregistrare fiscala si Declaratie de inregistrare fiscala/Declaratie de mentiuni (pentru PFA),

- Alte acte si documente specifice entitatii juridice,
- Diploma medic de specialitate medicina de familie/ neurologie pediatrica/ pediatrie/ psihiatrie pediatrica;
- Diploma de licenta/de absolvire a institutiei de invatamant superior in domeniul medical
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor vizat la zi (pentru personalul medical ce va presta serviciile care fac obiectul prezentului anunt,
- perfectionari(specializari) in cadrul programelor specific domeniului medicinei
- Propunerea tehnica. Oferta tehnica va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului cu respectarea in totalitate a cerintelor prevazute in caietul de sarcini.
- Propunerea financiara

❖ MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertele se transmit autoritatii contractante, prin orice mijloc de comunicare: email, Registratura DGASPC Braila, până la data si ora afisata de SICAP. Achizitia se va realiza prin intermediul catalogului electronic.

❖ EVALUAREA OFERTELOR

Evaluarea ofertelor se va realiza in 2 etape eliminatorii in cadrul sedintei de evaluare, calificare si selectie, astfel:

I. Verificarea documentelor privind indeplinirea conditiilor de inscriere si calificare - ADMIS / RESPINS.

In cazul in care se constata ca un ofertant nu a prezentat toate documentele solicitate, sau sunt constatate documente lipsa/nu sunt relevante (dupa caz), oferta va fi declarata respinsa pentru conditii de neconformitate.

II Evaluarea propunerii financiare - ADMIS / RESPINS

Criteriul de atribuire: Pretul cel mai scazut (tariful cel mai mic fara tva /ora).

In cazul in care se constata ca ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, in vederea departajarii ofertelor, autoritatea contractanta va solicita reofertare de pret, prin depunerea de noi propuneri financiare, in sensul imbunatatirii acestora, fara sa afecteze cerintele stabilite de autoritatea contractanta.

Numarul de ore prestate : in zilele lucratoare de luni pana vineri 2 ore/zi, 3 zile /saptamana – interval orar 8.00-16.00

Termenul de valabilitate a ofertei financiare: minim 30 zile.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

1. Cimpoea Simona Daniela- Director General - semneaza contractele de achizitie publica
2. Gheorghiu Florin – Inspector- semneaza contractul de achizitie publica-VIZA CFP, confirma existenta fondurilor bugetare necesare derularii contractului
3. Rusu Laura - Sef serviciu Juridic Achizitii Publice -avizeaza juridic contracte achizitie publica
4. Eftimie Iulian Catalin - Presedinte comisie cu drept de vot
5. Antipa Clementina – membru
6. Iosif Gabriela– membru

Oferta va fi prezentata in lei fara tva si va cuprinde valoarea totala a serviciilor solicitate conform cerintelor din caietul de sarcini.

Tarifele ofertate nu se ajusteaza.

In cazul ofertantilor platitori de TVA, la oferta prezentata se va adauga TVA.

Nu se accepta actualizarea tarifului contractului.

PRESTAREA, RECEPTIA SI DECONTAREA SERVICIILOR

- 1. Serviciile se vor presta la sediul DGASPC Braila, str. Ghiocailor, nr 8.*
- 2. Program de prestare a serviciilor program normal in zilele lucratoare de luni pana vineri 2 ore/zi, 3 zile /saptamana – interval orar 8.00-16.00*

*Orice oferta a carei propunere tehnica nu este intocmita conform cerintelor autoritatii contractante potrivit **caietului de sarcini**, va fi respinsa ca neconforma.*

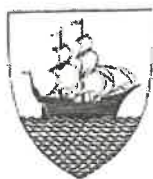
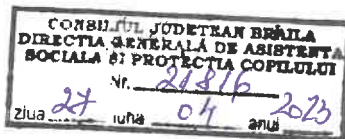
Nu se admit oferte alternative.

*Serviciul Juridic Achizitii Publice
si contractari servicii sociale,*

Sef Serviciu: Laura Rusu

Consilier Achizitii Publice: Viorica Albu





CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598

Braila, str.Ghiocailor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, <https://www.facebook.com/DGASPCBraila>



Caiet de sarcini
Achizitia Directa
„ Servicii prestate de medici specialisti”

Aprobat
Director General
Simona Daniela Cimpode



❖ Introducere

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică.
Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificatii tehnice minime.

Oferta de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute în caietul de sarcini va avea ca efect declararea ofertei neconforma/inacceptabila/neadecvata (dupa caz).

În cadrul acestei proceduri, DGASPC Braila îndeplinește rolul de Autoritatea contractanta în cadrul Contractului.

- Procedura aplicata: Cumparare directa “Servicii prestate de medici specialisti- Evaluarea si interventia integrata in vederea incadrarii copiilor cu dizabilitati in grad de handicap, precum si in vederea abilitarii/reabilitarii acestora”
- Limba de redactare a ofertei: Limba romana
- Criteriul de atribuire: “ Pretul cel mai scazut”, tarif lei fara tva/ora . Oferta de pret va include toate cheltuielile aferente prestatiei de servicii (deplasare,etc) si va insotita de toate documentele solicitate.
- Tariful ramane fix pe toata perioada contractuala.
- Durata contractului : de la data semnarii contractului - pana la 31.12.2023. Partile de comun acord pot prelunge perioada contractuala prin incheierea unui Act Aditional la contract.
- Cod CPV: 85121200 - Servicii prestate de medici specialisti
- Tarif estimat prestare servicii /ora : 63.03 lei fara tva
- Termen /Adresa pentru depunerea ofertei:04.05.2023, ora 12.00, la registratura DGASPC Braila, str. Ghiocailor, nr 8 sau pe email: dgaspcbraila@gmail.com, insotita de toate documentele solicitate de Autoritatea Contractanta.

EVALUAREA OFERTELOR SE VA REALIZA PRIN VERIFICAREA:

a) existentei sau nu, a conflictului de interese (Declaratia model F1 privind neincadrarea in prevederile art. 59/60 din Legea 98/2016),

- b) documentelor de înregistrare juridică/fiscală a persoanei fizice autorizate, persoana juridică, instituție publică, unitate sanitară, altă formă legală de înregistrare a entității în cauză,
- c) documente care să ateste capacitatea tehnică-profesională a ofertantului,
- d) verificarea propunerii tehnice (modalitatea/condițiile îndeplinirii cerințelor stabilite conform Caietului de Sarcini) - Completare Declarație F2 privind asumarea îndeplinirii sarcinilor, atribuțiilor, responsabilităților solicitate de către beneficiar,
- e) verificarea propunerii financiare (conform Model F3).

Orice operator economic interesat care îndeplinește condițiile stabilite prin prezentul caiet de sarcini are dreptul de a se înscrie la procedura de atribuire prin consultarea/descărcarea/vizualizarea Anunțului publicitar SEAP sau prin accesarea paginii proprii a autorității contractante identificată la adresa <https://www.facebook.com/DGASPCBraila>.

Depunerea ofertelor peste ora și data limită vor fi menționate în Procesul verbal/raportul ședinței de evaluare, dar vor fi respinse fără a se mai proceda la evaluarea acestora.
Ofertele depuse la registratura DGASPC, în plic închis, peste ora și data limită vor fi returnate pe cheltuiala ofertantului.

❖ Contextul realizării acestei achiziții de produse

➤ Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor.

- Serviciile sunt necesare pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, precum și în vederea abilitării/reabilitării acestora.

❖ Informații și formalități necesare pentru evaluarea cerințelor autorității contractante:

DOCUMENTE DE CALIFICARE

- Declarația privind existența sau nu a conflictului de interese conform modelului atașat,
- Acte din care rezultă forma juridică de înregistrare, (pentru: P.J., PFA, Cabinet Medical, CUI, alte acte specifice instituțiilor publice/persoanelor fizice autorizate, copie C.I., nr. cont bancar/trezorerie etc.).
- Din documentele prezentate, trebuie să rezulte în raport cu forma juridică de înregistrare ca ofertantul este înregistrat legal și fiscal și totodată ca are înscris în obiectul de activitate o activitate corespunzătoare cu prestarea de servicii medicale pentru care înțelege să ofere.
- Aceste documente pot fi fără a se limita (după caz):
 - Certificat constatator emis de ONRC (pentru societăți comerciale),
 - Certificat de înregistrare fiscală și Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni (pentru PFA),
 - Alte acte și documente specifice entității juridice,
- Diploma medic specialist,
- Diploma de licență/de absolvire a instituției de învățământ superior în domeniul medical
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor vizat la zi (pentru personalul medical ce va presta serviciile care fac obiectul prezentului anunț,
- Propunerea tehnică. Oferta tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului cu respectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în caietul de sarcini.
- Propunerea financiară

În condițiile în care ofertantul este de acord cu aceste prestații medicale, acesta poate completa în mod simplificat Modelul tip DECLARAȚIE prin care își asumă integral aceste obligații contractuale.

In conditiile in care ofertantul are obiectiuni in privinta obligatiilor mai jos nominalizate, sau (dupa caz) propuneri de suplimentare a ofertei tehnice-profesionale, acesta va enumera/ completa in cadrul modelului de declaratii, elementele in cauza.

❖ MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertele se transmit autoritatii contractante, prin orice mijloc de comunicare: email, Registratura DGASPC Braila, până la data si ora afisata de SICAP. Achizitia se va realiza prin intermediul catalogului electronic SEAP.

❖ EVALUAREA OFERTELOR

Evaluarea ofertelor se va realiza in 2 etape eliminatorii in cadrul sedintei de evaluare, calificare si selectie, astfel:

I. Verificarea documentelor privind indeplinirea conditiilor de inscriere si calificare - ADMIS / RESPINS.

In cazul in care se constata ca un ofertant nu a prezentat toate documentele solicitate, sau sunt constatate documente lipsa/nu sunt relevante (dupa caz), oferta va fi declarata respinsa pentru conditii de neconformitate.

II Evaluarea propunerii financiare - ADMIS / RESPINS

Criteriul de atribuire: Pretul cel mai scazut (tariful cel mai mic fara tva /ora).

In cazul in care se constata ca ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, in vederea departajarii ofertelor, autoritatea contractanta va solicita reofertare de pret, prin depunerea de noi propuneri financiare, in sensul imbunatatirii acestora, fara sa afecteze cerintele stabilite de autoritatea contractanta.

Numarul de ore prestate : in zilele lucratoare de luni pana vineri 2 ore/zi, 3 zile /saptamana – interval orar 8.00-16.00

Termenul de valabilitate a ofertei financiare: minim 30 zile.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

- 1. Cimpoe Simona Daniela- Director General - semneaza contractele de achizitie publica*
- 2. Gheorghiu Florin –Inspector semneaza contractul de achizitie publica-VIZA CFP, confirma existenta fondurilor bugetare necesare derularii contractului*
- 3. Rusu Laura - Sef serviciu Juridic Achizitii Publice -avizeaza juridic contracte achizitie publica*
- 4. Eftimie Iulian Catalin - Presedinte comisie cu drept de vot*
- 5. Antipa Clementina – membru*
- 6. Iosif Gabriela– membru*

CONDITII SPECIFICE POSTULUI:

- medic de specialitate medicina de familie/ neurologie pediatrica/ pediatrie/ psihiatrie pediatrica;*
- membru al Colegiului Medicilor din România;*
- aviz anual privind exercitarea profesiei de medic de specialitate (medicina de familie/ neurologie pediatrica/ pediatrie/ psihiatrie pediatrica) cu viza pe anul în curs;*
- perfectionari(specializari) in cadrul programelor specific domeniului medicinei*

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Aptitudini și competențe sociale: Abilități de comunicare publică; abilități de reprezentare; abilitatea lucrului în echipă; abilitatea de a lucra în condiții de stres; dinamism, gândire flexibilă; toleranță față de ideile partenerilor, colaboratorilor; respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției și ale cetățeanului
- Aptitudini și competențe organizatorice: Abilitatea de planificator; abilități de informare și popularizare; simț dezvoltat al răspunderii; viteză de reacție la situații de criză; echilibru în judecarea situațiilor limită; fermitate și viteză de reacție în situații critice; capacitate de analiză și sinteză
- Întreaga activitate profesională a medicului este dedicată exclusiv apărării vieții, sănătății și integrității fizice și psihice a ființei umane.
- Nediscriminarea: Actul profesional și întreaga activitate a medicului se va exercita, respectiv desfășura, fără niciun fel de discriminare.
- Respectul demnității ființei umane: În toate situațiile actul profesional, în oricare formă sau modalitate s-ar desfășura, se va face cu respectarea strictă a demnității umane ca valoare fundamentală a corpului profesional.
- Primordialitatea interesului și a binelui ființei umane În toate deciziile cu caracter medical, medicul va trebui să se asigure că interesul și binele ființei umane prevalează interesului societății ori al științei.
- Obligatorietatea normelor profesionale și a celor de conduită Medicul trebuie să depună toate diligențele și să se asigure că orice decizie profesională pe care o ia respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.
- Independența profesională: Medicul este dator să stăruie și să își apere independența profesională, fiind interzisă orice determinare a deciziei profesionale de rațiuni de rentabilitate economică sau de ordin administrativ.
- Caracterul relației medic-pacient: Relația medicului cu pacientul va fi una exclusiv profesională și se va clădi pe respectul acestuia față de demnitatea umană, pe înțelegere și compasiune față de suferință.
- Obligația diligenței de mijloace: Medicul își va dedica întreaga știință și pricepere interesului pacientului său și va depune toată diligența pentru a se asigura că decizia luată este corectă,
- Principiul specializării profesionale: Cu excepția unor cazuri de urgență vitală, medicul acționează potrivit specialității, competențelor și practicii pe care le are.

ARTIBUTII PRINCIPALE:

I. Pentru evaluarea si interventia integrata in vederea incadrarii copiilor cu dizabilitati in grad de handicap, precum si in vederea abilitarii/reabilitarii acestora in calitate de medic, atributiile sunt urmatoarele:

- Identifica copiii cu dizabilitati care necesita incadrare intr-un grad de handicap ori pentru care se solicita acces la servicii de abilitare si reabilitare;
- Comunica parintilor/reprezentantilor legali actele necesare intocmirii dosarului pentru incadrarea in grad de handicap, traseul si procedurile de obtinere a acestor acte;
- Verifica continutul documentelor medicale si, daca este cazul, solicita informatii si/sau documente suplimentare de la medicii implicati in procesul de evaluare si DSP, precum si de la copil si parintii/reprezentantul legal;
- Intervieveaza parintii si copilul in cadrul intalnirii programate, in aria sa de competenta;
- Decide necesitatea consultului medical suplimentar, daca este cazul;
- Informeaza parintii/reprezentantul legal cu privire la procedurile de obtinere a documentelor medicale si serviciile de abilitare-reabilitare medicala;
- Aplica criteriile medicale;

- *Aplica criteriile medico-psihologice impreuna cu psihologul din SEC;*
- *Aplica criteriile sociale si psihosociale din domeniile 4 si 5 din Fisa de activitati si participare;*
- *Completeaza raportul de evaluare complexa in zona sa de competenta si semneaza; aceasta responsabilitate implica si formularea de propuneri privind serviciile medicale si de abilitare-reabilitare medicala, indiferent de sistemul care le furnizeaza – protectia drepturilor copilului, sanatate sau educatie – pentru a fi introduse in planul de abilitare-reabilitare, in baza documentelor verificate si a discutiilor cu copilul si parintii/reprezentantul legal;*
- *Colaboreaza cu managerul de caz pe tot parcursul derularii managementului de caz;*
- *Indeplineste rolul de manager de caz atunci cand este numit de directorul general al DGASPC Braila;*
- *Elibereaza adeverinte prin care se specifica gradul deficientei/afectarii functionale a copiilor pentru care se propune masura de plasament intr-un serviciu rezidential specializat, conform exceptiei prevazute la art. 64 alin. (2) din Legea nr 272/2004, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Mentine legatura cu DSP, alte institutii medicale si unitati sanitare, inclusiv Colegiul Medicilor din Romania.*

II. In calitate de manager de caz pentru copiii cu dizabilitati atributiile sunt urmatoarele:

In etapa de evaluare complexa:

- *Urmareste procesul de realizare a evaluarii complexe si mentine legatura, prin orice mijloace de comunicare, cu parintii/reprezentantul legal, profesionistii care realizeaza evaluarile multidisciplinare, inclusiv cu RCP din cadrul SPAS, profesionistii din cadrul SEC si SEOSP;*
- *Efectueaza demersurile necesare in numele DGASPC Braila pentru evaluarea complexa in cazul copiilor nedepasabili si al celor provenind din familii cu venituri insuficiente; redacteaza raportul de evaluare complexa, cu sprijinul SEC, in maxim 48 de ore de la ultima evaluare din cadrul SEC;*
- *Comunica concluziile si recomandările consemnate in raportul de evaluare complexa, in termen maxim de 3 zile de la intocmirea sa, parintilor/reprezentantului legal si, dupa caz, copilului, dupa care consemneaza pe raport acordul sau dezacordul parintilor/reprezentantului legal cu privire la propunerea de grad de handicap si proiectul de plan de abilitare-reabilitare;*

In etapa de planificare:

- *Elaboreaza proiectul planului de abilitare-reabilitare in baza raportului de evaluare complexa, in cel mai scurt timp de la incheierea evaluarii si de comun acord cu SEC, parintii/reprezentantul legal si copilul, in raport cu varsta, gradul sau de maturitate si tipul dizabilitatii;*
- *Stabileste prioritatile si ordinea acordarii serviciilor din plan;*
- *Informeaza parintii/reprezentantul legal cu privire la data sedintei CPC;*
- *Transmite persoanelor responsabile din plan procedurile necesare pentru monitorizarea planului;*

In etapa de monitorizare:

- *Urmareste furnizarea beneficiilor, serviciilor si interventiilor pentru copil si familie;*
- *Reevalueaza periodic planul de abilitare-reabilitare;*
- *Propune revizuirea planului daca acest lucru se impune si implicit a contractului cu familia;*
- *Propune revizuirea exclusiva a contractului cu familia si, dupa caz, rezilierea acestuia;*
- *Revizuieste planul si contractul cu familia;*
- *Inainteaza planul revizuit CPC pentru avizare;*
- *Propune SEC reevaluarea complexa inainte de expirarea termenului legal, bine motivata si documentata;*
- *Decide inceperea perioadei de monitorizare post-servicii cand obiectivele din plan sunt atinse inainte de expirarea termenului legal;*
- *Transmite informatia monitorizata catre partile implicate si interesate: profesionisti, copil si familie, SEC;*
- *Inregistreaza permanent informatiile, progresele, evolutia cazului in dosarul copilului.*

III. Alte atribuții

- Participa la elaborarea sau, după caz, realizează lucrări corespunzătoare funcției; întocmește rapoarte/referate/informări la solicitarea directorului general/directorului general adjunct/sefului de serviciu; Rezolvă corespondența și celelalte lucrări repartizate, în termenul prevăzut de legislația în vigoare sau stabilit de către conducerea DGASPC Braila; semnează lucrările de corespondență realizate;
- Respectă normele de protecție și securitate a muncii, precum și normele PSI;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;
- Participa la cursuri de perfecționare, seminarii, dezbateri;
- Îndeplinește alte sarcini în legătură cu serviciul, la solicitarea sefului direct sau a conducerii D.G.A.S.P.C. Braila, în limita competențelor profesionale și în condițiile legii.

PROPUNEREA FINANCIARĂ

Ofertantul va completa propunerea financiară cu tariful/ora, care este ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

Tarifele oferite nu se ajustează.

În cazul ofertanților platitori de TVA, la oferta prezentată se va adăuga TVA.

PRESTAREA, RECEPȚIA ȘI DECONTAREA SERVICIILOR

1. Serviciile se vor presta la sediul DGASPC Braila, str. Ghiocilor, nr 8.
2. Program de prestare a serviciilor program normal în zilele lucrătoare de luni până vineri 2 ore/zi, 3 zile /săptămână – interval orar 8.00-16.00
3. Serviciile prestate trebuie să fie în concordanță cu standardele de calitate prevăzute de legislația în vigoare.

Ofertantul care va câștiga are obligația ca indiferent de situații să asigure prestarea serviciilor în termenele stabilite și pentru toți pacienții indiferent de afecțiune.

RECEPȚIA SERVICIILOR

Justificarea prestațiilor se va face pe baza rapoartelor de activitate emise de prestator și aprobate de către beneficiar ce se va atașa la factura emisă lunar.

MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se face cu ordin de plată prin Trezorerie/Banca Comercială (după caz), în termen de până la 30 zile calendaristice de la data primirii facturii (înregistrarea facturii la registratura achizitorului).

Factura fiscală se va emite până în ultima zi a lunii în curs și va fi însoțită de următoarele documente:

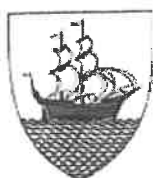
Raport de activitate întocmit și semnat de către persoana care prestează serviciile și de către reprezentanții DGASPC Braila precum și de reprezentantul prestatorului (pentru societățile comerciale.)

Intocmit

Serviciul Juridic Achiziții Publice
Și contractari Servicii Sociale

Sef Serviciu: Rusu Laura

Consilier Achiziții Publice: Albu Viorica



CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598

Braila, str.Ghiocelor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, <https://www.facebook.com/DGASPCBraila>



DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59/60 din Legea 98/2016

Subsemnatul, (numele reprezentantului legal), reprezentant al operatorului economic, (denumirea operatorului economic), participant în calitatea de (ofertant / asociat / subcontractant) la procedura pentru atribuirea contractului de servicii, având ca obiect achiziția de „Servicii prestate de medici specialiști”, organizată de DGASPC BRAILA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 59/60 din LEGEA Nr. 98 /2016 privind achizițiile publice care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59 din actul normativ mai sus menționat, cu persoane cu funcții de decizie-conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire, respectiv:

Nr. crt.	Numele si Prenumele	Funcția
1	Cimpoae Simona Daniela	Director General- -semneaza raportul/contractul de achizitie publica.
2	Gheorghiu Florin	Inspector- VIZA CFP, confirma existenta fondurilor bugetare necesare derularii contractului
3	Rusu Laura	Sef Serviciu Juridic, achizitii publice si contractare servicii sociale avizeaza din punct de vedere juridic contractul de achizitie publica.
4	Eftimie Iulian Catalin	Director General Ajunct - presedintele comisiei de evaluare cu drept de vot in desemnarea ofertei castigatoare.
5	Antipa Clementina	Sef Serviciu Resurse umane -membru al comisiei de evaluare cu drept de vot in desemnarea ofertei castigatoare
6	Iosif Gabriela	Sef Serviciu SEC- Echipa mobila - membru al comisiei de evaluare cu drept de vot in desemnarea ofertei castigatoare

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Ofertant - numele reprezentantului legal, în clar
Semnatura autorizată și stampila
Data completării

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: D.G.A.S.P.C. Braila

1. Examinând documentația de achiziție, subscrisa,

(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini, să prestăm Servicii prestate de medici specialiști, Cod CPV: 85121200 la un tarif/ora serviciu prestat de _____ lei

Valoare plătită după prestarea serviciilor, în termen de până la 30 zile de la data primirii facturii de către beneficiar.

* În situația în care ofertantul este platitor de TVA, acesta va adăuga la valoarea tarifului, valoarea TVA

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile ce fac obiectul prezentei achiziții.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de, zile (durata în litere și cifre) respectiv până la data de, (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. În situația în care oferta noastră va fi admisă și declarată câștigătoare, pe perioada cuprinsă de la data depunerii ofertei și până la data încheierii contractului, prezentul formular va constitui angajament ferm.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului.....

Capacitate de semnătură

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Cod unic de înregistrare

Data.....

- Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Propunere Tehnică

(Declarație)

(forma simplificată)

Subsemnata, _____ în calitate de ofertant la
Procedura de atribuire a contractului de prestări servicii medicale având ca obiect

„Servicii prestate de medici specialiști”

Declar pe proprie răspundere că subscriu integral la sarcinile, atribuțiile și responsabilitățile stabilite de către autoritatea contractantă astfel cum au fost nominalizate prin Caietul de Sarcini și mă oblig ca pe întreaga perioadă a contractului de prestări servicii încheiat cu beneficiarul, D.G.A.S.P.C.Braila, să le respect și să aplic în mod corespunzător, cu următoarele. (după caz) obiecțiuni, propuneri, suplimentări/precizări:

Obiecțiuni: _____

Propuneri/Suplimentări/Precizări: _____

Ofertant:

Semnatura

Data