

# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: achizitii@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr. 40442 20. DEC. 2023

## ANUNT DE PARTICIPARE

in conformitate cu procedura operationala  
pentru achizitia serviciilor sociale si a serviciilor specifice prevazute in anexa 2 din  
Legea nr. 98/2016

### 1. Autoritatea contractantă : Spitalul Municipal de Urgență Roman

**Adresa:** Strada: Tineretului , nr. 28, Roman

**Localitate :** Roman

**Cod NUTS :** RO214 Neamț

**Țara :** România

**CUI :** 2613940

**Cod Postal:** 611027

**Adresa de e-mail:** achizitii@spitalroman.ro

**Telefon :** 0731 883 366

**Fax :** 0233-741963

**Persoană de contact :** Ref.achiz. Maftai Madalina Stefania

### 2. Denumire contract :

**Lot 1 - Servicii interventii chirurgicale :** cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog

**Lot 2 - Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat fara substanta de contrast si cu substanta de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar in specialitatea radiologie si imagistica medicala - cu competenta in C.T. - 8 medici**

**Lot 3 - Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatrica sau Ortopedie pediatrica - 1 medic**

**Lot 4 - Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR**

**Lot 5 - Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali**

**Lot 6 - a. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica**

**b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT**

**Lot 7 - Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari**

**Lot 8 - Servicii de nutritie si dietetica prestate de asistenti debutanti/dietetici - 2 persoane**

**Lot 9 - Servicii juridice prestate de avocat**

**Lot 10 - Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate : detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefractie, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala**

**Lot 11 - a. Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata**

**b. Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor**

**Lot 12 - Servicii postale si inchiriere casuta postala**

**Lot 13 - Servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS**

**3. Tip anunț : Anexa 2**

**4. Tip contract : Servicii**

**5. Cod CPV :**

85121200-5 - Servicii prestate de medici specialisti

79624000-4 - Servicii de asigurare de personal de asistenta medicala

85121270-6 - Servicii de psihiatrie sau psihologie

55321000-6 - Servicii de preparare a mancarii

79112000-2 Servicii de reprezentare juridica

79711000-1 Servicii de monitorizare a sistemelor de alarma

64110000-0 Servicii postale

64115000-5 - Inchiriere de cutii postale

79714100-3 Servicii de localizare

**6. Valoarea estimată fără TVA : 2.817.352,00 lei.**

Pretul ofertei este ferm si NU se accepta actualizarea pretului contractului.

**7. Loturi : Da:**

Lot 1 - Servicii interventii chirurgicale : cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog

Lot 2 - Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat fara substanta de contrast si cu substanta de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar in specialitatea radiologie si imagistica medicala - cu competenta in C.T. - 8 medici

Lot 3 - Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatrica sau Ortopedie pediatrica - 1 medic

Lot 4 - Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR

Lot 5 - Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali

Lot 6 - a. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica

b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT

Lot 7 - Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari



Lot 8 - Servicii de nutritie si dietetica prestate de asistenti debutanti/dietetician - 2 persoane

Lot 9 - Servicii juridice prestate de avocat

Lot 10 - Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate : detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefracție, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala

Lot 11 - a. Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata

b. Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor

Lot 12 - Servicii postale si inchiriere casuta postala

Lot 13 - Servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS

**8. Tipul procedurii :** Procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice din anexa 2 la Legea nr. 98/2016.

**9. Descriere contract :** Autoritatea contractanta intentioneaza sa achizitioneze aceste servicii, conform specificatiilor solicitate in caietul de sarcini. Procedura de achizitie se finalizeaza prin incheierea de contracte de prestari servicii.

**10. Condiții contract :** Plata se efectueaza in termen de maxim 30 de zile de la facturare.

**11. Condiții de participare :** Ofertantul va elabora propunerea tehnica, astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele caietului de sarcini. Cerintele generale si specificatiile tehnice din caietul de sarcini au caracter minimal obligatoriu si se vor proba cu documentatia ofertantului.

In acest sens, fiecare specificatie va fi evidentiata in documentatia ofertantului, astfel incat comisia de evaluare sa o poata identifica drept criteriu indeplinit conform cerintelor tehnice solicitate. In cadrul procedurii tehnice se va mentiona, in mod distinct, si perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 30 de zile. Oferta tehnica va fi insotita de declaratia pe propria raspundere privind respectarea conditiilor de munca si protectia muncii. In cadrul propunerii tehnice va fi mentionata, in mod expres, componenta tehnica de la factorii de evaluare din caietul de sarcini.

Pretul din propunerea financiara va fi exprimat in lei si va cuprinde pret unitar/unitate de masura.

Oferta depusa va cuprinde : scrisoare de inaintare (model formular nr. 1), propunere tehnica (model formular nr. 3), propunere financiara (model formular nr. 2), declaratie privind conflictul de interese (model formular nr. 4), declaratii privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 (model formulare nr. 5, 6, 7), declaratie privind respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii (model formular nr. 8), respectandu-se modelele de formulare atasate la prezentul anunt de participare simplificat. De asemenea, se va prezenta si Certificatul constatator de la Registrul Comertului si certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), cazier judiciar, care sa fie valabile la momentul depunerii acestora.

**12. Criteriul de atribuire :** Cel mai bun raport calitate-pret. Procentul de 100% este echivalentul a 10 puncte. Se pot obtine maxim 7 puncte pentru componenta financiara (prin aplicarea formulei: oferta cu pretul cel mai mic x70%) si maxim 3 puncte pentru componenta tehnica, conform oferta depusa ofertant algoritmului din caietul de sarcini.

**13. Data limită depunere oferte:** Oferta se va depune la Secretariatul autorității contractante, în plic închis, cu mențiunea "oferta pentru incheierea contractului cu obiectul " ..... " (*se va mentiona lotul si serviciile pentru care se depune oferta*) - a nu se deschide înainte de data de 28.12.2023, ora 10:00, din localitatea Roman, strada Tineretului, nr. 28, până la data de 28.12.2023, ora 09:30.

**14. Data, ora și locul deschiderii ofertei :** Va avea loc în data de 28.12.2023, ora 10:00, la sediul Spitalului Municipal de Urgență Roman - strada Tineretului, nr. 28, Roman, judet Neamț.

**15. Limba de redactare a ofertei:** Română.

**16. Sursa de finanțare:** Fonduri alocate de CJAS Neamț.

**17. Perioada de valabilitate a ofertei :** 30 de zile calendaristice de la data limita de depunere a ofertelor.

**18. Informații suplimentare :**

Documentația de atribuire cuprinzând caietul de sarcini, formularele necesare elaborării ofertei și propunerea de contract sunt anexate prezentului anunț.

Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 1 zi de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 2 zile înainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

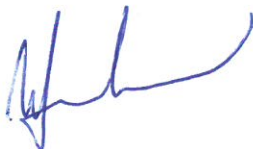
Alte informații referitoare la serviciile supuse ofertării vor fi publicate pe site-ul spitalului la adresa de internet de mai sus.

Autoritatea contractantă nu răspunde pentru informațiile pe care operatorii economici le dobândesc din alte surse.

După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă va transmite în cel mult 3 zile lucrătoare, tuturor ofertanților, o comunicare, în scris, referitoare la rezultatul procedurii.

Pentru informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la tel. 0731 883 366, Birou Achiziții Publice SMUR.

**Manager,**  
Dr. Andrici Maria



**Sef Birou Achizitii,**  
Ec. Pal Elena



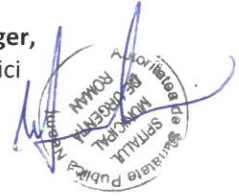
**Birou Achizitii,**  
Ref.achiz. Maftai Madalina Stefania





nr. 40440

20. DEC. 2023

Aprobat manager,  
Dr. Maria Andrici

## FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

## SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

## I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială:	SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN		
Adresă:	Str. Tineretului, nr.28		
Localitate:	Roman	Cod poștal:	Țară:
Punct(e) de contact: Birou Achizitii În atenția:	Telefon: 0731/883366		
E-mail: <b>achizitii@spitalroman.ro</b>	Fax: <b>0233-741963</b>		
Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.I</i>			
Caietul de sarcini și/sau documentele suplimentare pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.II</i>			
Ofertele trebuie transmise la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.III</i>			
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 2			

## I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Autoritate regională sau locală <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input checked="" type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input type="checkbox"/> Altele (precizați): <i>[introduceți]</i>	<input type="checkbox"/> Servicii generale ale administrațiilor publice <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input checked="" type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Altele (precizați): <i>[introduceți]</i>
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

## II.1) DESCRIERE

<p><b>II.1.1) Denumirea dată contractului proiectului de autoritatea contractantă</b></p> <p><b>Lot 1 - Servicii interventii chirurgicale : cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog</b></p> <p><b>Lot 2 - Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat fara substanta de contrast si cu substanta de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar in specialitatea radiologie si imagistica medicala - cu competenta in C.T. - 8 medici</b></p> <p><b>Lot 3 - Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatria sau Ortopedie pediatria - 1 medic</b></p> <p><b>Lot 4 - Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind</b></p>
--

normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, în cadrul Serviciului de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale al SMUR

Lot 5 - Servicii de asistență medicală prestate de 2 asistenți medicali

Lot 6 - a. Servicii psihologice - psihologia muncii și psihologia transporturilor - la angajare și periodică

b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesională - BURNOUT

Lot 7 - Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucătari

Lot 8 - Servicii de nutriție și dietetică prestate de asistenți debutanți/dietetician - 2 persoane

Lot 9 - Servicii juridice prestate de avocat

Lot 10 - Servicii de monitorizare și mentenanță a Sistemelor de securitate : detectie și alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antifracție, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicală

Lot 11 - a. Servicii de monitorizare prin dispecerat și intervenție rapidă în caz de evenimente prestate de o firmă specializată

b. Servicii de mentenanță sisteme de avertizare în caz de manifestări agresive a pacienților și a aparținătorilor

Lot 12 - Servicii postale și închiriere casuta postală

Lot 13 - Servicii de localizare și monitorizare a parcului auto prin sistem GPS

**II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor**

a) Lucrări	<input type="checkbox"/>	b) Furnizare	<input type="checkbox"/>	c) Servicii	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Executarea <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/> Proiectare și executare		<input type="checkbox"/> Cumpărare <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> O combinație între acestea		Categoria serviciilor: : <b>Servicii enumerate la II.1.1).</b>	
Locul principal de executare:		Locul principal de livrare:		Locul principal de prestare:	
				SMU ROMAN	
Cod NUTS:		Cod NUTS:		Cod NUTS:	RO214 Neamt

**II.1.3) Procedura implică**

Un contract de achiziții publice

Încheierea unui acord - cadru

Sistem de achiziție dinamic

**II.1.4) Informații privind acordul-cadru (dacă este cazul)**

Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru:

da  nu

Reluarea competiției se va face în SEAP:

da  nu

Acord – cadru cu mai mulți operatori economici  
 Numărul  
 sau, dacă este cazul,  
 numărul maxim preconizat de participanți la acordul – cadru

Acord – cadru cu un singur operator economic

**Durata contractului:**

Lot 1 - Servicii intervenții chirurgicale : cataracta matura operată; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstrucție de canalul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injecții intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV și Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog - 12 luni sau până la ocuparea postului prin concurs;

Lot 2 - Servicii de interpretare investigații CT a fiecărui segment anatomic scanat fără substanță de contrast și cu substanță de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar în specialitatea radiologie și imagistica medicală - cu competență în C.T. - 8 medici - 12 luni sau până la ocuparea postului prin concurs;

Lot 3 - Servicii medicale prestate de un medic specialist în specialitate Chirurgie pediatrică sau Ortopedie pediatrică - 1 medic - 12 luni sau până la ocuparea postului prin concurs;

Lot 4 - Servicii medicale efectuate în specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar în



specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR - 12 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;

Lot 5 - Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali - 3 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;

Lot 6 - a. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica

b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT - 12 luni;

Lot 7 - Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari - 6 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;

Lot 8 - Servicii de nutritie si dietetica prestate de asistenti debutanti/dietetician - 2 persoane - 6 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;

Lot 9 - Servicii juridice prestate de avocat - 12 luni;

Lot 10 - Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate : detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefracție, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala - 12 luni;

Lot 11 - a. Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata

b. Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor - 12 luni;

Lot 12 - Servicii postale si inchiriere casuta postala - 12 luni;

Lot 13 - Servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS - 12 luni;

**Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (dacă este cazul, în cifre):**

Valoarea estimată, fără TVA contract (numai în cifre): **2.817.352,00**

sau intervalul între:

și

Moneda: Lei

Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc):

#### **II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor**

Lot 1 - Servicii interventii chirurgicale : cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog

Lot 2 - Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat fara substanta de contrast si cu substanta de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar in specialitatea radiologie si imagistica medicala - cu competenta in C.T. - 8 medici

Lot 3 - Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatrica sau Ortopedie pediatrica - 1 medic

Lot 4 - Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR

Lot 5 - Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali

Lot 6 - a. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica

b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT;

Lot 7 - Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari

Lot 8 - Servicii de nutritie si dietetica prestate de asistenti debutanti/dietetician - 2 persoane

Lot 9 - Servicii juridice prestate de avocat

Lot 10 - Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate : detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefracție, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala

Lot 11 - a. Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata

b. Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor

Lot 12 - Servicii postale si inchiriere casuta postala

Lot 13 - Servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS

Conform solicitarii din caietele de sarcini.

#### **II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)**

	Vocabular principal		
Obiect principal	85121200-5 - Servicii prestate de medici specialisti 79624000-4 - Servicii de asigurare de personal de asistenta medicala 85121270-6 - Servicii de psihiatrie sau psihologie 55321000-6 - Servicii de preparare a mancarii 79112000-2 Servicii de reprezentare juridica 79711000-1 Servicii de monitorizare a sistemelor de alarma 64110000-0 Servicii postale 64115000-5 - Inchiriere de cutii postale 79714100-3 Servicii de localizare		
<b>II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)</b>		da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.8) Împărțire în loturi</b>		da <input checked="" type="checkbox"/>	nu <input type="checkbox"/>
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input checked="" type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>	
<b>II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)</b>		da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

<b>II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul global (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)</b>	
-	
<b>II.2.2) Opțiuni (după caz)</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric</b>	
<b>Dacă da, descrierea acestor opțiuni: [introduceți]</b>	
Dacă se cunoaște, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:	
în luni: [introduceți] sau în zile: [introduceți] (de la data atribuirii contractului)	

## II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

<p><b>Durata în luni:</b></p> <p>Lot 1 - Servicii interventii chirurgicale : cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog - 12 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;</p> <p>Lot 2 - Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat fara substanta de contrast si cu substanta de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar in specialitatea radiologie si imagistica medicala - cu competenta in C.T. - 8 medici - 12 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;</p> <p>Lot 3 - Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatrica sau Ortopedie pediatrica - 1 medic - 12 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;</p> <p>Lot 4 - Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR - 12 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;</p> <p>Lot 5 - Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali - 3 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;</p> <p>Lot 6 - a. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT - 12 luni;</p> <p>Lot 7 - Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari - 6 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;</p> <p>Lot 8 - Servicii de nutritie si dietetica prestate de asistenti debutanti/dietetician - 2 persoane - 6 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs;</p> <p>Lot 9 - Servicii juridice prestate de avocat - 12 luni;</p> <p>Lot 10 - Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate : detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antifracție, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala - 12 luni;</p> <p>Lot 11 - a. Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata b. Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor - 12 luni;</p>
---



Lot 12 - Servicii postale si inchiriere casuta postala - 12 luni;  
Lot 13 - Servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS - 12 luni;

#### II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da  nu

### SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

#### III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.a) Garanție de participare

da  nu

III.1.1.b) Garanția de bună execuție

da  nu

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante

CJAS NEAMT

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (după caz)

-

III.1.4) Executarea contractului este supusă unor altor condiții speciale (după caz)

da  nu

Dacă da, descrierea acestor condiții \_\_\_\_\_

III.1.5. Legislația aplicabilă

√ Legea privind achizițiile nr 98/2016 - **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice - art. 68 alin.(1) lit. h, art. 111 alin. (1);

- **HG. nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

√ HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

√ O.U.G. nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;

√ Legea 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 Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016;

√ Procedura simplificată proprie în conformitate cu procedura operațională pentru achiziția serviciilor sociale și a serviciilor specifice prevăzute în anexa 2 din Legea nr. 98/2016 având valoarea estimată mai mare decât pragul stabilit la art. 7 alin. (5) și mai mică/egala decât/cu pragul stabilit la art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016;

√ [www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro).

#### III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a Ofertantului:

**Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor:**

În conformitate cu prevederile art. 172 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și art. 9 alin. (3) din HG 395/2016 privind Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cerințele minime de calificare a operatorilor economici ce depun oferta sunt următoarele :

**Cerința 1**

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016.

Încadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Declarațiile privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 se vor prezenta, la limita de depunere a ofertelor, alături de oferta de către toți participanții la procedura.

**Cerința 2**

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 59 -60 din Legea 98/2016.

**Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei:**

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii trebuie sa respecte regulile de evitare a conflictului de interese prevazute la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice. Declaratia conform art. 60 din Legea nr. 98/2016 se va prezenta, la limita de depunere a ofertelor, alaturi de oferta de catre toti participantii la procedura.

**Cerinta 3**

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii trebuie sa prezinte certificatul de inregistrare fiscala, Certificatul constatator de la Registrul Comertului si certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc), cazier judiciar, care sa fie valabile la momentul depunerii acestora.

Operatorii economici nerezidenti (straini) au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritatile din țara în care acestia sunt rezidenti prin care sa dovedeasca indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor catre bugetul de stat si bugetul local, în conformitate cu legislatia din țara de rezidență. Certificatele trebuie sa ateste lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor si a asigurarilor sociale, la momentul prezentarii acestora. Aceștia vor prezenta și documente echivalente pentru cazierul judiciar. Documentele se vor prezenta insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire sunt: dr. Andrici Maria - manager; ec. Rus Magda - Director financiar contabil; dr. Popescu Nicoleta -medic sef ATI cu atributii de Director Medical; as. Chirila Elena - Director de ingrijiri; ec. Pal Elena- Sef Birou Achizitii; ec. Mocanu Doina - sef Birou Aprovizionare; ec. Birou Achizitii- Ec. Gaburoi Elena, jr. Oprea Anca Nicoleta - jurist Oficiu Juridic, ref.achiz. Maftai Madalina Stefania - ref. Birou Achizitii, ing. Acsinia Tudor - sef Serviciu Administrativ; Dr. Onu Oana - Medic Sef Laborator Radiologie si Imagistica Medicala, Ciobanu Adrian - Cadru tehnic PSI, Ing. Pruteanu Adrian - Sef Serviciu Tehnic, Dr. Butiurca Liliana - Medic Sef Chirurgie Ortopedie Pediatrica, Imbrea Alexandra Mihaela - Referent Birou Aprovizionare, As. Buzdugan Camelia - Asistent igiena SPIAAM, Dr. Vizitiu Liliana - Medic Sef Oftalmologie, As. Carpus Toader - Asistent sef Chirurgie Infantila, Dr. Hartan Catalin Dragos - Medic Sef Chirurgie Generala.

**III.2.2) Capacitatea economică și financiară**

**III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională**

**III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii si de protectia mediului**

**III.2.4) Contracte rezervate (după caz)**

da  nu

**III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII**

**III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii** da  nu

Lot 1 - Servicii interventii chirurgicale : cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog

Lot 2 - Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat fara substanta de contrast si cu substanta de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar in specialitatea radiologie si imagistica medicala - cu competenta in C.T. - 8 medici

Lot 3 - Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatrica sau Ortopedie pediatrica - 1 medic

Lot 4 - Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR

Lot 5 - Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali

Lot 6 - a. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica

b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT - 12 luni;



<p>Lot 7 - Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari</p> <p>Lot 8 - Servicii de nutriție și dietetică prestate de asistenți debutanți/dietetician - 2 persoane</p> <p>Lot 9 - Servicii juridice prestate de avocat</p> <p>Lot 10 - Servicii de monitorizare și mentenanță a Sistemelor de securitate : detectie și alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antifracție, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicală</p> <p>Lot 11 - a. Servicii de monitorizare prin dispecerat și intervenție rapidă în caz de evenimente prestate de o firmă specializată</p> <p>b. Servicii de mentenanță sisteme de avertizare în caz de manifestări agresive a pacienților și a aparținătorilor</p> <p>Lot 12 - Servicii postale și închiriere casuta postala</p> <p>Lot 13 - Servicii de localizare și monitorizare a parcului auto prin sistem GPS</p>
<p><b>III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabil pentru prestare serviciilor respective - conform solicitărilor din caietul de sarcini.</b></p>

#### SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

##### IV.1) PROCEDURA

<p><b>IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare</b>  <b>Procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice din anexa 2 la Legea nr. 98/2016.</b></p>	
<p><b>IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire</b> <input type="checkbox"/> On line <input checked="" type="checkbox"/> Offline</p>	
<p><b>IV.1.1.b) Tipul procedurii</b></p>	
<p><input type="checkbox"/> Licitatie deschisă</p>	
<p><input type="checkbox"/> Licitatie restransă</p>	
<p><input type="checkbox"/> Negociere</p>	<p>Au fost deja selectați Ofertanți da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>  Dacă da, indicați numele și adresa agenților economici selectați deja în Secțiunea VI.3) Informații suplimentare</p>
<p><input type="checkbox"/> Dialog competitiv</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Procedura simplificată proprie- Servicii cuprinse în Anexa 2 din Leg98/2016</p>	

##### IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

<p><b>IV.2.1) Criterii de atribuire</b></p>	
<p><input type="checkbox"/> Prețul cel mai scăzut</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-preț</p> <p>Procentul de 100% este echivalentul a 10 puncte. Se pot obține maxim 7 puncte pentru componenta financiară (prin aplicarea formulei: <u>oferta cu prețul cel mai mic</u> x70%) și maxim 3 puncte pentru oferta depusă ofertant</p> <p>componenta tehnică.</p>	
<p><input type="checkbox"/> Costul cel mai scăzut <input type="checkbox"/> Cel mai bun raport calitate-cost</p>	
<p><input type="checkbox"/> Criteriile menționate în continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate împreună cu ponderea sau în ordine descrescătoare a priorității, în cazul în care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile)</p> <p><input type="checkbox"/> Criteriile enunțate în caietul de sarcini, în invitația de a prezenta o ofertă sau de a participa la negociere sau în documentul descriptiv</p>	
<p><b>IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p><b>Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)</b></p>	

##### IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

<p><b>IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de către autoritatea contractantă (după caz)</b></p>	
<p><b>IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>Dacă da,</b></p>	
<p>Anunț de intenție <input type="checkbox"/></p>	<p>Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/></p>
<p>Numărul anunțului în JOUE: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p>	
<p>Alte publicări anterioare (după caz) <input checked="" type="checkbox"/> Anunț publicat pe site-ul Spitalului</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anunț de publicitate în SICAP</p>	
<p>Numărul anunțului în JOUE: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p>	
<p>Numărul anunțului în JOUE: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p> <p>Anunț de intenție</p>	

Numarul si data publicarii in SICAP																					
<b>IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată Oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare</b>																					
E	B	C	D	D	E	E	EN	FR	IT	LV	LT	H	M	N	P	P	R	SK	S	F	S
S	G	S	A	E	T	L						U	T	L	L	T	O		L	I	V
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Altele:</b>																					
Moneda în care se transmite oferta financiară:																		RON			
<b>IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (în cazul unei licitații deschise, cereri de ofertă)</b>																					
durata: 30 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)																					

#### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

##### IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora :

1. Propunerea tehnica (model formular 3) :Ofertantul va elabora propunerea tehnica, astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele caietului de sarcini. Cerintele generale si specificatiile tehnice din caietul de sarcini au caracter minimal obligatoriu si se vor proba cu documentatia ofertantului.

In acest sens, fiecare specificatie va fi evidentiata in documentatia ofertantului, astfel incat comisia de evaluare sa o poata identifica drept criteriu indeplinit conform cerintelor tehnice solicitate. In cadrul procedurii tehnice se va mentiona, in mod distinct, si perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 30 de zile. Oferta tehnica va fi insotita de declaratia pe propria raspundere privind respectarea conditiilor de munca si protectia muncii. In cadrul propunerii tehnice va fi mentionata in mod expres componenta tehnica de la factorii de evaluare din caietul de sarcini.

2. Declaratia pe propria raspundere privind respectarea conditiilor de munca si protectia muncii.

##### IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantii trebuie sa prezinte formularul de oferta indicat in sectiune "Modele de formulare" - model formular nr. 2. Pretul din propunerea financiara va fi exprimat in lei si va cuprinde pret unitar/unitate de masura.

Pretul ofertei va include :

- Toate costurile necesare pentru prestarea serviciilor solicitate in caietul de sarcini.
- Toate taxele legale.

Oferta financiara va fi determinata prin inmultirea preturilor unitare cu cantitatile ofertate.

##### IV.4.3. Modul de prezentare a Ofertei

Oferta se va depune la Secretariatul autorității contractante, în plic închis, cu mențiunea "oferta pentru incheierea contractului cu obiectul " ..... " (se va mentiona lotul si serviciile pentru care se depune oferta) - a nu se deschide înainte de data de 28.12.2023, ora 10:00, din localitatea Roman, strada Tineretului, nr. 28, până la data de 28.12.2023, ora 09:30.

Toate documentele vor fi semnate si stampilate.

#### SECTIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

<b>VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
<b>VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare/program operațional/program național de dezvoltare rurală</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Dacă da, faceți trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e):</b>	
Tipul de finanțare: <input type="checkbox"/> Co-finanțare <input checked="" type="checkbox"/> Fonduri bugetare <input type="checkbox"/> Alte fonduri	
<b>VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)</b>	
1. Documentația de atribuire cuprinzand caietul de sarcini, formularele necesare elaborarii ofertei si propunerea de contract sunt anexate prezentului anunt.	
2. Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la Documentatia de atribuire. Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde oricarei solicitari de clarificare, intr-o perioada ce nu trebuie sa depaseasca, de regula, 1 zi de la primirea solicitarii, dar numai in cazul solicitarilor primite cu cel puțin 2 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.	



3. Modul de departajare al ofertelor: In cazul in care se constata ca ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, in conformitate cu art. 138 alin. (2) din HG nr. 395/2016, autoritatea contractanta va solicita clarificari, in vederea depunerii unei noi oferte.

Se vor incheia contracte cu toti operatorii economici clasati pe locurile aferente numarului maxim de operatori economici stabilit in fișa de date și anunțul de participare simplificat pentru fiecare lot in parte. În cazul ofertelor clasate la egalitate pe primul loc, departajarea acestora se va face prin reofertare prin depunerea unei noi oferte de catre toti ofertanții aflați în această situație, până la termenul stabilit în acest sens de autoritatea contractanta.

4. Conform art. 64 alin. (7) din HG 395/2016, ofertele depuse dupa data si ora limita de depunere sau la o alta adresa decat cea stabilita in anuntul de participare vor fi respinse si returnate fara a fi deschise operatorului economic care a depus-o.

5. Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".

#### **VI.4) CĂI DE ATAC**

Conform prevederilor Legii nr. 101/2016.

##### **VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac**

Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)

Adresa: strada Stavropoleos nr. 6, sector 3

Localitate: București

Cod poștal: 030084

Țara: România

E-mail: office@cnscc.ro

Telefon: +40213104641

Fax: +40213104642

Adresă Internet (URL): www.cnscc.ro

##### **VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac**

Denumire oficială: Oficiu Juridic - SMU Roman

Adresă: Strada Tineretului, nr. 28

Localitate: Roman

Cod poștal:

Țara: Romania

E-mail: juridic@spitalroman.ro

Telefon:

Adresă Internet (URL)

Fax: 0233-741963

**Sef Birou Achizitii,**  
Ec. Pal Elena



**Birou Achizitii,**  
Ref. achiz. Maței Stefania



**INFORMATII PRIVIND OBIECTUL CONTRACTULUI**

Nr. lot	Denumire serviciu	UM	Cantitate	Pret unitar /lei fara TVA	Valoare estimata contract - lei fara TVA
1.	<b>Servicii interventii chirurgicale : cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi; injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog</b>				
	● cataracta matura operata	caz rezolvat	240	250,00	60.000,00
	●strabism convergent/divergent operat	caz rezolvat	6	200,00	1.200,00
	●glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie)	caz rezolvat	2	400,00	800,00
	●obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi	caz rezolvat	12	200,00	2.400,00
	●injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP	caz rezolvat	24	200,00	4.800,00
<b>TOTAL lot 1</b>					<b>69.200,00</b>
2.	<b>Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat:</b>				
	● Cu substanta de contrast	Interpretare	12000	75,00	900.000,00
	● Fara substanta de contrast	Interpretare	18000	65,00	1.170.000,00
<b>TOTAL lot 2</b>					<b>2.070.000,00</b>
3.	Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatrica sau Ortopedie pediatrica - 1 medic	luna	12	12.000,00	<b>144.000,00</b>
		<b>TOTAL lot 3</b>			
4.	Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR	ora	960 (80 ore/luna - 12 luni)	120,00	<b>115.200,00</b>



	<b>TOTAL lot 4</b>				<b>115.200,00</b>
5.	Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali	luna	3	4.500	<b>13.500,00 lei/asistent</b>
					<b>27.000,00 lei/ 2 asistenti</b>
	<b>TOTAL lot 5</b>				<b>27.000,00</b>
6.	a. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica	lucrador	970	50,00	<b>48.500,00</b>
	b. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT	lucrador	970	50,00	<b>48.500,00</b>
	<b>TOTAL lot 6</b>				<b>97.000,00</b>
7.	Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari	luna	6	4.700,00	<b>28.200,00 lei/bucatar</b>
					<b>56.400,00 lei/2 bucatari</b>
	<b>TOTAL lot 7</b>				<b>56.400,00</b>
8.	Servicii de nutritie si dietetica prestate de asistenti debutanti/dietetician - 2 persoane	luna	6	5.000,00	<b>30.000,00 lei/persoana</b>
					<b>60.000,00 lei/2 persoane</b>
	<b>TOTAL lot 8</b>				<b>60.000,00</b>
9.	Servicii juridice prestate de avocat	luna	12	6.500,00	<b>78.000,00</b>
	<b>TOTAL lot 9</b>				<b>78.000,00</b>

<b>10.</b>	Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate : detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefractie, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala	luna	12	5.500,00	<b>66.000,00</b>
<b>TOTAL lot 10</b>					<b>66.000,00</b>
<b>11.</b>	<b>a. Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata</b>				
	1. Abonament monitorizare si interventie - 18 interventii gratuite	sistem	14	120,00	<b>1.680,00 lei/luna</b>
	2. Interventii solicitate in afara abonamentului	interventie	180	30,00	<b>5.400,00</b>
	<b>b. Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor</b>	sistem	4	30,00	<b>120,00 lei/luna</b>
<b>TOTAL lot 11</b>					<b>27.000,00</b>
<b>12.</b>	Servicii postale si inchiriere casuta postala	an	1	7.000,00	<b>7.000,00</b>
<b>TOTAL lot 12</b>					<b>7.000,00</b>
<b>13.</b>	Servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS	luna	12 (2 sisteme GPS/luna)	46,00	<b>552,00</b>
<b>TOTAL lot 13</b>					<b>552,00</b>
<b>TOTAL loturi 1 - 13</b>					<b>2.817.352,00</b>



# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: oftalmologie@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro

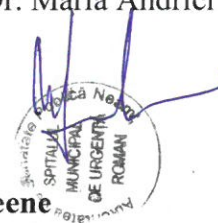


URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr.

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ  
ROMAN  
INTRARE NR. 39539  
Data 12 DEC 2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici



## CAIET DE SARCINI

- servicii interventii chirurgicale : cataracta, strabism;  
glaucom cronic; obstructie de canalicul lacrimal, injectii intravitreene

**Servicii interventii chirurgicale : cataracta matura operata; strabism convergent/divergent operat; glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie); obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi, injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP - prestate de medic specialist/primar oftalmolog**

**Perioada : 12 luni sau pana la ocuparea posturilor vacante, prin concurs**

### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina documentele conform Ordinului nr. 895/2019, respectiv :
  - a) cererea în care se menționează postul pentru care persoana interesată dorește să concureze sau să se angajeze, după caz;
  - b) diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;
  - c) documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;
  - d) certificatul de membru al organizației profesionale sau avizul de practică temporară sau ocazională a profesiei valabil, din care să rezulte că profesionistul este avizat pe specialitățile și competențele în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;
  - e) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
  - f) cazierul judiciar, în original;
  - g) certificat medical format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează sau dorește să se angajeze, în original;
  - h) actul de identitate în termen de valabilitate, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului.
- sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
- sa detina certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor, avizat pe anul in curs;
- sa detina asigurare de raspundere civila valabila pe anul in curs;
- isi desfasoara activitatea in cadrul echipei medicale a sectiei respective, respectand raporturile ierarhice si functionale;
- respecta si apara drepturile pacientilor;

- respecta codul de etica si deontologie profesionala;
- respecta normele de igiena si aplica masurile de prevenire si control a infectiilor nosocomiale;
- respecta normele de securitate si sanatate in munca si normele privind apararea impotriva incendiilor, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- respecta normele privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

**DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:**

1. Efectuare interventii chirurgicale/servicii medicale :
  - a. cataracta matura operata - 20 cazuri/luna, 240 cazuri/an;
  - b. strabism convergent/divergent operat - 6 cazuri/an;
  - c. glaucom cronic operat (iridectomie/trabeculectomie) - 2 cazuri/an;
  - d. obstructie de canalicul lacrimal (dezobstruat) pe FO de zi - 1 caz/luna, 12 cazuri/an;
  - e. injectii intravitreene pe FO de zi (pentru DMLV si Edemul Macular din RDP). *~24 cazuri/an.*
2. Interpretare de analize de specialitate;
4. Supraveghere la efectuarea analizelor si tratamentelor specifice;
5. Asigura buna desfasurare a activitatii in cadrul sectiei ;
6. Participa si urmareste aplicarea masurilor de protectie atat pentru personalul medical cat si pentru bolnavi;
7. Asigurare si acordare de prim ajutor in caz de incidente sau accidente survenite in cazul bolnavilor internati ;
8. Coordoneaza si urmareste folosirea corecta a aparaturii din dotarea sectiei.

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu interventiile chirurgicale (denumirea serviciului, data efectuării).

Oferta va fi depusa pe caz.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a se rezolva urgentele/nevoile solicitate, in cel mai scurt timp (intre 1-2 ore : 3 puncte; intre 3-4 ore: 2 puncte; mai mult de 4 ore 1 punct).

**Medic Sef ATI cu atributii de Director Medical,**  
Dr. Popescu Nicoleta



**Medic Sef Sectie Oftalmologie,**  
Dr. Vizitiu Liliana

Dr. VIZITIU LILIANA  
medic primar oftalmolog  
Cod S 5 1 1 1



# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: achizitii@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



Nr. 30890 - 6. NOV. 2023

## CAIET DE SARCINI

### • servicii de interpretare radiologica

**Servicii de interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat fara substanta de contrast si cu substanta de contrast, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR - prestate de medic specialist/primar in specialitatea radiologie si imagistica medicala - cu competenta in C.T. – 8 medici.**

Numarul de ore estimat poate fi acoperit prin activitatea a **8** medici, cu care se va incheia contract de prestari servicii.

**Perioada : 1 AN sau pana la ocuparea posturilor vacante, prin concurs.**

### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina documentele conform Ordinului nr. 895/2019, respectiv :
  - a) cererea în care se menționează postul pentru care persoana interesată dorește să concureze sau să se angajeze, după caz;
  - b) diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, în original și copie, conform cu originalul;
  - c) documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în original și copie, conform cu originalul;
  - d) certificatul de membru al organizației profesionale sau avizul de practică temporară sau ocazională a profesiei valabil, din care să rezulte că profesionistul este avizat pe specialitățile și competențele în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară, in copie, conform cu originalul;
  - e) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în copie, conform cu originalul;
  - f) certificat medical format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează sau dorește să se angajeze, în original;
  - g) actul de identitate în termen de valabilitate, în copie, conform cu originalul.
  - h) certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, in copie conform cu originalul sau declaratie pe propria raspundere privind respectarea obligatiilor fiscale, conform art. 165 din Legea 98/2016;
  - i) sa detina certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor, vizat pe anul in curs;
  - j) sa detina asigurare de raspundere civila valabila pe durata contractului;
- respecta codul de etica si deontologie profesionala;
- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

### DESCRIEREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:





1. Interpretare investigatii CT a fiecarui segment anatomic scanat in regim programat si in regim de urgenta, efectuate la computerul tomograf detinut de SMUR, interpretare facuta online – **2500 interpretari lunare: 1000 cu substanta de contrast si 1500 fara substanta de contrast;** In perioada ianuarie - decembrie 2024 se estimeaza 30000 de interpretari : 12000 cu substanta de contrast si 18000 fara substanta de contrast.

2. Interpretare rezultatului CT se va face la solicitarea SMUR;

3. Intervalul de timp in care se vor elibera rezultatele **in regim de urgenta va fi de 1-3 ore;**

4. Intervalul de timp in care se vor elibera rezultatele **pentru pacientii programati va fi de 12-24 ore;**

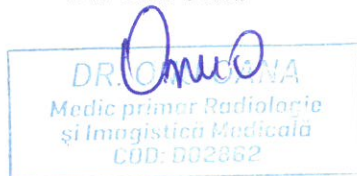
5. Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu investigatiile CT interpretate (denumirea serviciului, data solicitarii pentru interpretare, data transmiterii interpretarii).

Oferta se va depune pe interpretare.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a efectua ture suplimentare, in situatia unui eveniment neprevazut cu medicii Laboratorului de Radiologie si Imagistica medicala (intre 1-2 solicitari : 1 punct; intre 2-4 solicitari: 2 puncte; mai mult de 4 solicitari 3 puncte).

**Director Medical,**  
Dr. Popescu Nicoleta

**Medic Sef Laborator Radiologie si Imagistica Medicala,**  
Dr. Onu Oana







Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamț  
 Cod fiscal :2613940  
 Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
 Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
 E-mail: chirurgieinfantila@spitalroman.ro  
 Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr. 40457 20. DEC. 2023

Aprobat Manager,  
 Dr. Maria Andrici

## CAIET DE SARCINI

**Servicii medicale prestate de un medic specialist in specialitate Chirurgie pediatrica sau Ortopedie pediatrica - 1 medic**

**Perioada : 12 luni sau pana la ocuparea posturilor vacante, prin concurs**

### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina documentele conform Ordinului nr. 895/2019, respectiv :
  - a) cererea în care se menționează serviciile pentru care persoana interesată dorește să depuna oferta;
  - b) diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, în copie conform cu originalul;
  - c) documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în copie conform cu originalul;
  - d) certificatul de membru al organizației profesionale sau avizul de practică temporară sau ocazională a profesiei valabil, din care să rezulte că profesionistul este avizat pe specialitățile și competențele în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară, în copie conform cu originalul;
  - e) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în copie conform cu originalul;
  - f) cazier judiciar, în original;
  - g) certificat medical format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează sau dorește să se angajeze, în original;
  - h) actul de identitate în termen de valabilitate, în copie conform cu originalul;
  - i) certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie conform cu originalul;
  - j) sa detina certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor, vizat pe anul în curs;
  - k) sa detina asigurare de raspundere civila valabila pe durata contractului;
- respecta codul de etica si deontologie profesionala;
- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

## DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

Activitatea se va desfasura in Compartimentul Chirurgie Ortopedie Pediatrica SMUR si Ambulatoriul de specialitate si CPU prin prezenta fizica pentru realizarea urmatoarelor atributii:

- Asigura tratamentul chirurgical si medicamentos al pacientilor cu varsta intre 0-18 ani cu afectiuni chirurgicale si ortopedice, internati in Compartimentul Chirurgie Ortopedie Pediatrica SMUR.

- Asigura consultatii in urgenta in Compartimentul de primiri urgente, conform programului aprobat de directia spitalului si al medicului sef de sectie si ori de cate ori este solicitata.

- Asigura consultatii in ambulatoriu aflat la camera 2 parter a SMUR conform programului aprobat de CAS Neamt.

- Asigura consultatiile de specialitate solicitate de ceilalti medici specialisti ai SMUR (din sectiile Neonatologie/Pediatricie/Boli Infectioase...etc)

- Preia atributiile medicului sef, la solicitarea directiei SMUR.

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Oferta se va depune pe luna.

Valoarea estimata : 12.000 lei/luna.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a veni la sediul SMUR in cazul unor situatii de urgenta (in cel mult 30 minute : 3 puncte; intre 30 minute - 60 minute : 2 puncte; mai mult de 60 minute: 1 punct).

**Medic Sef ATI cu atributii de Director Medical,**

Dr. Popescu Nicoleta

**Medic Sef Chirurgie Ortopedie Pediatrica, Dr. LILIANA BUTIURCA**

Dr. Butiurca Liliana

medic primar  
chirurgie ortopedie pediatrica  
competenta ecografie generala  
cod 872348



# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: dirmedical@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr. 81640 / 12.12.2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici

## CAIET DE SARCINI Servicii medicale in specialitatea epidemiologie

**Servicii medicale efectuate in specialitatea epidemiologie, prestate de medic primar in specialitatea epidemiologie si sanatate publica, in conformitate cu Ord. MS 1101/30.09.2016 privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, in cadrul Serviciului de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale al SMUR.**

**Perioada : 12 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs**

### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina documentele conform Ordinului nr. 895/2019, respectiv :
  - a) cererea în care se menționează postul pentru care persoana interesată dorește să concureze sau să se angajeze, după caz;
  - b) diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;
  - c) documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;
  - d) certificatul de membru al organizației profesionale sau avizul de practică temporară sau ocazională a profesiei valabil, din care să rezulte că profesionistul este avizat pe specialitățile și competențele în care urmează să își desfășoare activitatea în unitatea sanitară, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului;
  - e) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) și f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în original;
  - f) cazierul judiciar, în original;
  - g) certificat medical format A5 din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează sau dorește să se angajeze, în original;
  - h) actul de identitate în termen de valabilitate, în original și copie, ce va fi certificată de un reprezentant al angajatorului.
- sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
- sa detina certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor, avizat pe anul in curs;
- sa detina asigurare de raspundere civila valabila pe anul in curs;
- respecta codul de etica si deontologie profesionala;
- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;



- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

#### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

- a) participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) propune managerului recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
  - i) elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
  - j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
  - k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m) raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
  - q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
  - r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
  - s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
  - t) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
  - u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
  - w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;



x) întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;

y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;

z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale

Pentru realizarea acestor atribuții este necesară prezența fizică și de la distanță.

Valoarea estimată este de 120 lei/oră, pentru un număr de ore lunar de 80 de ore de muncă, inclusiv munca de la domiciliu, în conformitate cu OUG 43/2016.

Facturarea se face lunar, în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru serviciile prestate în luna respectivă și va avea anexat un centralizator cu serviciile prestate, respectiv ore/lună.

Oferta se va depune pe oră.

Factori de evaluare: 70 % prețul cel mai scăzut și 30% disponibilitatea de a se prezenta la sediul SMUR ori de câte ori este nevoie, în cel mai scurt timp (între 1-2 ore : 3 puncte; între 3-4 ore: 2 puncte; mai mult de 4 ore 1 punct).

**Medic Șef ATI cu atribuții de Director Medical,**

Dr. Popescu Nicoleta





# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamț  
Cod fiscal: 2613940  
Tel. :0233-742511/Fax :0233-741963  
E-mail: chirurgie@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



Nr. 9222 - 8. DEC. 2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici

## CAIET DE SARCINI

### Servicii de asistenta medicala - 2 asistenti medicali



**Studii** – Scoala postliceala

**Perioada** – Pentru o perioada de 3 luni sau pana la ocuparea posturilor prin concurs

#### **CERINTE PENTRU PRESTATOR :**

##### **Sa detina urmatoarele documente**

-documente care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si documente care atesta indeplinirea conditiilor specifice privind prestarea acestor servicii, în copie conform cu originalul;

- diploma de asistent medical generalist

-certificat de membru OAMGMAMR, insotit de avizul anual, in copie conform cu originalul;

- asigurare de raspundere civila profesionala valabila pe durata contractului - la o valoare minima a riscului asigurat, echivalent in lei a sumei de 20.000 euro;

-documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în copie conform cu originalul;

-adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior, de catre medicul de familie sau de catre unitatile sanitare abilitate, in care se specifica ca nu este in evidenta cu boli cronice si psihice, in original;

-actul de identitate în termen de valabilitate, în copie conform cu originalul;

-certificat de inregistrare fiscala emis de ANAF;

-cazier judiciar in original;

-certificat de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la articolul 1 alineatul (2) din Legea nr 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale , de exploatare a unor persoane sau a minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de date genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane.

##### **Are urmatoarele obligatii fata de SMU Roman:**

-sa respecte codul de etica si deontologie profesionala existent la nivelul SMU Roman;

-sa respecte Regulamentul de Ordine Interioara al SMURoman;

-sa respecte normele privind SSM si PSI existente la nivelul SMU Roman;

-sa respecte normele privind protectia datelor cu caracter personal;



-sa pastreze confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

## **DESCRIEREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:**

### **ATRIBUTII**

Atribuțiile decurg din competentele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **A. ATRIBUȚII SPECIFICE :**

- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (banda bratară– semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, etc.).
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în dosarul de îngrijire.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- Are obligația de a scdea în fișa de materiale sanitare consumabile, materialele consummate în timpul turei sale.
- Va nota procedurilor efectuate în FOCG și va codifica procedurilor,
- Va completa foaia de temperatura, fișa de administrare a medicamentelor, fișa de proceduri, trecere: analizelor în FOCG, cererea pentru analize
- Va completa FOCG la internare atunci când nu este registratorul medical
- Va scrie condica de medicamente și va ridica medicația pacienților din farmacie
- Va returna medicația în 24 de ore la farmacie când: bolnavul fugă din spital, decedează, pleacă la cerere, etc
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să asiste la efectuarea testului direct înainte de montare a transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
- Asistentul medical va recolta sânge pentru efectuarea testelor transfuzionale care se efectuează în UTS. Proba de sânge va fi însoțită de bonul de cerere de sânge corect completat.

Asistentul de salon are obligativitatea de a monitoriza pacientul transfuzat după preluarea acestuia de la asistenta din Unitatea de Transfuzie Sanguină care inițiază transfuzia, și de a completa fișa pacientului transfuzat;

- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură-supraveghează alimentarea pacienților dependenți, de către infirmiera.
- Acorda sfaturi de igiena și nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora la externare
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul și organizează transportul acestuia la morga, anunță familia, consemnând totul în foaia de observație conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiune.
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie.
- Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind colectarea depozitarea și transportul deșeurilor biologice.
- Respectă prevederile Ordinului M.S 261/2007 cu privire la dezinfectia prin mijloace chimice.
- Supraveghează efectuarea curățării mecanice și dezinfectia ciclica a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament și a tuturor anexelor din sectorul de activitate conform programarii lunare efectuată de asistenta sefa.
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor în vigoare și în acest sens trebuie să:
  1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
  2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  4. monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
  5. informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
  6. inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
  7. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, de la alți pacienți sau de la echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  8. menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
  9. identifică infecțiile nosocomiale și le raportează factorilor responsabili;
  10. investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjerie, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.



- Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..
- Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la biroul personal, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Introduce în sistemul informatic datele medicale ale pacientului în primele 24 de ore de la internare.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

**Toate contractuale privind îngrijirile pacienților ,cele de curățenie și dezinfectie , gestionare a deșeurilor, care privesc desfășurarea activitatilor asistentului medical din Sectia Chirurgie, vor fi implementate și respectate conform procedurilor de lucru stabilite la nivelul spitalului.**

## **B. Atributii generale**

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
  - Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
  - Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
  - Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
  - Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
  - Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
  - Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
  - Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
  - Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
  - Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
  - Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.



### **C. Atributii si responsabilitati privitoare la managementul calitatii**

- 1.1. Isi insuseste si respecta cerintele referentialului international de certificare in domeniul managementului calitatii si cele ale standardelor suport specifice.
- 1.2. Isi insuseste continutul Declaratiei de politica in domeniul calitatii in vigoare.
- 1.3. Prin activitatile desfasurate, este permanent orientat spre aplicarea celor doua concepte de baza ale managementului calitatii: conceptul de orientare catre clienti si conceptul de imbunatatire continua.
- 1.4. Cunoaste si asigura suportul concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte si ale spitalului.
- 1.5. Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile generale elaborate conform cerintelor referentialului de certificare in domeniul managementului calitatii.
- 1.6. Respecta ciclul DEMING: planificare-desfasurare-control-imbunatatire a activitatilor in care este direct implicat.
- 1.7. Isi mentine actualitatea inregistrarilor specifice aferente activitatilor desfasurate.
- 1.8. Participa la toate instruirile interne organizate privitoare la imbunatatirea functionarii sistemului de management al calitatii implementat la nivel de spital, in domeniul sau de competenta.
- 1.9. Transmite functiei ierarhice careia ii este subordonata direct, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea managementului calitatii pentru specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 1.10. Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe ale managementului calitatii.
- 1.11. In situatia in care in urma auditurilor interne/externe ale managementului calitatii desfasurate au rezultat si au fost documentat neconformitati/observatii privitoare la activitatile in care este direct implicat, respecta corectiile si actiunile corective documentate in Rapoartele de audit intern/extern intocmite de conducatorii echipelor de audit.
- 1.12. Raspunde de respectarea tuturor cerintelor referentialului international de certificare si ale celor din documentatia interna de management al calitatii in vigoare.

### **D. Atributii si responsabilitati privitoare la controlul intern/manAGERIAL**

- 2.1. Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor standardelor Ordinului 946 privitoare la controlul intern/manAGERIAL.
- 2.2. Isi insuseste si respecta cerintele standardelor Ordinului 946/2006 si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare.
- 2.3. Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile standardelor Ordinului 946, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 2.4. Isi insuseste si respecta masurile documentate in programul de dezvoltare al sistemului de control intern/manAGERIAL anual actualizat, masuri in care, prin natura activitatilor pe care le desfasoara in cadrul spitalului, il vizeaza in mod direct.
- 2.5. Cunoaste si asigura suport concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte.
- 2.6. Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 946.
- 2.7. Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizeaza activitatile in care este direct implicat.
- 2.8. Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la asigurarea continuitatii activitatilor in concordanta cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- 2.9. Transmite functiei ierarhice careia ii este subordonata direct, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea standardelor controlului intern/manAGERIAL in activitatile pe care le desfasoara.
- 2.10. Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe care vizeaza controlul intern/manAGERIAL.
- 2.11. In situatia in care in urma auditurilor interne/externe pe linie de control intern/manAGERIAL desfasurate au rezultat si au fost documentat neconformitati/observatii privitoare la activitatile in care este direct

implicat, respecta corectiile si actiunile corective documentate in Rapoartele de audit intern/extern intocmite de coordonatorii evaluatori.

2.12. Raspunde de respectarea prevederilor standardelor si procedurilor Ordinului 946 cu toate actualizarile specifice valabile precum si ale celor documentate in legislatia conexa respectivelor standarde.

2.13. Isi insuseste si respecta cerintele legale privitoare la inlocuirea, completarea arhivarea si pastrarea documentelor interne in domeniul sau de competenta.

### **E. Atributii si responsabilitati privitoare la acreditarea spitalului**

3.1. Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor privitoare la acreditarea spitalului.

3.2. Isi insuseste si respecta cerintele privitoare la acreditarea spitalului si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare.

3.3. Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile aferente acreditarii spitalului, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.

3.4. Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea cerintelor de acreditare a spitalului.

3.5. Transmite functiei ierarhice careia ii este subordonata direct, ori de cate ori i se solicita, informatii privitoare la aplicarea cerintelor de acreditare a spitalului, in domeniul sau de competenta.

### **F. Atributii si responsabilitati privitoare la respectarea cerintelor de sanatate si securitate in munca si cele pe linie de aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta**

4.1. Participa la toate instruirile interne organizate care au drept scop explicarea cerintelor privitoare la aplicarea normelor de sanatate si securitate in munca, aparare impotriva incendiilor si a situatiilor de urgenta.

4.2. Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei de sanatate si securitate in munca precum si cele care vizeaza apararea impotriva incendiilor si situatiile de urgenta aplicabile activitatilor pe care le desfasoara.

4.3. Isi insuseste si respecta prevederile documentate in pachetul de instructiuni proprii de sanatate si securitate in munca, aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta aprobate de managementul de varf al spitalului.

4.4. Isi insuseste si respecta regulile de utilizare a mijloacelor si echipamentelor de munca, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.

4.5. Cunoaste care sunt pericolele si riscurile specifice activitatilor pe care le desfasoara si respecta masurile de prevenire a materializarii acestora, masuri documentate in Planul de prevenire si protectie elaborat la nivel de spital.

4.6. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evacuarea in situatii de urgenta.

4.7. Participa la exercitiile de alarmare organizate de responsabilul de aparare impotriva incendiilor la nivel de spital.

4.8. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor.

4.9. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.

4.10. In situatia in care identifica un potential risc care ar putea genera un incident/accident de munca/risc de incendiu, informeaza de urgenta seful ierarhic direct si persoana direct responsabila nominalizata la nivel de spital si respecta regulile de sanatate si securitate in munca /de aparare impotriva incendiilor specifice respectivei situatii.

4.11. Raspunde de respectarea tuturor prevederilor legislatiei de sanatate si securitate in munca, apararii impotriva incendiilor si situatiilor de urgenta precum si ale celor din pachetul de instructiuni proprii in vigoare aprobate.

### **Are urmatoarele obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:**

- sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect aparatura, uneltele, substantele periculoase;



- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie;
- materialul ce poate fi contaminat cu diferiti agenti biologici se manevreaza cu mainile protejate;
- sa respecte cu strictete modul de sterilizare a instrumentarului medical;
- defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa;
- sa declare imediat asistentei sefe sau medicului sef de sectie orice imbolnavire acuta, pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- sa aduca la cunostinta asistentei sefe sau angajatorului, accidentele suferite de propria persoana in timpul programului de lucru;
- sa respecte conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii;
- sa se prezinte la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
- sa nu consume bauturi alcoolice in timpul programului de lucru si in incinta unitatii;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise la echipamentele de munca;
- sa nu patrunda in zonele de restrictie sau in locurile de munca unde nu a fost instruit;
- sa respecte legislatia in ceea ce priveste gestiunea deseurilor;
- sa nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrari in afara atributiilor de serviciu;
- sa respecte si sa isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca, participa la sedintele de instruire, isi insuseste tematica prelucrata si sustine testele prevazute de legislatia in vigoare;

5. De asemeni are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora.

**Activitatea se va desfasura in sectia Chirurgie Generala**, prin prezenta fizica pentru realizarea atributiilor, conform graficului stabilit lunar de catre asistenta sefa.

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

**Factori de evaluare:** 70% pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a veni la sediul SMUR in cazul unor situatii de urgenta (in cel mult 30 minute : 3 puncte; intre 30 minute - 60 minute : 2 puncte; mai mult de 60 minute: 1 punct).

Valoarea estimata : 4.500 lei/luna/asistent, inclusiv TVA.

**Medic Sef , Hirtan Dragos Catalin**



As. Sefa, Nistor Maria Raluca





# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: administrativ@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr. 40130 18. DEC. 2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici

## CAIET DE SARCINI

1. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica
2. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT

Perioada : 12 luni

1. Servicii psihologice - psihologia muncii si psihologia transporturilor - la angajare si periodica

### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina urmatoarele documente :
  - a) Scrisoare de inaintare;
  - b) Certificat de inregistrare in Colegiul Psihologilor din Romania;
  - c) Atestat de libera practica de la Colegiul Psihologilor din Romania;
  - d) Documente din care se atesta ca are competente profesionale specifice in psihologia muncii, industrial-organizationala si transporturilor;
- sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

**A.** Testarea psihologica a aptitudinilor in munca, la angajare, precum si periodic se realizeaza la aproximativ 970 de lucratori;

Examenul medical periodic vizeaza urmatoarele categorii de personal din S.M.U.R.:

1. lucrători care desfășoară muncă la înălțime, muncă în rețele de foarte înaltă, înaltă, medie și joasă tensiune, aflate sau nu sub tensiune;
2. personalul sanitar elementar, personalul de îngrijire, personalul care îngrijește persoana cu handicap;
3. personalul care în cadrul activității profesionale conduce utilaje și/sau mașina instituției;
4. personalul care lucrează în condiții de izolare;
5. personalul care lucrează în tura de noapte (în intervalul orar 22:00 – 06:00);
6. agenții de pază;

7. personalul care lucrează cu substanțe toxice nominalizate în Legea nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv medicamente Separanda.

8. personalul cu funcție de decizie (funcționar public aflat temporar într-o funcție din viața politică sau socială, cu atribuții de interpretare și aplicare a legilor în vigoare în domeniul său de activitate) necesită examen psihologic din 2 în 2 ani.

**B.** Psihologul va aduce la cunoștință managerului și medicului de medicina muncii avizele psihologice, în termen de 3 zile lucratoare de la data testării, însoțite de un tabel cu următoarele rubrici: nr. crt., numele și prenumele lucrătorului examinat, locul de muncă al acestuia, nr. avizului psihologic și data examinării;

**C.** Psihologul se va asigura ca toți lucrătorii care au indicație pentru examenul psihologic (potrivit categoriilor de personal enumerate anterior) să fie programați în timp util, astfel încât să nu fie depășit intervalul de 12 luni între două evaluări succesive;

**D.** Psihologul va informa în scris, lunar sau la intervale și mai scurte de timp, managerul și medicul de medicina muncii în cazul neprezentării lucrătorilor la evaluarea psihologică;

**E.** Psihologul completează, semnează și parafează în rubrica “Testare psihologică periodică” din “Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă”;

**F.** Evaluarea se va realiza la sediul beneficiarului (sediul SMUR);

**G.** Program flexibil și disponibilitate pentru evaluarea psihologică a lucrătorilor/salariatilor SMUR.

**H.** În situația în care, în urma evaluării psihologice, psihologul considera ca persoana evaluată necesită evaluare psihologică clinică, evaluare psihiatrică, consiliere psihologică individuală și/sau de grup etc., toate aceste recomandări vor fi recomandate și explicate persoanei în cauză de către psiholog;

**I.** Evaluarea psihologică va fi efectuată de același psiholog, al cărui nume va fi menționat în contract;

Facturarea se face lunar, în ultima zi lucratoare a fiecărei luni pentru serviciile prestate în luna respectivă și va avea anexat un centralizator cu activitățile desfășurate.

Oferta va fi depusă pe evaluare/persoană.

Valoarea estimată este de 50,00 lei/persoană.

**Factori de evaluare:** 70 % prețul cel mai scăzut și 30% disponibilitatea de a se rezolva urgențele/nevoile solicitate, în cel mai scurt timp (între 1-2 ore : 3 puncte; între 3-4 ore: 2 puncte; mai mult de 4 ore 1 punct).

## **2. Servicii de evaluare a sindromului de epuizare profesională - BURNOUT**

### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- să dețină următoarele documente :
  - a) Scrisoare de înaintare;
  - b) Certificat de înregistrare în Colegiul Psihologilor din România;
  - c) Atestat de liberă practică de la Colegiul Psihologilor din România;
  - d) Documente din care se atestă că are competențe profesionale specifice în psihologia muncii, industrial-organizatională și transporturilor;
- să dețină Certificat de înregistrare fiscală;
- respecta normele privind protecția datelor cu caracter personal;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștința în funcție de nivelul de relaționare. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului.



#### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

**A.** Evaluarea sindromului de epuizare profesionala - BURNOUT - se realizeaza la aproximativ 970 de lucratori;

**B.** Chestionarul M.B.I. se va aplica anual, intr-un interval de 30 de zile;

**C.** Pentru fiecare persoana evaluata psihologul va elibera o Fisa individuala de rezultat in care se vor consemna nivelele epuizarii profesionale pentru fiecare dimensiune in parte, precum si nivelul general al epuizarii profesionale. Fisele vor fi dirijate catre medicul de medicina muncii;

**D.** Psihologul va intocmi rapoarte intermediare si un raport final care va cuprinde: rezultatele organizate statistic, in functie de doua variabile (loc de munca, profesie) si posibile recomandari care vor fi aplicate in situatia identificarii unui nivel mediu sau inalt de epuizare profesionala. Raportul va fi dirijat catre conducerea SMUR si catre medicul de medicina muncii.

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Oferta va fi depusa pe evaluare/persoana.

Valoarea estimata este de 50,00 lei/persoana.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a se rezolva urgentele/nevoile solicitate, in cel mai scurt timp (intre 1-2 ore : 3 puncte; intre 3-4 ore: 2 puncte; mai mult de 4 ore 1 punct).

**Sef Serviciu Administrativ,**

Ing. Acsinia Tudor







# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamț  
Cod fiscal: 2613940  
Tel. :0233-742511/Fax :0233-741963  
E-mail: administrativ@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



Nr. 40052 15. DEC. 2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici



## CAIET DE SARCINI

### Servicii de preparare a mâncării în cadrul Blocului Alimentar SMUR - 2 bucatari

**Studii** – calificare în meseria de bucatar

**Perioada** - 6 luni sau până la ocuparea postului prin concurs

#### **CERINTE PENTRU PRESTATOR :**

##### **Sa detina urmatoarele documente**

- diploma de calificare în meseria de bucatar, în copie conform cu originalul;
- documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în copie conform cu originalul;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior, de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate, în care se specifică că nu este în evidență cu boli cronice și psihice, în original;
- actul de identitate în termen de valabilitate, în copie conform cu originalul;
- certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF;
- cazier judiciar în original;
- fișa de aptitudini eliberată de medicul de Medicină Muncii periodic conform legislației în vigoare;

##### **Are următoarele obligații față de SMU Roman:**

- sa respecte codul de etică și deontologie profesională existent la nivelul SMU Roman;
- sa respecte Regulamentul de Ordine Interioară al SMURoman;
- sa respecte normele privind SSM și PSI existente la nivelul SMU Roman;
- sa respecte normele privind protecția datelor cu caracter personal;
- sa păstreze confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului.

#### **DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR:**

1. pregătește meniul zilnic aprobat de medicul delegat și întocmit de asistenta coordonatoare dieteticiană ;
2. respecta procedurile de lucru existente la nivelul **Blocului Alimentar**;
3. primește alimentele de la magazie, verificând cantitatea și calitatea acestora și le transportă în condiții corespunzătoare de igienă respectând circuitele special amenajate ale blocului alimentar ;
4. asigură pregătirea meniurilor conform prescripțiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de dietetician;
5. respecta orarul de distribuție al mesei și răspunde de cantitatea și calitatea porțiilor repartizate
6. răspunde de preluarea și păstrarea probelor de alimente, conform legislației în vigoare ;



7. raspunde de aplicarea normelor de igiena impuse la locul de munca si de igiena personala ;
8. raspunde de impartirea corecta a preparatelor alimentare, coform numarului de portii stabilit ;  
- asigura transportul mancarii in vase corespunzatoare acolo unde se distribuie masa pentru sectiile exterioare ;
9. se asigura ca au fost transportate resturile alimentare si ambalajele la locurile special amenajate ;
10. raspunde de buna functionare si tehnica de utilizare a aparaturii si utilajelor din dotare si igienizarea acestora ;
11. raspunde de pastrarea si depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor si preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare ;
12. participa activ la intretinerea ustensilelor de bucatarie si a echipamentului din dotare ;
13. raspunde de pastrarea in bune conditii a inventarului dat in folosinta - ustensile si aparatura ;
14. raspunde de respectarea normelor de igiena si securitate a muncii ;
15. raspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv in interesul unitatii ;
16. poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal (halat, bluza, pantaloni, boneta, incaltaminte);
17. zilnic recolteaza probe din meniu pe care le pastreaza in frigider ;
18. lucreaza sub indrumarea asistentului de nutritie/nutritionist in tot ceea ce priveste partea tehnica a activitatilor, cat si in probleme de igiena a bucatariei si a dependintelor apartinatoare;
19. nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
20. nu are voie sa sustraga alimente din bucatarie;
21. efectueaza controalele medicale periodice;
22. executa si alte sarcini primite din partea conducerii spitalului si sefilor ierarhici pentru desfasurarea, in conditii optime, a activitatii in blocul alimentar;
23. sa asigure si sa respecte confidentialitatea si anonimatul pacientului;
24. are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul prestarii serviciilor;
25. colaboreaza cu tot personalul, nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru;
26. respecta procedurile de lucru specifice locului de munca;
27. participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile, normele, instructiunile specifice, sistemului de management al calitatii - specifice Blocului Alimentar;

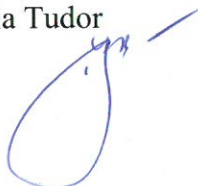
**Activitatea se va desfasura la Blocul Alimentar SMUR**, prin prezenta fizica pentru realizarea atributiilor, conform graficului stabilit.

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecărei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

**Factori de evaluare:** 70% pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a prepara meniurile solicitate, in caz de urgenta, pe anumite patologii, date de asistentul dietetica/nutritionist : **in maxim o ora - 3 puncte, intre 1-2 ore - 2 puncte si intre 2-3 ore -1 punct.**

Valoarea estimata : 4.700,00 lei/luna/bucatar, inclusiv TVA.

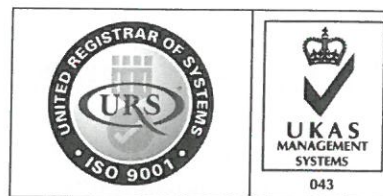
**Sef Serviciu Administrativ,**  
Ing. Acsinia Tudor





# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
Director ingrijiri



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA  
ROMAN  
INTRARE NR. 1-8. DEC. 2023  
Data .....

**Aprobat Manager,**  
Dr. Maria Andrici



## CAIET DE SARCINI servicii de nutritie si dietetica

**Servicii de nutritie si dietetica prestate de asistenti debutanti/ dietetician - 2 persoane**

**Studii : superioare, absolvite cu diploma de licenta in specializarea nutritie si dietetica, domeniul sanatare;**

**Nu se solicita vechime.**

**Perioada : 6 luni sau pana la ocuparea postului prin concurs.**

### **CERINTE PENTRU PRESTATOR :**

#### **Sa detina urmatoarele documente :**

- Diploma de licenta in specializarea nutritie si dietetica ,in copie conform cu originalul;
- Autorizatie de libera practica emisa de organizatia profesionala,vizata la zi;
- Certificat de membru eliberat de organizatia profesionala ,vizat la zi , in copie conform cu originalul;
- documente privind schimbarea numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, hotărâre judecătorească etc.), în copie conform cu originalul;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior, de catre medicul de familie sau de catre unitatile sanitare abilitate, in care se specifica ca nu este in evidenta cu boli cronice si psihice, in original;
- actul de identitate în termen de valabilitate, în original și copie, in copie conform cu originalul;
- Certificat de inregistrare fiscala emis de ANAF;
- asigurare de raspundere civila valabila pe durata contractului;
- cazier judiciar in original;

#### **Are urmatoarele obligatii fata de SMU Roman:**

- sa respecte codul de etica si deontologie profesionala existent la nivelul SMURoman;
- sa respecte Regulamentul de Ordine Interioara al SMURoman;
- sa respecte normele privind SSM si PSI existente la nivelul SMURoman
- sa respecte normele privind protectia datelor cu caracter personal;

- sa pastreze confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu tertii persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

### **DESCRIEREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:**

1. Verifica asigurarea preluarii de alimente pentru meniuri;
2. Intocmeste regimurile alimentare in functie de indicatia medicului , de indicatiile specifice fiecarei afectiuni,de numarul de calorii, de alocatia de hrana alocata conform normativelor in vigoare;
3. Centralizeaza regimurile dietetice prescrise pacientilor in baza foilor de alimentatie intocmite de fiecare sectie si transmise in programul informatic existent la nivelul spitalului;
4. Intocmeste retetarul pe gramaje unde specifica alimentele care fac obiectul regimurilor,felurile de meniuri;
5. Intocmeste centralizatorul de portii, regimuri si suplimente pentru sectii;
6. Verifica respectarea dietelor prescrise, distribuirea lor pe sectii conform centralizatorului, orarul de servire a meselor, calitatea preparatelor si respectarea cantitatilor meniurilor;
7. Verifica calitatea alimentelor primite de la furnizori;
8. Controleaza respectarea normelor de igiena in Blocul Alimentar cat si pe parcursul procesului tehnologic de preparare a hranei.
9. Calculeaza valoarea nutritiva exprimata in kilocalorie a meniului zilnic;
10. Verifica orarul de servire a meselor,calitatea alimentelor si cantitatile calculate, numarul de portii solicitate;
11. Transmite meniul la fiecare sectie /compartiment si verifica afisarea lui;
12. Respecta valoarea alocatiei hrana/bolnav/zi stabilite prin actele normative;
13. Intocmeste necesarele de alimente si solicita aprovizionarea cu alimente in functie de stocurile existente si necesare;
14. Supravegheaza recoltarea probelor alimentare si pastrarea lor in mod corespunzator ,conform prevederilor in vigoare.
15. Evalueaza calitatea si cantitatea stocurilor de alimente existente.
16. Realizeaza periodic planuri de diete si meniuri , cat si in regim de urgenta in functie de patologia pacientilor la solicitarile medicilor curanti .
17. Participa la triajul epidemiologic al personalului.
18. Elaboreaza caiete de sarcini pentru achizitia de alimente
19. Propunerea de regimuri alimentare noi cu motivarea si evaluarea acestora

Activitatea se va desfasura la Blocul Alimentar SMUR, prin prezenta fizica pentru realizarea atributiilor.

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Este necesara achizitionarea acestor servicii deoarece , in momentul de fata in Blocul Alimentar, din cei doi asistenti angajati , unul este in concediu de boala prelungit, posturile nu pot fi scoase la concurs conform legislatiei in vigoare,deoarece sunt blocate si nu se poate asigura continuitatea asigurarii zilnice de luni pina duminica, a serviciilor de alimentatie pentru pacienti cu un singur asistent.



Factori de evaluare: 70% pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a rezolva solicitarile din partea structurilor medicale, nevoia de a personaliza urgent meniurile in functie de evolutia pacientilor si resursele materiale ( alimentare ) existente : **in maxim o ora - 3 puncte, intre 1-2 ore -2 puncte si intre 2-3 ore - 1 punct.**

Oferta se va depune pe luna, cuprinzand desfasurarea tuturor activitatilor.  
Valoarea estimata : 5.000,00 lei/luna/persoana, inclusiv TVA.

**Director de ingrijiri medicale,**  
As.med./Jr. Chirija Elena







# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: administrativ@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd

Nr. 40040 15. DEC. 2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici

## CAIET DE SARCINI • servicii juridice



### Servicii juridice prestate de avocat

**Perioada : 12 luni**

#### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina urmatoarele documente :
  - a) cererea în care se menționează serviciul pentru care persoana interesată dorește să depuna oferta;
  - b) documente care sa ateste nivelul studiilor si ale actelor care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, in copie conform cu originalul;
  - c) Decizie inscriere Barou;
  - d) act de infiintare a cabinetului individual de avocat;
  - e) cazierul judiciar, în original;
  - f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior, de catre medicul de familie sau de catre unitatile sanitare abilitate, in care se specifica ca nu este in evidenta cu boli cronice si psihice, in original;
  - g) actului de identitate în termen de valabilitate, in copie conform cu originalul;
- sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
- respecta codul de etica si deontologie profesionala;
- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

#### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

1. Reprezentare in litigiile aflate pe rolul instantelor de judecata de toate gradele (judecatorii, tribunal, Curti de Apel, Inalta Curte de Casatie si Justitie) in curs de solutionare, indiferent de obiectul lor (actiuni in contencios administrativ – anulare acte administrative, actiuni in pretentie, contencios fiscal, litigii de munca, litigii comerciale, etc.).
2. Redactare cai de atac, asistare si reprezentare in caile de atac, punere in executare a sentintelor judecatoresti.
3. Asistenta si reprezentare in situatiile in care juristul unitatii este in concediu de odihna sau in concediu medical.
4. Colaborare cu personalul din cadrul Oficiului Juridic, precum si cu personalul din cadrul SMU Roman;

5. Asistenta juridica in cadrul procedurilor de cercetare disciplinara desfasurate.

6. Participare la sedintele Comitetului Director si ale Consiliului de Administratie, ori de cate ori se solicita.

7. Redactare de raspunsuri la cererile/sesizarile/petiitiile adresate autoritatii contractante, care necesita calificare juridica.

8. Asistenta si reprezentare privind procedurile de recuperare a sumelor datorate in baza sentintelor penale pentru cheltuieli de spitalizare.

9. Reprezentare/redactare acte procedurale in cauzele care se vor inregistra in cursul anului 2024.

10. Activitate de redactare, avizare si dare de data certa pentru acele acte care necesita o asemenea procedura.

11. Reprezentare in fata notarilor publici, executorilor judecatoresti, mediatori, organe de politie, parchet, experti judiciari, etc.

12. Asistenta si reprezentare in cadrul procedurilor de control al unitatii sanitare efectuate de catre organele de control superioare, cu atributii specifice in controlul activitatii administratiei publice (Curtea de Conturi, Ministerul Sanatatii, Garda de Mediu, ANRMAR, ITM, etc).

Prezentare zilnica la institutie pentru discutii, preluare/predare/intocmire/semnare/etc documente, analiza probleme curente.

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Oferta va fi depusa pe luna.

Valoarea estimata este de 6.500,00 lei/luna fara TVA.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a se rezolva urgentele/nevoile solicitate, in cel mai scurt timp (intre 1-2 ore : 3 puncte; intre 3-4 ore: 2 puncte; mai mult de 4 ore 1 punct).

**Sef Serviciu Administrativ,**  
Ing. Acsinia Tudor



## SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: psi@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr. 37454 Data 1.1. DEC. 2023



**Aprobat Manager,**  
Dr. Maria Andrici

### CAIET DE SARCINI

**Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate :  
detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefractie**

**- Servicii de monitorizare si mentenanta a Sistemelor de securitate : detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefractie, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala**

**Perioada : 12 luni**

#### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina urmatoarele documente :
  - a). Scrisoare de inaintare;
  - b). Autorizatii pentru instalare si intretinere a sistemelor si instalatiilor de semnalizare, alarmare si alertare in caz de incendiu emisa de catre Centrul National pentru securitate la incendiu si protectie civila a MAI ;
  - c). Licenta de functionare aprobata de catre Inspectoratul General al Politiei Romane – Directia de ordine publica din cadrul MAI- pentru activitati de proiectare, instalare, modificare sau intretinere a componentelor sau sistemelor de alarmare impotriva efractiei ;
    - sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
    - respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
    - pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

#### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

**Lucrari de mentenanta periodica ( lunare ) pentru sistemele de securitate ( detectie si alarmare la incendiu, supraveghere video, sisteme antiefractie, sisteme de control acces, sisteme de semnalizare medicala ) pentru locatiile :**

**SPITAL NOU + CPU + COMPARTIMENT INGRIJIRI PALIATIVE + SECTIA PSIHIATRIE + SECTIA PEDIATRIE / BOLI INFECTIOASE + PAVILION ADMINISTRATIV**

#### **1. Intretinere preventiva – sisteme de detectie si alarmare la incendiu :**

- Verificare/functionare unitate centrala ( urmarire log-uri evenimente, teste );





- Intretinere senzori de fum/temperatura, unitati I/O ( o desfacere si o curatare de praf/scame pentru senzorii de fum si temperatura );
  - Verificare stare butoane de incendiu;
  - Verificare functionare sirene ( interne si externe );
  - Verificare functionare sistem desfumare ( ferestre desfumare )
  - Verificare sursa de alimentare si baterii de acumulatori;
  - Completarea Registrului de control periodic ;
  - Intocmirea Proceselor verbale de constatare a defectiunilor/neregulilor gasite- daca este cazul
- 2. Intretinere la sistemul de monitorizare video :**
- Verificare integritate si functionare DVR-uri + inregistrari pe hard disk;
  - Verificare functionare camere video, monitor supraveghere video ;
  - Intretinere camere video ( verificare integritate, parametri, pozitionare, igienizare );
  - Verificare sursa de alimentare si baterii UPS;
  - Completarea Registrului de control periodic ;
  - Intocmirea Proceselor verbale de constatare a defectiunilor/neregulilor gasite- daca este cazul
- 3. Intretinerea sistemelor antiefracție:**
- Verificare integritate/functionare Unitate Centrala;
  - Verificare memorie inregistrari evenimente/defectiuni;
  - Verificare integritate/functionare tastatura;
  - Verificare integritate/functionare detectori de incendiu si senzori de miscare/sirene;
  - Intretinere senzori de miscare, detectori de incendiu/sirene ( pozitionare, igienizare );
  - Verificare surse de alimentare/acumulatori;
  - Completarea Registrului de control periodic ;
  - Intocmirea Proceselor verbale de constatare a defectiunilor/neregulilor gasite- daca este cazul
- 4. Intretinerea sistemelor de control acces – usi batante, usi culisante, bariere, porti:**
- Verificare integritate si functionare unitati centrale, automatizari;
  - Verificare memorie inregistrari evenimente;
  - Verificare integritate si functionare cititoare pentru carduri, butoane de acces;
  - Verificare integritate si functionare electromagneti / yale electromagnetice;
  - Verificare surse de alimentare / acumulatori;
  - Intretinere / completare baza de date carduri acces;
  - Verificare integritate si functionare bariere, poarta acces auto;
  - Verificare integritate si functionare usi culisante si usa batanta automate;
  - Intocmirea Proceselor verbale de constatare a defectiunilor/neregulilor gasite- daca este cazul
- 5. Intretinere sisteme de semnalizare medicala :**
- Verificare stare sursa inteligente cu LAN ;
  - Verificare integritate si functionare unitati audio cu display LCD ;
  - Verificare statii apelare asistente ;
  - Verificare functionare butoane de urgenta ( toalete );
  - Verificare integritate si functionare lampi semnalizare saloane;
  - Intocmirea Proceselor verbale de constatare a defectiunilor/neregulilor gasite- daca este cazul
- 6. Intretinere corectiva (dupa constatarea deficientelor) pentru sistemele de detectie si alarmare la incendiu, monitorizare video, sistemul antiefracție, sistemul de semnalizare medicala, sistemul de control acces ( la solicitarea clientului ):**
- Sistem DETECTIE si ALARMARE INCENDIU :
    - a). Spital nou - 2 CAI + 1009 DF/DT + BI + SI/SE + 1 fereastră desfumare ( magazine materiale sanitare - demisol ) ;
    - b). CPU - 1 CAI + 40 DF/DT + BI + SI/SE
    - c). Paliative - 1 CAI + 23 DF/DT + BI + SI/SE
    - d). Psihiatrie - 1 CAI + 90 DF/DT + BI + SI/SE + 3 ferestre desfumare ;
    - e). Pediatrie/Boli infectioase - 1 CAI + 111 DF/DT + BI + SI/SE





- Sistem MONITORIZARE VIDEO :
  - a). Sectia Neonatologie ( prematuri ) - 1 DVR + 1 camere video + 1 monitor supraveghere
  - b). Holuri centrale + Lab.imagistica - 1 DVR + 38 camere video + 1 monitor supraveghere
  - c). Bloc alimentar - 1 DVR + 16 camere video + 1 monitor supraveghere video ;
  - d). Farmacie - 1 DVR + 8 camere video + 1 monitor supraveghere video ;
  - e). CPU - 1 DVR + 16 camere video + monitor supraveghere video ;
  - f). Pavilion administrativ - 1 DVR + 8 camere video + 1 monitor supraveghere video ;
  - g). Comp. Ingrijiri Paliative - 1 DVR + 4 camere video + 1 monitor supraveghere video ;
  - h). Sectia Psihiatrie - 1 DVR + 6 camere video + 2 monitoare supraveghere video;
  
- Sistem ANTIEFRACTIE :
  - a). Farmacie - 1 Unitate centrala + 5 senzori de miscare;
  - b). Arhiva + servere + casierie - 3 Unitati centrale + 10 senzori de miscare/detectie incendiu
  
- Sistem CONTROL ACCES :
  - a). Electromagneti / yale electromagnetice - 40 buc. ; - cititoare pentru carduri - 40 buc.  
Butoane acces (deschidere usi) - 40 buc. ; - butoane deschidere usi in caz de urgenta – 40 buc.
  - b). Bariere acces auto ( cu automatizare ) - 3 buc.
  - c). Poarta acces auto ( cu automatizare ) - 1 buc.
  - d). Usi culisante automate - 5 buc.

In cadrul contractului de prestari servicii este inclusa manopera de deplasare si constatare a defectiunilor/deficientelor gasite;

Prestatorul va asigura permanenta 24 de ore din 24 de ore, 7 zile din 7zile ale saptamanii;

Termen de raspuns la interventii – maxim 12 ore de la anuntarea defectiunii ( conf.HG1010/2004 )

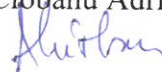
Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecărei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Oferta va fi depusa pe luna.

Valoarea estimata este de ..5500 lei/ luna, fara TVA

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a se rezolva urgentele/nevoile solicitate, in cel mai scurt timp ( intre 1-2 ore : 3 puncte; intre 3-4 ore : 2 puncte; mai mult de 4 ore : 1 punct )

**Cadru tehnic PSI,**  
Ing. Ciobanu Adrian

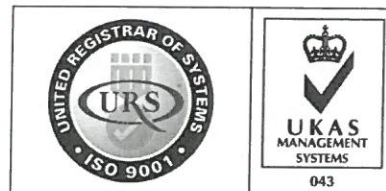






# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: administrativ@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr.

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA  
ROMAN  
INTRARE NR. 39541  
Data 12 DEC. 2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici

## CAIET DE SARCINI

**Lot 1 - Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata**

**Lot 2 - Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor**

**Perioada : 12 luni**

### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina urmatoarele documente :
  - a) scrisoare de inaintare;
  - b) atestate si alte documente relevante din care rezulta ca ofertantul poate realiza aceste servicii;
- sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
- licenta de functionare valabila;

### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

**Lot 1 - Servicii de monitorizare prin dispecerat si interventie rapida in caz de evenimente prestate de o firma specializata:**

1. Monitorizarea lunara se va realiza la 14 sisteme.
2. Numarul de interventii gratuite incluse in abonament este estimat la 18, indiferent de locatie.

3. Se estimeaza un numar de 15 solicitari/luna suplimentare contracost.

#### **Prestatorul va respecta urmatoarele:**

- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.
- in urma desfasurarii unei solicitari se va trimite la sediul SMUR, in ziua urmatoare, raportul cu fisa de eveniment;

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Valoarea estimata este de 120,00 lei fara TVA/luna/sistem.

Valoarea estimata este de 30,00 lei fara TVA/interventie suplimentara.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a se rezolva urgentele/nevoile solicitate, in cel mai scurt timp (24 ore : 3 puncte; 48 ore: 2 puncte; mai mult de 48 ore - 1 punct).

**Lot 2 - Servicii de mentenanta sisteme de avertizare in caz de manifestari agresive a pacientilor si a apartinatorilor :**

1. Mentenanta lunara a sistemelor de avertizare se va realiza la : caserie, farmacie, it, arhiva.
2. Vor fi realizate 2 revizii planificate semestriale.

**Prestatorul va respecta urmatoarele:**

- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.
- in urma desfasurarii unei solicitari se va trimite la sediul SMUR, in ziua urmatoare, raportul cu fisa de eveniment;

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Oferta va fi depusa pe mentenanta/sistem.

Valoarea estimata este de 30 lei fara TVA/luna/sistem.

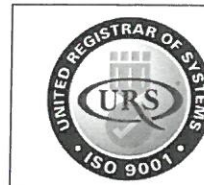
**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a se rezolva urgentele/nevoile solicitate, in cel mai scurt timp (24 ore : 3 puncte; 48 ore: 2 puncte; mai mult de 48 ore - 1 punct).

**Sef Serviciu Administrativ,**  
Ing. Acsinia Tudor



# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: administrativ@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr.

40276

18. DEC. 2023

Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici

## CAIET DE SARCINI

### • servicii postale si inchiriere casuta postala

#### Servicii postale si inchiriere casuta postala

**Perioada : 12 luni**

#### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina urmatoarele documente :
  - a) scrisoare de inaintare;
  - b) documente relevante din care rezulta ca ofertantul poate realiza aceste servicii;
- sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

#### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

1. Inchiriere casuta postala;
2. Trimitere corespondenta;
3. Serviciul de trimitere recomandata;
4. Serviciul confirmare postala de primire (AR);

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Oferta va fi depusa pe serviciu/an.

Valoarea estimata este de 7.000,00 lei fara TVA/an.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a se rezolva urgentele/nevoile solicitate, in cel mai scurt timp (intre 1-2 ore : 3 puncte; intre 3-4 ore: 2 puncte; mai mult de 4 ore 1 punct).

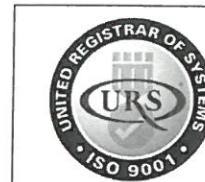
Sef Serviciu Administrativ,  
Ing. Acsinia Tudor





# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: administrativ@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr.



Aprobat Manager,  
Dr. Maria Andrici



## CAIET DE SARCINI

- servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS

### Servicii de localizare si monitorizare a parcului auto prin sistem GPS

**Perioada : 12 luni**

#### CERINTE PENTRU PRESTATOR :

- sa detina urmatoarele documente :
  - a) scrisoare de inaintare;
  - b) atestate si alte documente relevante din care rezulta ca ofertantul poate realiza aceste servicii;
- sa detina Certificat de inregistrare fiscala;
- respecta normele privind protectia datelor cu caracter personal;
- pastreaza confidentialitatea asupra continutului informatiilor de care ia cunostinta in functie de nivelul de relationare. Nu este permisa folosirea acestor date in relatiile cu terte persoane din afara institutiei, decat cu acordul managerului.

#### DESCREREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR:

1. Doua GPS-uri pe luna;
2. Sa puna la dispozitia Beneficiarului accesul la date (user, parola) din platforma;
3. Sa asigure instalarea echipamentelor hard;
4. Instruire si training in prima luna a contractului;
5. Sa stocheze timp de 12 luni datele transmise de catre dispozitive;

Facturarea se face lunar, in ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru serviciile prestate in luna respectiva si va avea anexat un centralizator cu activitatile desfasurate.

Oferta va fi depusa pe serviciu localizare si monitorizare GPS/bucata.

Valoarea estimata este de 23,00 lei fara TVA/serviciu localizare si monitorizare GPS/buc.

**Factori de evaluare:** 70 % pretul cel mai scazut si 30% disponibilitatea de a remedia urgentele, in cel mai scurt timp, in cazul blocarii aplicatiei (intre 1-2 ore: 3 puncte; intre 3-4 ore: 2 puncte; mai mult de 4 ore - 1 punct).

Sef Serviciu Administrativ,  
Ing. Acsinia Tudor





## **- MODELE DE FORMULARE -**

Aceasta sectiune contine formularele destinate, pe de o parte, sa faciliteze elaborarea si prezentarea ofertei si a documentelor care o insotesc, si, pe de alta parte, sa permita comisiei de evaluare examinarea si evaluarea rapida si corecta a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participa, in mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica are obligatia de a prezenta formularele prevazute in cadrul acestei sectiuni, completate in mod corespunzator si semnate de persoanele autorizate.

Model scrisoare de înaintare (daca este cazul)

OPERATORUL ECONOMIC

\_\_\_\_\_  
(denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind aplicarea procedurii de \_\_\_\_\_ (denumire procedură) pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_ (denumirea contractului de achiziție publică), noi \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul \_\_\_\_\_ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)





.....  
 (denumirea/numele ofertantului)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

Nr. lot.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate	Preț unitar/lei	Valoare lei
<b>TOTAL</b>					

Valabilitate oferta: 30 zile de la data limita de depunere a ofertelor  
 Termenul de plata: 30 zile de la data facturării

Data.....

(Nume, prenume)  
 (Funcție)  
 (Semnătura autorizată și ștampila)

**Operator economic**

.....  
(denumire/sediu)

**PROPUNERE TEHNICA**

**Descrierea activitatilor/serviciilor**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

.....  
.....  
.....

**Propunerea tehnica are ca anexa urmatoarele documente solicitate in caietul de sarcini :**

- 1.
- 2.
- 3.

.....  
.....

**Data :**

.....

Nume si prenume :

Funcție :

Semnatura autorizata si stampila:

Operator economic

.....  
 (denumire/ sediu)

**DECLARAȚIE**

privind conflictul de interese pentru  
 ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al .....(datele operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu ma aflu în situația prevăzută la art. 60 din Leg. nr. 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv, ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante ;

- nu sunt implicat în relații comerciale, astfel cum sunt prevăzute la art. 59 din Leg.98/2016, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante

**Membrii Comitetului Director****Dr. Andrici Maria - Manager****Ec. Rus Maga – Dir. Fin Contabil****Dr. Popescu Nicoleta – Medic Sef ATI cu atributii de Director medical****As. med. Chirila Elena – Dir. de Ingrijiri medicale****Alte persoane cu functii de decizie**

Ec. Pal Elena - sef Birou Achizitii

Jr. Oprea Anca Nicoleta - jurist Oficiu Juridic

Ref. achiz. Maftai Madalina Stefania - Birou Achizitii

Ec. Mocanu Doina - sef Birou Aprovizionare

Ec. Gaburoi Elena – economist Birou Achizitii

Dr. Onu Oana - Medic Sef Laborator Radiologie

Ing. Acsinia Tudor - Sef Serviciu Administrativ

Ciobanu Adrian - Cadru Tehnic PSI

Ing. Pruteanu Adrian - Sef Serviciu Tehnic

Dr. Butiurca Liliana - Medis Sef Chirurgie Ortopedie Pediatria

Imbrea Alexandra Mihaela - Referent Birou Aprovizionare

Buzdugan Camelia - Asistent igiena SPIAAM

Dr. Vizitiu Liliana - Medic Sef Oftalmologie

Dr. Hartan Catalin Dragos - Medic Sef Chirurgie Generala

As. Carpus Toader - Asistent Sef Chirurgie Ortopedie Pediatria

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(nume, prenume, funcție, semnătură autorizată)



**DECLARAȚIE**  
**privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016**

Subsemnatul ....., reprezentant imputernicit al ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni :

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> - 18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002\*) pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164 alin.(1) din Legea nr. 98/2016.

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

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(nume, prenume, funcție, semnătură autorizată)

**DECLARATIE**  
**privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 165 din Legea 98/2016**

Subsemnatul ....., reprezentant imputernicit al ....., declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu in situatiile prevazute la art. 165 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, respectiv nu am incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat.

De asemenea, declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societatii sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acesteia nu face obiectul excluderii asa cum este acesta definit la art. 165 alin.(1) din Legea nr. 98/2016.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Data completării  
.....

Operator economic,  
.....  
(nume, prenume, funcție, semnătură autorizată)

**DECLARATIE**  
**privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 din Legea 98/2016**

Subsemnatul ....., reprezentant imputernicit al ....., declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu in situatiile prevazute la art. 167 din Legea 98/2016.

Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

De asemenea, declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societatii sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acesteia nu face obiectul excluderii asa cum este acesta definit la art. 165 alin.(1) din Legea nr. 98/2016.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(nume, prenume, funcție, semnătură autorizată)



Operator economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE  
PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR REFERITOARE LA  
CONDITIILE DE MUNCA SI PROTECTIA MUNCII

Subsemnatul, reprezentant, împuternicit al \_\_\_\_\_,  
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii care trebuie asigurate pe parcursul indeplinirii contractului pentru personalul angajat in derularea contractului. Totodata, ma angajez prin prezenta, ca voi respecta regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, care trebuie asigurate in conformitate cu legislatia in vigoare, pe parcursul indeplinirii contractului pentru personalul implicat in acesta.

Prezenta declaratie este valabila pâna la data de \_\_\_\_\_ .  
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)

## Contract de prestari servicii

### 1. Părțile contractante

În temeiul Leg.98/2016, privind achizițiile publice și HG.395/ 2016, în conf.cu serviciile cuprinse în anexa 2 din Leg.98/2016, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**, cu sediul administrativ în Roman, Str. Tineretului, nr. 28, reprezentat prin Manager – ..... și Director Financiar Contabil – ....., în calitate de **Beneficiar, și**

....., în calitate de **prestator**, pe de alta parte

### 2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

### 3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

### 4. Obiectul contractului

4.1 Obiectul prezentului Contract îl reprezintă prestarea de **Servicii de .....**, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

#### 4.2. DESCRIEREA ACTIVITATILOR/SERVICIILOR

.....

### 5. Prețul Contractului

5.1. Beneficiarul se obligă să plătească prestatorului prețul de .....

5.2. Prețul Contractului este ferm.

## **6. Durata Contractului**

**6.1.** Durata prezentului contract începe de la data de ..... și se finalizează la data de ..... sau la ocuparea postului prin concurs.

**6.2.** Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți.

## **7. Documentele contractului**

**7.1.** Documentele prezentului Contract sunt:

- (i) Caietul de sarcini, - anexa nr. 1;
- (ii) Propunerea tehnică, - anexa nr. 2;
- (iii) Propunerea financiară, - anexa nr. 3;
- (iv) Acte aditionale, daca este cazul.

## **8. Obligațiile principale ale beneficiarului**

**8.1.** Beneficiarul se obliga sa receptioneze Serviciile prestate, cu respectarea prevederilor Contractului;

**8.2.** Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit la art. 5 pentru serviciile prestate, in termen de cel mult 30 de zile, in baza urmatoarelor documente :

**a.** Factura in original, in care se va specifica denumirea serviciului, pretul unitar, valoarea, TVA, numarul Contractului;

**b.** Documente justificative care sa ateste efectuarea prestarii serviciului contractat, conform obiectului contractului, documente confirmate prin semnatura de reprezentantul Spitalului Municipal de Urgenta Roman. In cazul in care factura a fost primita anterior prestarii serviciilor, perioada de scadenta incepe de la data finalizarii acestora.

**8.3.** Conform art. LIX din Legea nr. 296/2023, prestatorul are obligatia sa transmita facturile emise in sistemul national privind factura electronica RO e-Factura pentru serviciile prestate.

**8.4.** Beneficiarul va pune la dispozitia Prestatorului cu promptitudine orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Beneficiarului la sfârșitul perioadei de execuție a contractului.

## **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

**9.1.** Prestatorul se obliga sa presteze serviciile cu atentie, eficienta si diligenta, conform celor mai inalte Standarde profesionale si conform prevederilor documentelor Contractului.

**9.2.** Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta sa.

**9.3.** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor si este răspunzător de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate.

**9.4.** Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale, după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al beneficiarului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține beneficiarului.

**9.5.** Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a beneficiarului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de beneficiar conform prezentului contract.

**9.6.** Prestatorul va prezenta rapoartele de activitate, confirmate de reprezentantul Spitalului Municipal de Urgenta Roman.

**9.7.** Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare in Romania.

**9.8.** Platile aferente Contractului constituite catre Prestator constituie singurul venit ori beneficiu care poate deriva din Contract, astfel acesta avand obligatia de a nu accepta niciun comision, discount, alocatie, plata indirecta sau orice alta forma de retributie in legatura cu sau pentru realizarea obligatiilor din Contract.

**9.9.** Prestatorul va respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și după încetarea Contractului.



**9.10.** Prestatorul se obliga sa respecte reglementarile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii.

**9.11.** Prestatorul se obliga sa emita factura/facturile, dupa prestarea in totalitate a serviciilor prevazute la art. 4 si sa le transmita beneficiarului, anexand documente justificative care sa ateste si sa confirme prin semnatura prestarea serviciilor.

**9.12.** Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror:

**a.** reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

**b.** daune, despăgubiri, penalitati, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor incalcarii ale obligatiilor Prestatorului, inclusiv ale drepturilor de proprietate intelectuala, cu exceptia situatiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către prestator.

**9.13.** In cazul incetarii Contractului inainte de termen, Prestatorul are urmatoarele obligatii :

**a.** sa emita factura/facturile pentru serviciile prestate si acceptate.

**b.** sa asigure intocmirea si predarea documentelor conform stadiului activitatilor din cadrul Contractului, conform Legii si cu respectarea prevederilor prezentului Contract.

### **10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

**10.1.** În cazul în care Beneficiarul, din vina sa exclusiva, nu onorează facturile în termenul stabilit la art.8.2, acesta va plăti, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,1% din plata neefectuata pentru fiecare zi intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

**10.2.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract la termenele stabilite, beneficiarul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,1% din pretul contractului pentru fiecare zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

**10.3.** Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil, da dreptul partii lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului si de a pretinde plata de daune-interese.

### **Clauze specifice**

#### **11. Recepție și verificări**

11.1 - Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta/propunerea tehnica și din caietul de sarcini.

11.2 - Verificările vor fi efectuate de către beneficiar prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

#### **12. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

12.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în data de .....

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord, prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

12.2 -Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

12.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, beneficiarului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

12.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul beneficiarului de a solicita penalități prestatorului.

### **13. Forța majoră**

13.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

13.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

13.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

13.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

13.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

13.6- Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de o lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **14. Soluționarea litigiilor**

14.1 - Beneficiarul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

14.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

### **15. Încetarea prezentului contract:**

15.1 – La împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.

15.2 – Prin denunțarea unilaterală de către beneficiar, fără nicio notificare prealabilă adresată prestatorului, în cazul în care acestuia i se retrage autorizația de funcționare/practică, intră în procedura de reorganizare judiciară sau este declarat în stare de faliment. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

15.3 – Prin denunțare unilaterală, cu o notificare prealabilă adresată prestatorului, în cazul în care acesta nu își îndeplinește la timp și în bune condiții oricare dintre obligațiile ce-i revin.

15.4 – Prin denunțare unilaterală de către achizitor în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și cu condiția ca acesta să notifice prestatorul.

15.5 – Prin acordul scris al părților.

15.6 – În orice alte cazuri prevăzute de lege.

### **16. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

**16.1.** Conform Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, partile confirmă consimțământul clar și informat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, numai în scopul prezentului contract.

### **17. Confidentialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal**

**17.1.** Prestatorul respectă secretul profesional, pe perioada executării Contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea acestuia, conform Legii.

**17.2.** Prestatorul nu poate publica și divulga niciun element al Contractului fără acordul scris prealabil al Beneficiarului.

**17.3.** În cazul în care există informații care trebuie comunicate unor terți în scopul executării Contractului, anterior punerii la dispoziție a acestor informații, Prestatorul obține de la astfel de terți o asumare a pastrării confidențialității. Prestatorul este responsabil pentru orice încălcare a acestei

obligatii de confidentialitate de catre personalul acestuia si exonereaza Beneficiarul de orice raspundere.

**18. Limba care guvernează contractul**

18.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

**19. Comunicări**

19.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

19.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

**20. Legea aplicabilă contractului**

20.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract, astăzi ....., în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**BENEFICIAR,**

.....

**PRESTATOR,**

.....



