

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

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



Nr.

5692

23. FEB 2026

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. Maței Madalina Stefania

2. Denumire contract : Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali

3. Tip anunț : Anexa 2

4. Tip contract : Servicii

5. Cod CPV : 79624000-4 - Servicii de asigurare de personal de asistenta medicala

6. Valoarea estimată fără TVA : 120.000,00 lei, astfel:

Denumire serviciu	UM	Cantitate	Pret unitar /lei fara TVA	Valoare estimata contract - lei fara TVA
Servicii de asistenta medicala prestate de 2 asistenti medicali	luna	10	6.000,00	60.000,00 lei/asistent
				120.000,00 lei/ 2 asistenti

Moneda: RON

Pretul poate fi ajustat in situatia in care au loc modificari legislative, doar in masura strict necesara pentru acoperirea costurilor pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului, cu respectarea art. 222^2 din Legea 98/2016.

Actualizarea se va realiza utilizandu-se urmatoarea formula de calcul:

$PN = (PV \times IPC \text{ servicii})/100$, unde:

PN = Pretul nou (ajustat);

PV = Pretul vechi - adjudecat în urma licitației/achiziției inițiale;

IPC = Indicele preturilor pentru servicii publicat de Institutul Național de Statistică (ultimul publicat la momentul la care prestatorul trimite solicitarea de ajustare).

7. Loturi : Nu.

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 contractantă intenționează să achiziționeze aceste servicii, conform specificațiilor solicitate în caietul de sarcini. Procedura de achiziție se finalizează prin încheierea unui contract de prestări servicii. Contractele pot fi prelungite prin act adițional.

10. Condiții contract : Plata se efectuează în termen de maxim 30 de zile de la facturare.

11. Condiții de participare : Ofertantul va elabora propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele caietului de sarcini. Cerințele generale și specificațiile tehnice din caietul de sarcini au caracter minimal obligatoriu și se vor proba cu documentația ofertantului.

În acest sens, fiecare specificație va fi evidențiată în documentația ofertantului, astfel încât comisia de evaluare să o poată identifica drept criteriu îndeplinit conform cerințelor tehnice solicitate. În cadrul procedurii tehnice se va menționa, în mod distinct, și perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 30 de zile. Oferta tehnică va fi însoțită de declarația pe propria răspundere privind respectarea condițiilor de muncă și protecția muncii. În cadrul propunerii tehnice va fi menționată, în mod expres, componenta tehnică de la factorii de evaluare din caietul de sarcini.

Pretul din propunerea financiară va fi exprimat în lei și va cuprinde pret unitar/unitate de măsură.

Oferta depusă va cuprinde : scrisoare de înaintare (model formular nr. 1), propunere tehnică (model formular nr. 3), propunere financiară (model formular nr. 2), declarație privind conflictul de interese (model formular nr. 4), declarații privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 (model formulare nr. 5, 6, 7), declarație privind respectarea legislației în domeniile mediu, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (model formular nr. 8), respectându-se modelele de formulare atasate la prezentul anunț de participare simplificat. De asemenea, se va prezenta și Certificatul constatator de la Registrul Comerțului și certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), cazier judiciar, care să fie valabile la momentul depunerii acestora.

În cazul în care, dacă până la termenul limită pentru depunerea ofertelor prevăzut în anunț, nu pot fi prezentate unele documente solicitate, întrucât nu au fost eliberate de institutiile abilitate, prestatorul va transmite o declarație pe propria răspundere în care va justifica motivul pentru care acele documente nu au fost depuse și va menționa, în mod clar, termenul în care le va prezenta.

12. Criteriul de atribuire : Cel mai bun raport calitate-pret. Procentul de 100% este echivalentul a 10 puncte. Se pot obține maxim 7 puncte pentru componenta financiară (prin aplicarea formulei: oferta cu pretul cel mai mic/ oferta depusă ofertant $\times$ 70%) și maxim 3 puncte pentru componenta tehnică, conform algoritmului din caietul de sarcini.

13. Data limită depunere oferte: Oferta se va depune până la data de 26.02.2026, ora 09:30 la Secretariatul autorității contractante, din localitatea Roman, strada Tineretului, nr. 28, în plic închis, cu mențiunea "oferta pentru încheierea contractului cu obiectul " " (se vor menționa lotul/loturile și serviciile pentru care se depune oferta) - a nu se deschide înainte de data de 26.02.2026, ora 10:00.

14. Data, ora și locul deschiderii ofertei : Va avea loc în data de 26.02.2026, ora 10:00, la sediul Spitalului Municipal de Urgență Roman - strada Tineretului, nr. 28, Roman, județ Neamț.

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN

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



Nr. 5471

19. FEB. 2026

Aprobat Manager,
Dr. Maria Andrici



CAIET DE SARCINI

Servicii de asistenta medicala - 2 asistenti medicali



Studii – Scoala postliceala

Perioada – Pentru o perioada de 10 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 . Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- Are obligația de a scădea în fișa de materiale sanitare consumabile , materialele consumate în timpul turei sale.
- Va nota procedurilor efectuate în FOCG .
- Va completa foaia de temperatură, fișa de administrare a medicamentelor, fișa de proceduri, trecerea analizelor în FOCG, cererea pentru analize
- Va completa FOCG.
- Va scrie condica de medicamente și va ridica medicația pacienților din farmacie
- Va returna medicația în 24 de ore la farmacie când: bolnavul paraseste spitalul, 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 tansfuzionale 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.
- 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- supravegheaza 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 instruește 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 aparaturii medicale, 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 aseptice.
- Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedura, 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 dezinsecția prin mijloace chimice.
- Supraveghează efectuarea curățării mecanice și dezinsecția ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament 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, lenjeria, 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 șefe, 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 șefe 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 șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

Toate contractele privind îngrijirile pacienților, cele de curățenie și dezinfectie, gestionare a deșeurilor, care privesc desfășurarea activităților asistentului medical din Secția Medicina Internă, 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, îl 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 funcției ierarhice careia îi este subordonată direct, ori de câte ori îi se solicită, informații privitoare la aplicarea standardelor controlului intern/managerial în activitățile pe care le desfășoară.
- 2.10. Respectă regulile stabilite privitoare la desfășurarea auditurilor interne și externe care vizează controlul intern/managerial.
- 2.11. În situația în care în urma auditurilor interne/externe pe linie de control intern/managerial desfășurate au rezultat și au fost documentat neconformități/observații privitoare la activitățile în care este direct implicat, respectă corecțiile și acțiunile corective documentate în Rapoartele de audit intern/extern întocmite de coordonatorii evaluatori.
- 2.12. Raspunde de respectarea prevederilor standardelor și procedurilor Ordinului 946 cu toate actualizările specifice valabile precum și ale celor documentate în legislația conexasă respectivelor standarde.
- 2.13. Își însușește și respectă cerințele legale privitoare la înlocuirea, completarea arhivarea și păstrarea documentelor interne în domeniul său de competență.

E. Atributii si responsabilitati privitoare la acreditarea spitalului

- 3.1. Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerințelor privitoare la acreditarea spitalului.
- 3.2. Își însușește și respectă cerințele privitoare la acreditarea spitalului și cele ale tuturor actualizărilor specifice ulterioare.
- 3.3. Își însușește și respectă cerințele legislației suport aplicabile aferente acreditării spitalului, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.
- 3.4. Își însușește și respectă cerințele documentate în procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea cerințelor de acreditare a spitalului.
- 3.5. Transmite funcției ierarhice careia îi este subordonată direct, ori de câte ori îi se solicită, informații privitoare la aplicarea cerințelor de acreditare a spitalului, în domeniul său de competență.

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 cerințelor privitoare la aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, apărare împotriva incendiilor și a situațiilor de urgență.
- 4.2. Își însușește și respectă cerințele legislației de sănătate și securitate în muncă precum și cele care vizează apărarea împotriva incendiilor și situațiile de urgență aplicabile activităților pe care le desfășoară.
- 4.3. Își însușește și respectă prevederile documentate în pachetul de instrucțiuni proprii de sănătate și securitate în muncă, apărare împotriva incendiilor și situații de urgență aprobate de managementul de vârf al spitalului.
- 4.4. Își însușește și respectă regulile de utilizare a mijloacelor și echipamentelor de muncă, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.
- 4.5. Cunoaște care sunt pericolele și riscurile specifice activităților pe care le desfășoară și respectă măsurile de prevenire a materializării acestora, măsuri documentate în Planul de prevenire și protecție elaborat la nivel de spital.
- 4.6. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la evacuarea în situații de urgență.
- 4.7. Participa la exercițiile de alarmare organizate de responsabilul de apărare împotriva incendiilor la nivel de spital.
- 4.8. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor.
- 4.9. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.
- 4.10. În situația în care identifică un potențial risc care ar putea genera un incident/accident de muncă/risc de incendiu, informează de urgență șeful ierarhic direct și persoana direct responsabilă nominalizată la nivel de spital și respectă regulile de sănătate și securitate în muncă /de apărare împotriva incendiilor specifice respectivei situații.
- 4.11. Raspunde de respectarea tuturor prevederilor legislației 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 pregatire si 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, accidente 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 Medicina Interna, 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 : 6000 lei/luna/asistent, inclusiv TVA.

Medic Sef Sectie.....

As. Sef Sectie.....

ARĂMEȘCU V. LOREDANA
asistent medical generalist
grad principal
cod 237575

Dr. CATALINA PA. ANCEANU
Medic primar medicina interna
Compart. ecografie generala
Cod 700788

- MODELE DE FORMULARE -

Aceasta secțiune conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc, și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și 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)

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa furnizam _____ pentru suma de _____ lei, reprezentand _____ (suma in litere si in cifre) lei, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ lei. (suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa furnizam produsele in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, respectiv pana la data de _____, si _____ (durata in litere si cifre) _____ (ziua/luna/anul) ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

☐ nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____ / ____ / ____

.....
(nume, prenume si semnatura),

in calitate de legal autorizat sa semneze oferta pentru si in numele (denumirea/numele operatorului economic)

Anexa Formular nr. 2

.....
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. lot.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate	Preț unitar/lei	Valoare lei
		luna			
TOTAL					

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

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.

.....
.....

Factori de evaluare: (obligatoriu):

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 si sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu in situația prevăzuta la art. 60 din Leg. nr. 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice si 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 afin 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. Carpus Toader – Dir. de Ingrijiri medicale****Alte persoane cu functii de decizie**

Jr. Oprea Anca Nicoleta - Jurist Oficiu Juridic

Ref. achiz. Maftei Madalina Stefania - referent Serviciu Contractari, Achizitii, Aprovizionare

Ec. Mocanu Doina - Economist Serviciu Contractari, Achizitii, Aprovizionare

Ec. Gaburoi Elena – Economist Birou Achizitii

Dr. Palanceanu Catalina Elena - Medic Sef Medicina Interna

Data completării

.....

Operator economic,

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

DECLARATIE
privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164 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. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, respectiv nu am fost condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru comiterea uneia dintre urmatoarele infractiuni :

a) constituirea unui grup infractiional 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) infractiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infractiuni asimilate infractiunilor 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) infractiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ 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 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. 164 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. 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 revineau 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)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI ÎN DOMENIILE MEDIU, SOCIAL ȘI AL
RELAȚIILOR DE MUNCĂ, ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ART. 51 DIN LEGEA
98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, în temeiul art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului având ca obiect „**Servicii de asistentă medicală prestate de 2 asistenți medicali**” la Spitalul Municipal de Urgență Roman, în conformitate cu reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

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

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data

Ofertant

(semnătură autorizată)

Notă: Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul susținător vor prezenta acest formular.

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 enunțativă. 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 ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR

5. Prețul Contractului

5.1. Beneficiarul se obligă să plătească prestatorului prețul de

5.2. Pretul poate fi ajustat în situația în care au loc modificări legislative, doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat pretul contractului, cu respectarea art. 222² din Legea 98/2016.

Actualizarea se va realiza utilizându-se următoarea formulă de calcul:

$PN = (PV \times IPC \text{ servicii}) / 100$, unde:

PN = Pretul nou (ajustat);

PV = Pretul vechi - adjudecat în urma licitației/achiziției inițiale;

IPC = Indicele prețurilor pentru servicii publicat de Institutul Național de Statistică (ultimul publicat la momentul la care prestatorul trimite solicitarea de ajustare).

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. Contractul poate fi prelungit prin act adițional.

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 adiționale, dacă este cazul.

8. Obligațiile principale ale beneficiarului

8.1. Beneficiarul se obligă să recepționeze Serviciile prestate, cu respectarea prevederilor Contractului;

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

a. Factura în original, în care se va specifica denumirea serviciului, prețul unitar, valoarea, TVA, numărul Contractului;

b. Documente justificative care să ateste efectuarea prestării serviciului contractat, conform obiectului contractului, documente confirmate prin semnatura de reprezentantul Spitalului Municipal de Urgență Roman. În cazul în care factura a fost primită anterior prestării serviciilor, perioada de scadență începe de la data finalizării acestora.

8.3. Conform art. LIX din Legea nr. 296/2023, prestatorul are obligația să transmită facturile emise în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura pentru serviciile prestate.

8.4. Beneficiarul va pune la dispoziția 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 obligă să presteze serviciile cu atenție, eficiență și diligență, conform celor mai înalte Standarde profesionale și 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 și 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 Urgență Roman.

9.7. Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România.

9.8. Platile aferente Contractului constituite către Prestator constituie singurul venit ori beneficiu care poate deriva din Contract, astfel acesta având obligația de a nu accepta niciun comision, discount, alocatie, plata indirectă sau orice altă formă de retributie în legătură cu sau pentru realizarea obligațiilor 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 obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

9.11. Prestatorul se obligă să emită factura/facturile, după prestarea în totalitate a serviciilor prevăzute la art. 3 și să le transmită beneficiarului, anexând documente justificative care să ateste și să 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, penalități, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale obligațiilor Prestatorului, inclusiv ale drepturilor de proprietate intelectuală, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către prestator.

9.13. În cazul încetării Contractului înainte de termen, Prestatorul are următoarele obligații :

a. să emită factura/facturile pentru serviciile prestate și acceptate.

b. să asigure întocmirea și predarea documentelor conform stadiului activităților din cadrul Contractului, conform Legii și cu respectarea prevederilor prezentului Contract.

9.14. Prestatorul are obligația completării documentelor conform declarației pe propria răspundere atasată ofertei. În caz contrar, contractul se va rezilia.

9.15. Prestatorul are obligația de a prezenta un nou aviz privind prelungirea activității și o nouă asigurare de răspundere civilă, în momentul expirării celor prezente. În caz contrar, contractul se va rezilia.

9.16. Conform art. LIX din Legea nr. 296/2023, prestatorul are obligația să transmită facturile emise în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura pentru serviciile prestate.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1. În cazul în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu onorează facturile în termenul stabilit la art.8.2, acesta va plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,1% din plata neefectuată pentru fiecare zi întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

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 penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,1% din pretul contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și 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 tehnică 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, părțile 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 păstrării confidențialității. Prestatorul este responsabil pentru orice încălcare a acestei obligații de confidențialitate de către personalul acestuia și exonerează Beneficiarul de orice răspundere.

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,

.....