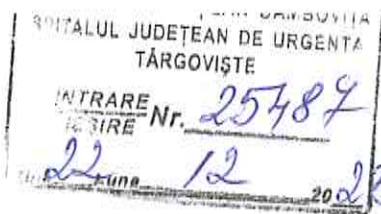


Nr. de înregistrare



ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea de servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1.1. SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGOVIȘTE, având sediul în Mun. Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr. 48, județul Dâmbovița, România, cod poștal 130051, CIF 4206845, telefon (0245) 631.582, fax (0245) 210.509, email: sptadmin@spitaldb.ro, organizează în data de 27.12.2023, ora 09⁰⁰, procedura simplificată proprie privind atribuirea contractelor de achiziție având ca obiect:

➤ **S1.Servicii medicale pentru acordarea asistenței medicale de specialitate**

descrise la pct. II, subpct. 2.2. din prezentul anunț de participare.

1.2. TIPUL CONTRACTULUI: Contract de prestări servicii prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016.

1.3. COMUNICARE

Documentele de achiziție sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (URL) <https://www.spitaldb.ro/despre-noi/anunturi-publice>.

II. DESCRIEREA ACHIZIȚIEI

2.1. TIPUL PROCEDURII: Procedură proprie pentru achiziționarea serviciilor din Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2.2. VALOAREA ESTIMATĂ:

Nr. crt	Denumire / Descriere serviciu	Perioada	Cantitatea	Valoare estimată /lună (lei, fără TVA)	Valoare estimată / contract (lei, fără TVA)	Caracteristici tehnice
a	b	c	d	e	f	g
1.	S1 Medic primar - specialitatea cardiologică (servicii medicale cabinet cardiologic)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
2.	S1 Medic primar - specialitatea medicină internă (servicii medicale cabinet medicină internă)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	10000 Normă de bază , 7 ore / zi	12000	Conform caiet de sarcini
3.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini

4.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
TOTAL =						12000 lei la care se adaugă procent din încasările CJAS pentru pozițiile nr. 1, 3 și 4

2.2. DURATA CONTRACTULUI:

- S1.Servicii medicale pentru acordarea asistenței medicale de specialitate:
03.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs

2.3. LOCUL DE EXECUTARE AL PRESTAȚIEI:

Spitalul Județean de Urgență Târgoviște

Sediul: Mun. Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr. 48, județul Dâmbovița

Ambulatoriu Integrat

III. MODUL DE ELABORARE, PREZENTARE ȘI EVALUARE A OFERTEI

3.1. CONDIȚII DE PARTICIPARE: conform caietului de sarcini al achiziției, anexat prezentului anunț de participare.

3.2. LOCUL DE DEPUNERE AL OFERTELOR: Ofertele pot fi depuse, pe suport letric, în plic închis, la sediul autorității contractante din Mun. Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr. 48, județul Dâmbovița, Clădire administrativă – *Direcție*, la secretariat, de luni-joi între orele 07³⁰-16⁰⁰, respectiv vineri între orele 07³⁰-13³⁰ sau transmise pe adresa de e-mail sptadmin@spitaldb.ro.

Pe plic se va indica obiectul achiziției pentru care este depusă oferta cu mențiunea: "*A nu se deschide înainte de data de 03.01.2024, ora 09⁰⁰*".

3.3. TERMEN LIMITĂ PENTRU PRIMIREA OFERTELOR: 29.12.2023, ora 13³⁰

Oferte depuse în afara termenului limită pentru primirea ofertelor nu vor fi luate în considerare.

3.4. PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTELOR: minim 30 de zile de la data termenului limită pentru depunerea ofertelor.

3.6. CRITERIUL APLICAT: "*Prețul cel mai scăzut*" pentru ofertele corespunzătoare cerințelor specificate în caietul de sarcini, dintre ofertele admisibile.

3.7. CONDIȚII DE DESCHIDERE A OFERTELOR: 03.01.2024, ora 09⁰⁰, la sediul autorității contractante din Mun. Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr. 48, județul Dâmbovița, Clădire administrativă – *Direcție*, et. 1, biroul Serviciului juridic, recuperare debite și arhivă.

3.8. INFORMAȚII SUPPLEMENTARE: Informații suplimentare pot fi solicitate prin intermediul adresei de e-mail: sptadmin@spitaldb.ro.

3.8.1. TERMEN DE FORMULARE A SOLICITĂRII DE CLARIFICĂRI: Ofertanții pot transmite pe e-mail sau fax solicitări de clarificări până la data de 27.12.2023, ora 16⁰⁰.

3.8.2. TERMEN DE FURNIZARE A RĂSPUNSULUI LA SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI: 28.12.2023, ora 16⁰⁰.

4. PROCEDURI DE CONTESTARE

4.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de achiziție, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

4.2. INSTANȚA COMPETENTĂ ÎN SOLUȚIONAREA EVENTUALELOR LITIGII:

Tribunalul Dâmbovița

Adresa: Județul Dâmbovița, Târgoviște, str. Calea București, nr. 3

Telefon: 0245/612344 - Centrală

Fax: 0245/216622 - Registratură

Email: tr-dambovita-arh@just.ro

Website: <http://www.trdb.ro/>

4.3. TERMENELE PENTRU SESIZAREA INSTANȚEI: potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

**Elaborat,
Serviciul Juridic, Recuperare Debite și Arhivă**



Nr. de înregistrare

Director medical

Avizat

/ Director de Îngrijiri



Vizat

Director financiar-contabil


APROBAT,
Manager

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016

Referință:

➤ S1.Servicii medicale pentru acordarea asistenței medicale de specialitate

X

AMBULATORIU INTEGRAT

Nr. crt	Denumire / Descriere serviciu	Perioada	Cantitatea	Valoare estimată /lună (lei, fără TVA)	Valoare estimată / contract (lei, fără TVA)	Caracteristici . tehnice
a	b	c	d	e	f	g
1.	S1 Medic primar - specialitatea cardiologie (servicii medicale cabinet cardiologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
2.	S1 Medic primar - specialitatea medicină internă (servicii medicale cabinet medicină internă)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	10000 Normă de bază , 7 ore / zi	12000	Conform caiet de sarcini
3.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
4.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini

TOTAL =

12000 lei la care se adaugă procent din încasările CJAS pentru pozițiile nr. 1, 3 și 4

1. INTRODUCERE

1.1. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

1.2. În cadrul acestei proceduri, Spitalul Județean de Urgență Târgoviște îndeplinește rolul de *autoritatea contractantă*, respectiv *autoritatea contractantă în cadrul contractului*.

1.3. Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul caiet de sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a documentației de atribuire.

1.4. Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest caiet de sarcini.

1.5. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, în limba română, indică și demonstrează în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

1.6. Nu se admit oferte parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ.

1.7. Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

1.8. Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

1.9. Ofertantul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare al achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

1.10. Prin depunerea ofertei se va considera ca ofertantul a obținut toate informațiile considerate de el necesare în vederea elaborării ofertei, referitoare la riscuri, evenimente neprevăzute și alte circumstanțe care pot influența sau afecta prestarea serviciului achiziționat.

1.11. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție.

1.12. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

1.13. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme/inacceptabile/neadecvate, după caz.

1.14. Ofertantul își asumă răspunderea pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor în vederea participării la procedură.

1.15. Achiziția se finalizează cu semnarea contractului de prestări de servicii.

1.16. Caietul de sarcini (inclusiv anexele 1-3), propunerea tehnică și propunerea financiară devin parte integrantă a contractului de prestări servicii.

2.CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1 Informații despre autoritatea contractantă

2.1.1. Spitalul Județean de Urgență Târgoviște este o unitate sanitară cu paturi, aflat în subordinea Consiliului Județean Dâmbovița și care asigură asistență medicală preventivă, curativă, recuperatorie și de urgență, primară și secundară pentru populația din județul Dâmbovița și din județele limitrofe, dar și pentru persoanele aflate în tranzit.

2.1.2. Misiunea Spitalului Județean de Urgență Târgoviște este oferirea unor servicii medicale de calitate, competitive, echitabile, eficiente și eficiente, care să îmbunătățească starea de sănătate și să crească nivelul de satisfacție al pacienților, acest lucru fiind pentru unitatea medicală mai mult decât o prioritate de sănătate publică.

2.1.3. Serviciile medicale prestate sunt acordate în mod sistematic într-o varietate de specialități medico-sanitare, activitatea desfășurându-se într-o structură organizatorică vastă, compartimentată în secții/compartimente/servicii și laboratoare.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Necesitatea contractării de servicii de tipul S1 rezidă din faptul că spitalul nu are angajat personal propriu, posturile fiind vacante, iar personalul angajat este insuficient pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Beneficiile anticipate sunt corelate obiectivului general al entității, respectiv asigurarea actului medical calitativ și eficient pentru pacienții ce prezintă adresabilitate unității sanitare publice.

2.4. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea în sectorul sanitar public.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat în vederea achiziției în cadrul Ambulatoriu Integrat de:

➤ S1.Servicii medicale pentru acordarea asistenței medicale de specialitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul autorității/entității contractante

3.1.1. Spitalul Județean de Urgență Târgoviște este încadrat în categoria III de clasificare și are în structura organizatorică un total de 1767 paturi de spitalizare continuă, 62 paturi de spitalizare de zi și 76 paturi de însoțitori. Structura organizatorică este conform avizului M.S. nr. XI/A/16923/NB/3822/4.06.2014, avizului M.S. nr. XI/A/NB/7447/23.07.2015, avizului M.S. nr. XI/A/29780,36752/NB/6072/4.03.2015, avizului M.S. nr. XI/A/47115/FB/9380/25.09.2017, avizului M.S. nr. XI/A/5383/SP/2148/21.02.2019 și a ASF nr. 5859 / 03.05.2019).

Nr. crt.	Locații	Nr de paturi	%
1	Sediul Central - Str. T. Vladimirescu, Nr.48	807	46%
2	Gura Ocnitei Adulti (Ochiuri)	376	21%
3	TBC Moroeni	215	12%
4	Gura Ocnitei Copii	140	8%
5	Str Cooperatei, Nr. 2	130	7%
6	Str. I.C. Bratianu, Nr, 4	74	4%
7	Volnesti	25	1%
8	Str. Malor Breziseanu, Nr. 15	-	0%
9	Titu	-	0%
	TOTAL	1,767	100%

3.1.2. Unitatea sanitară se află în subordinea Consiliului Județean Dâmbovița, conform Hotărârii CJDB nr. 32/24.02.2021 și funcționează în prezent în sistem pavilionar și în locații multiple, reprezentate în tabelul de mai sus.

3.1.3. Structura spitalului cuprinde o diversitate mare de specialități în toate tipurile de servicii (spitalizare continuă, spitalizare de zi și ambulatoriu integrat, dispensar TB, Centru de sănătate mintală), fiind unul dintre cele mai mari spitale din categoria III, venind astfel în întâmpinarea nevoilor de sănătate a populației județului (peste 512.000 persoane), dar și pentru pacienți din județele învecinate.

3.2. Obiectivul general la care contribuie contractarea de servicii medicale

3.2.1. Constă în stabilirea unei structuri a spitalului bazată pe nevoile populației și pe principii de eficiență, care să asigure totodată un act medical de calitate realizat în siguranță pentru toți pacienții care accesează serviciile medicale pe care unitatea noastră le oferă.

3.2.2. În acest context, scopul principal este adaptarea structurii și a serviciilor medicale la realitățile demografice și de morbiditate ale populației deservite și implicit la nevoile reale ale populației deservite.

3.2.3. Acest scop implică și diversificarea serviciilor oferite populației.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie contractarea de servicii medicale

Obiectivul specific la care contribuie contractarea de servicii medicale îl reprezintă asigurarea resurselor umane necesare pentru acordarea serviciilor clinice specifice specialității și activității interne a Ambulatoriului Integrat.

4. Documente solicitate

Etapa de ofertare: În această etapă, operatorii economici pot depune oferte conforme cu prevederile prezentei documentații. Prin operator economic se înțelege orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, și care este/sunt stabilită/stabilite în:

- (i) un stat membru al Uniunii Europene;
- (ii) un stat membru al Spațiului Economic European (SEE);
- (iii) țări terțe care au ratificat Acordul privind Achizițiile Publice al Organizației Mondiale a Comerțului (AAP), în măsura în care contractul de achiziție atribuit intră sub incidența anexelor 1, 2, 4 și 5, 6 și 7 la Apendicele I al Uniunii Europene la acordul respectiv;
- (iv) țări terțe care se află în proces de aderare la Uniunea Europeană;
- (v) țări terțe care nu intră sub incidența pct. (iii), dar care sunt semnatare ale altor acorduri internaționale prin care Uniunea Europeană este obligată să acorde accesul liber la piața în domeniul achizițiilor publice.

4.1. Criterii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale a ofertanților

4.1.1. Documente de înscriere

Operatorul economic va depune indiferent de natura serviciului oferat:

- **Scrisoare de înaintare (Formularul 1)**
- **Fișa de date de identificare (Formularul 2)**

4.1.2. Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților (documente de calificare):

➤ pentru serviciile oferite de medic primar	<ul style="list-style-type: none">▪ carte de identitate, în copie▪ documente de înființare/funcționare ale ofertantului corespondente serviciului pentru care se ofertează - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul;▪ certificat de cazier judiciar al prestatorului de servicii, eliberat de Inspectoratul de Poliție Județean - în original;▪ asigurare de răspundere civilă profesională (malpraxis), valabilă - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul;▪ certificat de membru al Colegiului Medicilor din România - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul;▪ aviz anual privind exercitarea profesiei de medic, emis de Colegiul Medicilor din România
--	--

- vizat pentru anul în curs - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul;
- **diplomă de licență** - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul;
- **certificat medic primar** - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul;
- **aviz pentru exercitarea profesiei de medic după împlinirea vârstei de pensionare de 67 ani, emis de Colegiul Medicilor din România valabil** - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul;
- **declarație pe propria răspundere privind codul de parafă, după caz** - în original;
- **extras de cont** - în copie.

5. PROPUNEREA TEHNICĂ

5.1. Conform anexei la prezentul caiet de sarcini.

5.2. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice, utilizând **Formularul 3**.

5.3. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

6. OFERTA FINANCIARĂ

6.1. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție, respectiv să fie **corelată cu elementele propunerii tehnice** pentru a evita executarea defectuoasă a contractului, să nu se afle în situația neobișnuit de scăzută în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție /acordului-cadru sau să nu reprezinte o abatere de la legislația incidentă.

6.2. Valoarea estimată a serviciilor

Nr. crt	Denumire / Descriere serviciu	Perioada	Cantitatea	Valoare estimată /lună (lei, fără TVA)	Valoare estimată / contract (lei, fără TVA)	Caracteristici tehnice
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>
1.	S1 Medic primar - specialitatea cardiologie (servicii medicale cabinet cardiologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
2.	S1 Medic primar - specialitatea medicină internă (servicii medicale cabinet medicină internă)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	10000 Normă de bază , 7 ore / zi	12000	Conform caiet de sarcini

3.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
4.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
TOTAL =						
12000 lei la care se adaugă procent din încasările CJAS pentru pozițiile nr. 1, 3 și 4						

6.3. Locul de executare al prestației:

Spitalul Județean de Urgență Târgoviște

Sediul: Mun. Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr. 48, județul Dâmbovița

Ambulatoriu Integrat

6.4. Prețul ofertei se va exprima în lei fără TVA, după caz.

6.5. Serviciile vor fi prestate în baza unui orar stabilit de comun acord între autoritatea contractantă și prestatorul de servicii, ce poate fi modificat în caz de nevoie cu acordul părților.

6.6. Prețul ofertei va corespunde serviciului solicitat.

6.7. Corelativ punctului 6.6 pentru pozițiile 1, 3-4 se va oferta potrivit valorilor de cote decontate de CJAS în raport de numărul de ore estimate lunar a fi prestate.

6.9. Valabilitatea ofertei: minim 30 de zile de la data termenului limită pentru depunerea ofertelor.

6.10. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, utilizând **Formularul 4**.

6.11. La prestarea serviciului contractat, prestatorul se obligă la respecta legislației în vigoare incidentă, în special în domeniul muncii, normele și reglementările specifice privind protecția muncii, prevederile legale referitoare la exercitarea profesiei, precum și să respecte în integralitate Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare ale beneficiarului, precum și alte acte cu caracter intern aplicabile.

7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: "Prețul cel mai scăzut"

7.1. Stabilirea ofertei câștigătoare aplicând criteriul de atribuire "**prețul cel mai scăzut**" pentru ofertele corespunzătoare cerințelor specificate în caietul de sarcini, dintre ofertele admisibile.

7.2. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor ofertate, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

7.3. Compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA.

7.4. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

8. CONDIȚII DE PLATĂ

8.1. **Termen de plată:** în maxim **60 de zile** de la data înregistrării facturii la sediul autorității contractante. Plata serviciilor prestate se va efectua în baza facturii fiscale aferentă serviciilor însoțită de pontaj.

8.2. **Modalități de plată:** Ordin de plată.

8.3. Prețul contractului se poate actualiza, în condițiile legii.

9. ANEXE

ANEXA 1- Atribuțiile și responsabilități specifice serviciului supus contractării

- SCRISOARE DE ÎNAINȚARE (FORMULARUL 1)
- FIȘA DE DATE DE IDENTIFICARE (FORMULARUL 2)
- PROPUNEREA TEHNICĂ (FORMULARUL 3)
- OFERTA FINANCIARĂ (FORMULARUL 4)

Întocmit,
Medic coordonator,
Dr. Gheorghîța ALBU



Atribuții și responsabilități medic primar

1. Atribuții și responsabilități generale:

1. Respectă și aplică actele normative în vigoare.
2. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară, Contractului colectiv de muncă, precum și conduita, etica și deontologia profesională.
3. Respectă procedurile de sistem și operaționale specifice instituției și serviciului.
4. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de prestare a activității, indiferent de natura acestora.
5. Respectă normele PSI și de SSM.
6. La începutul și la sfârșitul programului de lucru este obligat să semneze condica de prezență.
7. Respectă ordinea și disciplina la locul prestare a activității, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
8. Îndeplinește toate sarcinile comunicate prin decizii/dispoziții/norme interne ale organelor de conducere, referitor la domeniul său de activitate, în limitele respectării temeiului legal.
9. În situații deosebite sau excepționale, la indicația șefului ierarhic superior și a conducerii instituției poate primi și alte sarcini, în afara celor stabilite prin prezenta anexă, dar în limitele competențelor sale profesionale specifice.
10. În caz de calamitate, dezastru, incendiu, prestatorul este obligat să se prezinte din proprie inițiativă la locul de prestare a activității, fără a mai aștepta solicitarea din partea conducătorului instituției.

2. Atribuții specifice:

1. examinează pacientii, stabilește diagnosticul folosind mijloacele din dotarea de care dispune, indică sau după caz efectuează tratamentul corespunzător, recomandă investigații clinice și/sau paraclinice consemnează aceste date în registrul de consultație, fișa pacientului, scrisoare medicală;
2. completează documentele de evidență a pacientului, data luării în evidență, data ieșirii din evidență pentru pacienții cronici cu fișe de monitorizare;
3. urmărește informațiile introduse în sistemul informatic de către asistentul medical/registratorul medical (BT MF/MS, bilete de externare), în vederea raportării corecte fără eroare către CAS DB (online), în termenul legal 72 ore
4. urmărește verificarea și corectarea erorilor de raportare a serviciilor medicale primite în perioada 1-10 a lunii, pentru înregistrările lunii anterioare;
5. informează în timp real orice nefuncționalitate a sistemului informatic ;
6. urmărește colectarea corectă a datelor statistice din cabinetul de specialitate, în vederea raportării lunare a situației către CAS, DSP, MS, altele
7. acordă primul ajutor medical pentru pacienții cu afecțiuni medico-chirurgicale de urgență;
8. recomandă internarea în secțiile cu paturi a pacienților care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență, întocmește biletul de trimitere pentru internare;
9. recomandă măsuri de prevenție pacienților și aparținătorilor;
10. acordă asistenta medicală pacienților internati în secția cu paturi potrivit programului stabilit de conducerea spitalului (după caz), în limita competențelor;
11. anunță centrul de epidemiologie cazurile de boli infecțioase și profesionale depistate;
12. monitorizează unele categorii de pacienți cu probleme medicale deosebite pacienți cu afecțiuni cronice, boli rare, etc. conform legislației în vigoare, colaborând cu medicii de familie și/sau medicii specialiști din alte specialități ;
13. efectuează în specialitatea respectivă consultații medicale pentru fișele de port armă, fișele auto, angajare și/sau control periodic persoanelor trimise în acest scop de medicii de familie/medici de medicina muncii;
14. efectuează consultații medicale la cerere (contra cost);
15. completează referate medicale pentru pacienții care necesită trimiterea la comisiile de expertiză;
16. participă (la solicitare), la lucrările comisiei de expertiză medicală și recuperarea capacității de muncă și ale comisiilor medico – legale, fără a –și depăși atribuțiile și cu respectarea legislației în vigoare cunoaște măsurile ce trebuie luate în caz de expunere accidentală la sânge;
17. obligativitatea semnăturii în condica de prezență și respectării programului de activitate;
18. poartă în mod obligatoriu echipamentul de protecție pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie;
19. poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
20. desfășoară activități de educație sanitară privind regimul de viață al pacienților cu dizabilități;
21. este responsabil privind respectarea procedurilor, protocoalelor, codurilor de conduită și etica profesională, notelor, deciziilor și altor documente interne conform legislației în vigoare;
22. controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
23. urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
24. se ocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
25. răspunde de calitatea muncii prestate;
26. îndeplinește orice sarcină în limita competențelor fără a –și depăși atribuțiile, cu respectarea legislației în vigoare
27. drepturile sunt conform Codului Muncii, alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare, contractele colective de muncă.

3. Atribuții specifice privind dezvoltarea cunoștințelor profesionale:

1. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului;
2. cunoașterea și respectarea actelor normative aplicabile în domeniul sanitar.

4. Atribuții și responsabilități față de echipamentul din dotare:

1. răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotare.
2. răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului care își desfășoară activitatea.

5. Atribuții privind gestionarea deșeurilor conform Ord. nr. 1226/2012

Medicul care își desfășoară activitatea în spital are următoarele atribuții:

- a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- c) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

6. Atribuții /Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile medicale conform reglementărilor Ordinului M.S. nr. 1101/2016.

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în

7. Atribuții/responsabilități privind Ordinul nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

ART. 1

Produsele biocide încadrate în tipul I de produs sunt utilizate pentru:

- a) dezinfectia igienică și chirurgicală a mâinilor prin spălare;
- b) dezinfectia igienică și chirurgicală a mâinilor prin frecare.

ART. 2

Criteriile de utilizare și păstrare corectă a antisepticelor sunt următoarele:

- a) un produs se utilizează numai în scopul pentru care a fost avizat;
- b) se respectă indicațiile de utilizare din avizul eliberat de Comisia Națională pentru Produse Biocide (CNPB), respectiv eticheta produsului;
- c) pe flacon se notează data și ora deschiderii;
- d) la fiecare utilizare, flaconul trebuie deschis și închis corect;
- e) este obligatorie existența dozatoarelor pentru soluții hidroalcoolice, iar acestea trebuie să fie la îndemână, în apropierea pacientului (zonei de îngrijiri);
- f) flaconul se manipulează cu atenție; în cazul flacoanelor cu soluție antiseptică este interzisă atingerea gurii flaconului, pentru a se evita contaminarea;
- g) este interzisă transvazarea în alt flacon;
- h) este interzisă recondiționarea flaconului;
- i) este interzisă completarea unui flacon pe jumătate golit în alt flacon;
- j) sunt interzise amestecarea, precum și utilizarea succesivă a două produse diferite;

- k) sunt de preferat produsele condiționate în flacoane cu cantitate mică;
- l) flacoanele trebuie păstrate la adăpost de lumină și departe de surse de căldură.

ART. 3

Procedurile pentru igiena mâinilor sunt:

- a) spălare simplă cu apă și săpun;
- b) dezinfecție igienică prin spălare cu săpun dezinfectant;
- c) dezinfecție igienică prin frecare cu soluție hidroalcoolică;
- d) dezinfecție chirurgicală prin spălare cu apă și săpun chirurgical;
- e) dezinfecție chirurgicală prin frecare cu soluție hidroalcoolică.

ART. 4

(1) În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului medico-sanitar și de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii.

(2) Este interzisă în unități medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale.

8. Atribuții SU

Personalul propriu, practicanții și voluntarii din cadrul unităților sanitare au următoarele obligații principale pe linia situațiilor de urgență:

1. să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea.
2. să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
3. să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/ aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale.
4. să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență.
5. să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
6. în caz de incendiu, orice persoană trebuie să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență.
7. în cazurile de forță majoră determinate de incendii, persoanele fizice și juridice care dețin, cu orice titlu, terenuri, construcții, instalații tehnologice sau mijloace de transport au următoarele obligații:
8. să permită necondiționat accesul serviciilor de urgență și al persoanelor care acordă ajutor;
9. să permită necondiționat utilizarea apei, a materialelor și a mijloacelor proprii pentru operațiuni de salvare, de stingere și de limitare a efectelor incendiilor produse la bunurile proprii ori ale altor persoane;
10. să accepte măsurile stabilite de comandantul intervenției pentru degajarea terenurilor, demolarea unei construcții sau a unei părți din construcție, tăierea/ dezmembrarea mijloacelor de transport, oprirea temporară a activităților sau evacuarea din zona periclitată și să acorde sprijin, cu forțe și mijloace proprii, pentru realizarea acestor măsuri.
11. persoanele fizice și juridice sunt obligate să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască, prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul.
12. persoana care observă un incendiu are obligația să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, primarul sau poliția și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului.
13. în cazul în care anunțul de incendiu s-a făcut cu rea-credință, fără motiv întemeiat, autorul răspunde contravențional sau penal, potrivit legii, și suportă cheltuielile ocazionate de deplasarea forțelor de intervenție.

9. Atribuții SSM

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu instrucțiunile primite din partea beneficiarului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, după cum urmează:

1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat beneficiarului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau beneficiarului accidente suferite de propria persoană;

6. să coopereze cu beneficiarul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu beneficiarul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite beneficiarului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Întocmit,
Medic coordonator,
Dr. Gheorghia ALBU



Avizat din punct de vedere al verificării
necesității și oportunității achiziției

Director medical

Director de Îngrijiri

Avizat din punct de vedere al existenței în buget a
sumelor estimate în prezentul referat de necesitate

Director financiar-contabil



REFERAT DE NECESITATE

privind achiziționarea de servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016

AMBULATORIU INTEGRAT

solicită realizarea achiziției de servicii constând în:

- S1. Servicii medicale pentru acordarea asistenței medicale de specialitate
- S2. Servicii medicale pentru asigurarea continuității asistenței medicale în specialități clinice și paraclinice (linie de gardă)
- S3. Servicii medicale pentru asigurarea asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru prin chemări de la domiciliu (gardă la domiciliu)
- S4. Servicii de natură administrativă necesare derulării actului medical

x

1. Sursa de finanțare: x buget propriu

2. Obiectul achiziției:

2.1 Descrierea serviciului/serviciilor ce se doresc/dorește a fi achiziționat/achiziționate, cuprinzând eventuale date despre parametri tehnici, descriptivi, calitativi, cantitativi, etc. ai acestuia

Nr. crt	Denumire / Descriere serviciu	Perioada	Cantitatea	Valoare estimată /lună (lei, fără TVA)	Valoare estimată / contract (lei, fără TVA)	Caracteristici tehnice
a	b	c	d	e	f	g
1.	S1 Medic primar - specialitatea cardiologie (servicii medicale cabinet cardiologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurș	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
2.	S1 Medic primar - specialitatea medicină internă (servicii medicale cabinet medicină internă)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurș	1	10000 Normă de bază , 7 ore / zi	12000	Conform caiet de sarcini
3.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurș	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini

4.	S1 Medic primar - specialitatea neurologie (servicii medicale cabinet neurologie)	03.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	21 ore / săptămână 60% din încasările CJAS	1008 ore 60% din încasările CJAS	Conform caiet de sarcini
						TOTAL =
12000 lei la care se adaugă procent din încasările CJAS pentru pozițiile nr. 1, 3 și 4						

2.2. Justificarea necesității și oportunității achiziției:

Necesitatea contractării de servicii de tipul S1 rezidă din faptul că spitalul nu are angajat personal propriu, posturile fiind vacante, iar personalul angajat este insuficient pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii.

2.3. Activități /servicii necesar a fi prestate pentru îndeplinirea obiectului achiziției:

Serviciile/activitățile necesar a fi prestate pentru îndeplinirea contractului sunt prezentate în caietul de sarcini, anexă la prezentul referat de necesitate.

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobați demararea achiziției serviciilor ce fac obiectul prezentului referat de necesitate.

Întocmit,
Medic coordonator,
Dr. Gheorghiza ALBU

