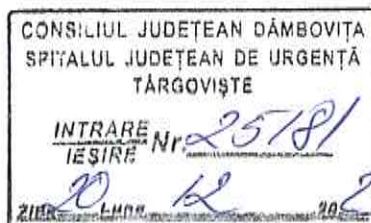


ANEXA 7

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
- S3. Servicii medicale pentru asigurarea asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru prin chemări de la domiciliu (gardă la domiciliu)

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 Asistent medical generalist (PL) | 01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs | 1 | Gradația corespunzătoare tranzelor de vechime în muncă 0 - 4538 1 - 4828 2 - 5036 3 - 5253 4 - 5369 5 - 5486 Normă de bază, în ture de 8 ore sau 12 ore / zi | Gradația corespunzătoare tranzelor de vechime în muncă 0 - 54456 1 - 57936 2 - 60432 3 - 63036 4 - 64428 5 - 65832 65832 | Conform caiet de sarcini |
| 2. | S3 Medic primar | 01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial | 3 | 600 lei/gardă zi lucrătoare 900 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună | 376200 | Conform caiet de sarcini |

| | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------------|---|---|--|--------|-----------------------------|
| 3. | S3 Medic specialist | 01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial | 2 | 600 lei/gardă zi lucrătoare 900 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună | 250800 | Conform caiet de sarcini |
| TOTAL = 943.632 lei | | | | | | |

2.2. DURATA CONTRACTULUI:

- S1. Servicii medicale pentru acordarea asistenței medicale de specialitate
01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs
- S3. Servicii medicale pentru asigurarea asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru prin chemări de la domiciliu (gardă la domiciliu):
01.01.2024-31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial

2.3. LOCUL DE EXECUTARE AL PRESTAȚIEI:

Spitalul Județean de Urgență Târgoviște
Sediul: Mun. Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr. 48, județul Dâmbovița
Compartiment Chirurgie Toracică

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 DEPUȘTERE 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 29.12.2023, ora 09⁰⁰".

3.3. TERMEN LIMITĂ PENTRU PRIMIREA OFERTELOR: 28.12.2023, ora 16⁰⁰

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: 29.12.2023, 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 22.12.2023, ora 13³⁰.

3.8.2. TERMEN DE FURNIZARE A RĂSPUNSULUI LA SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI: 27.12.2023, 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





Avizat
 Director medical / Director de Îngrijiri

Vizat
 Director financiar-contabil

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
- S3. Servicii medicale pentru asigurarea asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru prin chemări de la domiciliu (gardă la domiciliu)

| |
|---|
| X |
|---|

| |
|---|
| X |
|---|

COMPARTIMENT CHIRURGIE TORACICĂ

| 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 Asistent medical generalist (PL) | 01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs | 1 | Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 4538 1 - 4828 2 - 5036 3 - 5253 4 - 5369 5 - 5486 Normă de bază, în ture de 8 ore sau 12 ore / zi | Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 54456 1 - 57936 2 - 60432 3 - 63036 4 - 64428 5 - 65832 65832 | Conform caiet de sarcini |
| 2. | S3 Medic primar | 01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial | 3 | 600 lei/gardă zi lucrătoare 900 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună | 376200 | Conform caiet de sarcini |
| 3. | S3 Medic specialist | 01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial | 2 | 600 lei/gardă zi lucrătoare 900 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună | 250800 | Conform caiet de sarcini |
| TOTAL = 943.632 lei | | | | | | |

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 serviciilor achiziționate.

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 1-2), 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 eficace, 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 și S3 rezidă din faptul că:

pt. tipul S1: 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.

pt. tipul S3: personalul angajat este insuficient pentru asigurarea continuității asistenței medicale în specialitatea clinică, motivat inclusiv de lipsa cadrului legal de impunere a gărzilor suplimentare în afara gărzii obligatorie la tarifele prevăzute de legislația în vigoare pentru o astfel de activitate și respectiv refuzul evident al medicilor pentru a încheia contract de muncă cu timp parțial pe linia de gardă.

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 Compartiment Chirurgie Toracică de:

- **S1.Servicii medicale pentru acordarea asistenței medicale de specialitate**
- **S3. Servicii medicale pentru asigurarea asistenței medicale de specialitate în afara programului normal de lucru prin chemări de la domiciliu (gardă la domiciliu)**

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 | % |
|----------|-------------------------------|--------------|-------------|
| | Sediul Central - Str. T. | | |
| 1 | Vladimirescu, Nr.48 | 807 | 46% |
| 2 | Gura Ocnitei Adulți (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. Bratlanu, Nr, 4 | 74 | 4% |
| 7 | Volnesti | 25 | 1% |
| 8 | Str. Maior 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 continuității asistenței medicale în specialitatea clinică în cursul programului de gardă.

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 asocieri de astfel de persoane, inclusiv orice asocieri 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):

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ pentru serviciile oferite de medic primar / medic specialist | <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; |
|--|---|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ diplomă de licență - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul; ▪ certificat medic primar / specialist, după caz - 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 - în original; ▪ extras de cont - în copie. |
| <p>➤ pentru serviciile oferite de asistent medical generalist (PL)</p> | <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 emis de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul; ▪ aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei de asistent medical, emis de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România – vizat pentru anul în curs - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul; ▪ diplomă de școală postliceală sanitară sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul; ▪ 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 |
|----------------------------|---|---|------------|--|--|-----------------------------|
| a | b | c | d | e | f | g |
| 1. | S1 Asistent medical generalist (PL) | 01.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs | 1 | Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 4538 1 - 4828 2 - 5036 3 - 5253 4 - 5369 5 - 5486 Normă de bază, în ture de 8 ore sau 12 ore / zi | Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 54456 1 - 57936 2 - 60432 3 - 63036 4 - 64428 5 - 65832 65832 | Conform caiet de sarcini |
| 2. | S3 Medic primar | 01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial | 3 | 600 lei/gardă zi lucrătoare 900 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună | 376200 | Conform caiet de sarcini |
| 3. | S3 Medic specialist | 01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial | 2 | 600 lei/gardă zi lucrătoare 900 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună | 250800 | Conform caiet de sarcini |
| TOTAL = 943.632 lei | | | | | | |

6.3. Locul de executare al prestației:

Spitalul Județean de Urgență Târgoviște

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

Compartiment Chirurgie Toracică

6.4. Prețul ofertei se va exprima în lei fără TVA.

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. Pentru serviciul S1 ofertarea se va realiza în raport cu vechimea în muncă.

6.8. Corelativ punctului 6.6 prestatorul de servicii poate oferta pentru serviciul plătit din zona gradației corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă inferioare celei deținute.

6.9. La prestarea serviciilor contractate, 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 oferite, 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 serviciilor supuse 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. Aurel PUIANU

Dr. Puianu Aurel
Medic primar chirurgie toracica
Inscrie în medicina
Cod. 100024

Atribuții și responsabilități medic primar / medic specialist

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.
11. Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional.

2. Atribuții specifice

1. efectuează consultații de specialitate și diagnosticare a pacienților;
2. prescrie tratamente, întocmește rețete și identifică necesitatea spitalizării pacientului;
3. examinează bolnavii imediat la internare și completează FOCG în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
4. examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător, completează rubricatura foii de observație clinică generală, stabilind și codificând diagnosticele conform ICD 10, la sfârșitul internării întocmește epicriza;
5. întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
6. întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical aprobat de
7. conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
8. prezintă medicului șef de secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
9. comunică zilnic medicului de gardă, bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
10. asigură asistența medicală permanentă a pacienților pe care îi are în îngrijire, aplică tratamentul medical corespunzător și promovează măsuri profilactice pentru prevenirea complicațiilor și cronicizarea bolilor;
11. prescrie și să folosească numai medicamentele și produsele biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse în nomenclatorul de medicamente și produse biologice de uz uman;
12. să prevină și să combată abuzul de medicamente, să semnaleze organelor competente reacțiile neprevăzute ale acestora;
13. informează pacienții despre modul de utilizare al medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte adverse;
14. folosește gimnastica medicală pentru tratarea și recuperarea medicală a bolnavilor, corectarea deficiențelor fizice și funcționale și să recomande practicarea exercițiilor fizice pentru întărirea organismului și menținerea sănătății;
15. întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
16. întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
17. supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
18. recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
19. răspunde de activitatea medicală din saloanele ce îi sunt repartizate de șeful secției;
20. asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
21. medicul curant care a transferat pacienți în secția ATI este obligat să răspundă ori de câte ori este nevoie, solicitărilor medicului curant în specialitatea ATI de a vizita pacienții respectivi, a prescrie tratamente și a evalua în echipă starea pacientului;
22. medicii de specialitate solicitați pentru consulturi interdisciplinare sunt obligați să răspundă solicitării în cel mai scurt timp posibil și să consemneze consultul și recomandările în foaia de observație clinică generală. În cazul unor divergențe de opinii, se efectuează un consult la care participă medicii șefi de la ambele secții, sau după caz directorul medical, care vor hotărî de comun acord conduita terapeutică adecvată;
23. respectă programul de muncă, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
24. participă la activitatea din spital - program în cursul dimineții, raport de gardă și la programul de gardă conform reglementărilor în vigoare, după caz;
25. asigură consultații de specialitate în ambulator conform programului întocmit împreună cu medicul șef al secției;

26. se prezintă la locul de muncă în deplinătatea capacităților de muncă, fiind interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor stupefiante sau narcotice de orice fel;
27. raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
28. are obligația de a respecta disciplina, ținuta și comportamentul în cadrul secției;
29. răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu tot personalul medical din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
30. asigură respectarea prevederilor legale cu privire la prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale (nosocomiale);
31. asigură protecția propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
32. aplică procedurile și protocoalele din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
33. asigură obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă;
34. raportează cazurile de infecții intra spitalicești echipei și internarea pacienților infectați;
35. consiliază pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
36. instituie tratamentul adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
37. aplică și folosește procedeele și mijloacele pe care le are la dispoziție pentru realizarea obiectivelor prevăzute în programele de sănătate și prevenirea îmbolnăvirilor;
38. controlează aplicarea strictă a normelor de igienă, veghează la menținerea și promovarea sănătății pacienților, desfășoară o susținută activitate de educație sanitară;
39. urmăresc modul cum sunt asigurate condițiile igienice la locul de muncă și dispun măsurile corespunzătoare pentru înlăturarea pericolelor de îmbolnăvire a personalului;
40. aplică cu promptitudine măsurile de prevenire și combatere a bolilor transmisibile, profesionale și a bolilor cronice;
41. adoptă, la nivelul tuturor competențelor medicale și manopere de îngrijiri, un comportament adecvat aplicării măsurilor de prevenire a infecțiilor și respectă principiul precauțiilor universale;
42. dispun și verifică instituirea măsurilor de izolare pentru pacienții a căror patologie impune astfel de măsuri;
43. respectă principiile asepsiei și antisepsiei la toate nivelele și momentele îngrijirii și terapiei acordate;
44. utilizează manopere și proceduri de îngrijire și terapie bazate pe protocoale de activitate profesională care corespund criteriului riscului minim acceptat în condițiile riscului asumat;
45. aplică măsuri profesionale de profilaxie nespecifică, după caz specifică, pentru protejarea pacienților și a personalului față de riscul la infecție;
46. integrează în activitatea profesională curentă supravegherea specifică a asistaților, cunoașterea și recunoașterea riscului la infecție, respectiv înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile clinice manifeste sau depistate, în conformitate cu normativele profesionale;
47. solicită consultanță interdisciplinară, respectiv colaborarea și coordonarea profesională de specialitate pentru evaluarea riscului pentru infecție și după caz, a combaterii unor situații endemice sau epidemice prin infecții asociate asistenței medicale, depistate și raportate în conformitate cu reglementările în vigoare;
48. participă, în caz de producere a unor calamități naturale, epidemii sau accidente, la acțiunile de prim-ajutor și de asistență medicală;
49. să manifeste deplină înțelegere față de pacienți, să evite orice atitudine care poate influența negativ evoluția bolii;
50. să acorde primul ajutor și să asigure asistență medicală bolnavului până la dispariția stării de pericol pentru sănătatea sau viața acestuia ori până la internarea bolnavului într-o unitate sanitară;
51. are obligația de a păstra confidențialitatea actului medical și prevederile legale privind consimțământul informat al pacientului;
52. este responsabil pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților;
53. participă la activități de perfecționare profesională în domeniul său de specialitate, se informează în mod continuu cu privire la cele mai noi și eficiente metode de diagnostic și tratament în domeniu;
54. are obligația de a cunoaște foarte bine actele normative specifice;
55. să nu primească sau să condiționeze, în orice fel, acordarea îngrijirilor medicale ori îndeplinirea celorlalte atribuții ce-i revin, de obținerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale;
56. supraveghează și aplică codul de procedură pentru colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor periculoase stabilit în sectorul lui de activitate;
57. aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri
58. de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;
59. participă la activitatea profesională și didactică legată de procesul de învățământ după pregătirea profesională proprie;
60. în cazul în care este angajat prin integrare clinică, desfășoară activitate integrată, participă la realizarea de proiecte de finanțare prin programe naționale și internaționale a cercetării științifice medicale în spital, participând la studii clinice în spital;
61. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful de secție și conducerea spitalului în limita competențelor sale profesionale;
62. poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional.

3. Atribuții specifice ale medicului pe parcursul asigurării serviciului de gardă:

1. medicul care asigură serviciul de gardă răspunde prompt la solicitările medicilor din UPU și celelalte secții ale spitalului în vederea acordării consultului de specialitate, dacă se consideră necesar, în termen de maxim 10 minute de la solicitare pentru pacienții aflați în stare critică (cu excepția cazului în care medicul este implicat într-o altă urgență în secție/blocul operator/UPU) sau de 60 minute de la solicitare în cazul pacienților stabili;
2. controlează la intrarea în gardă prezenta personalului medico-sanitar la serviciu, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture;
3. indică și supraveghează tratamentele medicale executate de către asistenții medicali;
4. supraveghează cazurile grave existente în secții sau internate în timpul gărzii,
5. internează cazurile de urgență; răspunde de justa indicație a internării acestor cazuri putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;
6. răspunde la chemările care necesită prezenta sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
7. acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
8. solicită internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în spital, după acordarea primului ajutor;
9. întocmește în timpul gărzii foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o;
10. anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție, directorului medical sau medicul specialist anatomopatolog, după caz; de asemenea anunță și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
11. coordonatorul echipei de gardă este medicul de garda de pe linia de garda în specialitatea ATI
12. confirmă decesul, consemnând aceasta în FOCG și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces, conform procedurii;
13. urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în orele de vizită;
14. efectuează controlul calității hranei (organoleptic, cantitativ și calitativ);
15. întocmește la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare, prezintă raportul de gardă;
16. anunță prin toate mijloacele posibile medicul coordonator de gardă, medicul director al spitalului, managerul unității și autoritățile competente, iar în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloace disponibile;
17. poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional.

4. 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.

5. 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 cu care își desfășoară activitatea.

6. 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.

7. 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.

Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- 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 altă secție/altă unitate medicală.

8. 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 1 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) dezinfectie igienică prin spălare cu săpun dezinfectant;
- c) dezinfectie igienică prin frecare cu soluție hidroalcoolică;
- d) dezinfectie chirurgicală prin spălare cu apă și săpun chirurgical;
- e) dezinfectie 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.

9. Sarcini pentru administrarea de sânge total sau componente sanguine (Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților detransfuzie sanguină din spitale și Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente).

Atribuțiile medicului prescriptor sunt următoarele:

- a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;

- b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorei legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;
- c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
- d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;
- f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
- h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;
- i) în timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de spital respectivă;
- j) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

10. 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.

11. 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, aparaturii, 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 accidentele 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. Aurel Puianu

Dr. Aurel Puianu
17.08.24
Medic coordonator

Atribuții și responsabilități asistent medical generalist

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. Responsabilități:

1. preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
2. acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
3. participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
4. identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
5. identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile și completează Planul de îngrijire individualizat al pacientului;
6. prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării, observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
7. pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
8. pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
9. recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului și asigură transportul acestora către laborator;
10. măsoară zilnic parametrii biologici conform recomandărilor medicului curant și îi înregistrează în FOCG;
11. răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
12. observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și dosarul de îngrijire;
13. administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările conform indicației medicului curant; în acest sens, este obligat să cunoască modul de administrare a medicamentelor utilizate;
14. pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
15. la solicitare poate oferi informații apartinatorilor privind starea de sănătate a pacientului conform protocolului stabilit privind informațiile ce pot fi oferite în funcție de categoria de personal
16. asigură pregătirea preoperatorie a pacientului
17. asigură îngrijirile postoperatorii ale pacientului
18. însoțește pacientul la sala de operație și îl preia de la sala de operație
19. semnalează medicului orice modificări depistate;
20. răspunde de respectarea programului de vizită în unitatea sanitară;
21. supraveghează starea de curatenie și ia măsuri pentru remedierea eventualelor deficiente
22. aduce la cunoștința medicului șef sau a asistentului șef orice deficiente constatate la nivelul secției
23. distribuie echipamentul de protecție pentru vizitatori, pe baza procedurilor interne;
24. supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform programului de vizită conform legislației în vigoare, evitând supraaglomerarea saloanelor;

25. efectuează preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul schimbului de tura, conform procedurii de tură;
26. pregătește pacientul în caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia conform procedurii spitalului;
27. anunță telefonic familia în cazul decesului pacientului
28. utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
29. cunoaște modul de utilizare și prezentare a soluțiilor dezinfectante, concentrațiile, timpii de acțiune în funcție de substratul tratat;
30. respectă indicația de transfuzie sangvină făcută de medicul prescriptor;
31. ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
32. recoltează eșantioane pretransfuzionale completează și semnează formularul "cererii de sânge", pentru UTS din spital în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
33. efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
34. efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
35. înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
36. în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
37. reținează la UTS recipientele de sânge total/componente sangvine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate;
38. poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional.

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

Asistenta 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 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 1 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.

7. 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.

8. 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, aparaturii, 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. Aurel Puianu

Dr. Puianu Aurel
Medic coordonator
Dom. în medicina
Sud. 1.000.2.4

FORMULARE

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către:

Spitalul Județean de Urgență Târgoviște

Str. Tudor Vladimirescu nr. 48, Municipiul Târgoviște, județul Dâmbovița

Cod postal: 130051

Telefon: (0245) 631.582

Centrală Fax: (0245) 210.509

E-mail: sptadmin@spitaldb.ro

Website: www.spitaldb.ro

Ca urmare a publicării anunțului de participare înregistrat la sediul autorității contractante sub nr. pentru atribuirea contractului de prestări:

- 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

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

respectiv serviciul specificat la poziția nr. crt. din anunțul de participare și vă transmitem coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând documentele ofertei, în plic închis, marcate corespunzător, în original și în copie, respectiv:

- a) documente de calificare;
- b) propunere tehnică;
- c) propunere financiară;

Totodată, declarăm prin prezenta sub sancțiunile prevăzute de art. 326 Cod Penal:

- am luat cunoștință de condițiile de participare la procedură, a condițiilor pentru încheierea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, precum și de celelalte prevederi cuprinse în documentația de atribuire, cu a cărei formă și conținut suntem de acord și ne asumăm responsabilitatea actelor și faptelor întreprinse în prezenta procedură de atribuire, precum și riscurile neîndeplinirii condițiilor stabilite;
- ne angajăm, ca, în cazul în care oferta noastră este câștigătoare să încheiem cu organizatorul procedurii contractul de prestări servicii;
- pe toată durata contractului vom duce la îndeplinire sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile solicitate de către autoritatea contractantă în calitate de beneficiar în documentația de atribuire;
- pe toată durata contractului vom respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă;
- pe toată durata contractului vom respecta legislația de securitate și sănătate în muncă, în vigoare;
- ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunile aplicate faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

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

Data completării

OFERTANT,

.....
 (numele/denumirea ofertantului persoană fizică/persoană juridică)
 (semnătura autorizată)

FIȘA DE DATE DE IDENTIFICARE

| | |
|--|--|
| Denumirea | |
| CUI / CIF | |
| Numărul de ordine din registrul comerțului | |
| Sediul | |
| Telefon | |
| Fax | |
| Email | |
| Obiectul de activitate raportat la serviciile pentru care se ofertează | |
| Reprezentant legal (numele și prenumele) | |
| Reprezentant împuternicit, dacă este cazul (numele și prenumele) | |
| Persoanele împuternicite să semneze contractul (nume, prenume, funcție, e-mail contact etc.) | |

OFERTANT,

.....
(numele/denumirea ofertantului persoană fizică/persoană juridică)
(semnătura autorizată)

Către:

Spitalul Județean de Urgență Târgoviște

Str. Tudor Vladimirescu nr. 48, Municipiul Târgoviște, județul Dâmbovița

Cod postal: 130051

Telefon: (0245) 631.582

Centrală Fax: (0245) 210.509

E-mail: sptadmin@spitaldb.ro

Website: www.spitaldb.ro

PROPUNERE TEHNICĂ

Examinând documentația de atribuire ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile pentru care ofertăm, cu respectarea tuturor specificațiilor din caietul de sarcini, prezenta declarație făcând parte integrantă din propunerea tehnică pe care o formulăm.

| Nr. crt. | Denumire / Descriere serviciu | Cerințe conform caietului de sarcini | Descriere serviciilor oferite de prestator | Propunerea tehnică corespunde cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini* | |
|----------|--|---|--|---|--|
| 1. | Poziția nr. crt. din anunțul de participare | Conform anexei nr. la caietul de sarcini | Integral, conform specificațiilor și cerințelor minime prevăzute în anexa nr. la caietul de sarcini. | DA | |
| | | | | NU | |

*se va bifa corespunzător

Formularul de ofertă tehnică este însoțit în cadrul propunerii tehnice și de documentele de calificare prevăzute în cadrul documentației de atribuire, respectiv în caietul de sarcini, la subpunctul 4.1.2. *Acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților.*

OFERTANT,

.....
(numele/denumirea ofertantului persoană fizică/persoană juridică)
(semnătura autorizată)

Către:**Spitalul Județean de Urgență Târgoviște**

Str. Tudor Vladimirescu nr. 48, Municipiul Târgoviște, județul Dâmbovița

Cod postal: 130051

Telefon: (0245) 631.582

Centrală Fax: (0245) 210.509

E-mail: sptadmin@spitaldb.ro

Website: www.spitaldb.ro

FORMULAR DE OFERTĂ

1. Examinând documentația de atribuire ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile pentru care ofertăm conform centralizatorului de prețuri redat mai jos:

| Nr. crt. | Denumire / Descriere serviciu | Valoare estimată /lună (lei, fără TVA) | Valoare estimată / contract (lei, fără TVA) |
|-----------------|---|---|--|
| 1. | Poziția nr. crt. din anunțul de participare | | |

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în perioada convenită, specificată la poziția nr. crt. din anunțul de participare.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de minim 30 de zile de la data termenului limită pentru depunerea ofertelor, rămânând obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de de prestări servicii această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

OFERTANT,

.....
(numele/denumirea ofertantului persoană fizică/persoană juridică)
(semnătura autorizată)