



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
- S2.Servicii medicale pentru asigurarea continuității asistenței medicale în specialități clinice și paraclinice (linie de gardă)

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 specialist	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	2	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 9782 1 - 10495 2 - 11006 3 - 11543 4 - 11826 5 - 12114 Normă de bază, 6 ore/zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 117384 1 - 125940 2 - 132072 3 - 138516 4 - 141912 5 - 145368 145368	Conform caiet de sarcini
					290736	
2.	S1 Medic primar	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	3	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 12000 1 - 12902 2 - 13546 3 - 14223 4 - 14579 5 - 14944 Normă de bază, 6 ore/zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 144000 1 - 154824 2 - 162552 3 - 170676 4 - 174948 5 - 179328 179328	Conform caiet de sarcini
					537984	

3.	S1 Medic specialist	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	2	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 4891 1 - 5248 2 - 5503 3 - 5772 4 - 5913 5 - 6057 Normă de bază ½, 3 ore/zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 58692 1 - 62976 2 - 66036 3 - 69264 4 - 70956 5 - 72684 72684	Conform caiet de sarcini
				145368		
4.	S1 Medic primar (prestare on-line de servicii de interpretare radiografii digitale pacienți UPU-SMURD TITU)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	3600 / lună	43200	Conform caiet de sarcini
5.	S1 Registrator medical	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 3566 1 - 3812 2 - 3989 3 - 4174 4 - 4273 5 - 4373 Normă de bază 7 ore / zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 42792 1 - 45744 2 - 47868 3 - 50088 4 - 51276 5 - 52476 52476	Conform caiet de sarcini
6.	S1 Asistent medical generalist (Ambulatoriu Integrat)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 3920 1 - 4164 2 - 4338 3 - 4522 4 - 4618 5 - 4717	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 47040 1 - 49968 2 - 52056 3 - 54264 4 - 55416 5 - 56604 56604	Conform caiet de sarcini
7.	S1 Asistent medical generalist (Sală de operații ortopedie)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	45 lei/oră maxim 50 ore	600 ore 27000	Conform caiet de sarcini
8.	S2 Medic primar	01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial	4	2000 lei/gardă zi lucrătoare 2500 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună	390500	Conform caiet de sarcini
				1562000		
9.	S2 Medic specialist	01.01.2024 - 31.12.2024	2	2000 lei/gardă zi lucrătoare 2500 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună	390500	Conform caiet de sarcini

		sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial		781000	
TOTAL = 3.496.368 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
- S2.Servicii medicale pentru asigurarea continuității asistenței medicale în specialități clinice și paraclinice (linie de gardă):
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

Laborator Radiologie și Imagistică Medicală

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 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
- S2.Servicii medicale pentru asigurarea continuității asistenței medicale în specialități clinice și paraclinice (linie de gardă)

X
X

LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ

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 specialist	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	2	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 9782 1 - 10495 2 - 11006 3 - 11543 4 - 11826 5 - 12114 Normă de bază, 6 ore/zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 117384 1 - 125940 2 - 132072 3 - 138516 4 - 141912 5 - 145368 145368	Conform caiet de sarcini
				290736		
2.	S1 Medic primar	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	3	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 12000 1 - 12902 2 - 13546 3 - 14223 4 - 14579 5 - 14944 Normă de bază, 6 ore/zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 144000 1 - 154824 2 - 162552 3 - 170676 4 - 174948 5 - 179328 179328	Conform caiet de sarcini
				537984		
3.	S1 Medic specialist	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	2	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 4891 1 - 5248 2 - 5503 3 - 5772 4 - 5913 5 - 6057	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 58692 1 - 62976 2 - 66036 3 - 69264 4 - 70956	Conform caiet de sarcini

				Normă de bază ½, 3 ore/zi	5 - 72684 72684	
				145368		
4.	S1 Medic primar (prestare on-line de servicii de interpretare radiografii digitale pacienți UPU-SMURD TITU)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	3600 / lună	43200	Conform caiet de sarcini
5.	S1 Registrator medical	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 3566 1 - 3812 2 - 3989 3 - 4174 4 - 4273 5 - 4373 Normă de bază 7 ore / zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 42792 1 - 45744 2 - 47868 3 - 50088 4 - 51276 5 - 52476 52476	Conform caiet de sarcini
6.	S1 Asistent medical generalist (Ambulatoriu Integrat)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 3920 1 - 4164 2 - 4338 3 - 4522 4 - 4618 5 - 4717	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 47040 1 - 49968 2 - 52056 3 - 54264 4 - 55416 5 - 56604 56604	Conform caiet de sarcini
7.	S1 Asistent medical generalist (Sală de operații ortopedie)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	45 lei/oră maxim 50 ore	600 ore 27000	Conform caiet de sarcini
8.	S2 Medic primar	01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial	4	2000 lei/gardă zi lucrătoare 2500 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună	390500	Conform caiet de sarcini
				1562000		
9.	S2 Medic specialist	01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial	2	2000 lei/gardă zi lucrătoare 2500 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună	390500	Conform caiet de sarcini
				781000		
TOTAL = 3.496.368 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 1-3), 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 și respectiv S2 rezidă din faptul că:

pt. S1 - spitalul nu are angajat personal propriu, posturile fiind vacant, iar personalul angajat este insuficient pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii.

pt. S2 - 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 Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală de:

- 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)

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).

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.

Nr. crt.	Locații	Nr de paturi	%
	Sediul Central - Str. T.		
1	Vladimirescu, Nr.48	807	46%
2	Gura Ocnitei Adulți (Ochiluri)	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 Brezileanu, Nr. 15	-	0%
9	Titu	-	0%
	TOTAL	1,767	100%

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 principiul 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 și administrative specifice specialității și activității interne a laboratorului, inclusiv în cursul programului de gardă, după caz.

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 oferit:

- **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):

<p>➤ pentru serviciile oferțate de medic primar / medic specialist, după caz</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, 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 / specialist - 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 oferțate de registrator medical</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; ▪ diplomă de studii medii de specialitate sau diplomă de studii medii - în copie, certificată pentru conformitate cu originalul; ▪ extras de cont - în copie.
<p>➤ pentru serviciile oferțate 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 Medic specialist	01.01.2024- 31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	2	Gradația corespunzătoare tranzelor de vechime în muncă 0 - 9782 1 - 10495 2 - 11006 3 - 11543 4 - 11826 5 - 12114 Normă de bază, 6 orc/zi	Gradația corespunzătoare tranzelor de vechime în muncă 0 - 117384 1 - 125940 2 - 132072 3 - 138516 4 - 141912 5 - 145368 145368	Conform caiet de sarcini
290736						

2.	S1 Medic primar	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	3	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 12000 1 - 12902 2 - 13546 3 - 14223 4 - 14579 5 - 14944 Normă de bază, 6 ore/zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 144000 1 - 154824 2 - 162552 3 - 170676 4 - 174948 5 - 179328 179328	Conform caiet de sarcini
				537984		
3.	S1 Medic specialist	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	2	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 4891 1 - 5248 2 - 5503 3 - 5772 4 - 5913 5 - 6057 Normă de bază ½, 3 ore/zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 58692 1 - 62976 2 - 66036 3 - 69264 4 - 70956 5 - 72684 72684	Conform caiet de sarcini
				145368		
4.	S1 Medic primar (prestare on-line de servicii de interpretare radiografii digitale pacienți UPU-SMURD TITU)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	3600 / lună	43200	Conform caiet de sarcini
5.	S1 Registrator medical	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 3566 1 - 3812 2 - 3989 3 - 4174 4 - 4273 5 - 4373 Normă de bază 7 ore / zi	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 42792 1 - 45744 2 - 47868 3 - 50088 4 - 51276 5 - 52476 52476	Conform caiet de sarcini
6.	S1 Asistent medical generalist (Ambulatoriu Integrat)	01.01.2024-31.12.2024 sau până la ocuparea postului prin concurs	1	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 3920 1 - 4164 2 - 4338 3 - 4522 4 - 4618 5 - 4717	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă 0 - 47040 1 - 49968 2 - 52056 3 - 54264 4 - 55416 5 - 56604 56604	Conform caiet de sarcini
7.	S1 Asistent medical generalist (Sală de operații ortopedie)	01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial	1	45 lei/oră maxim 50 ore	600 ore 27000	Conform caiet de sarcini

8.	S2 Medic primar	01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial	4	2000 lei/gardă zi lucrătoare 2500 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună	390500	Conform caiet de sarcini
				1562000		
9.	S2 Medic specialist	01.01.2024 - 31.12.2024 sau până la încadrarea cu personal în baza unui contract de muncă pe timp parțial	2	2000 lei/gardă zi lucrătoare 2500 lei/gardă zi de sărbătoare maxim 15 gărzi/lună	390500	Conform caiet de sarcini
				781000		
TOTAL = 3.496.368 lei						

6.3. Locul de executare al prestației:

Spitalul Județean de Urgență Târgoviște

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

Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală

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.

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

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

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

ANEXELE 1-3 – 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 șef,
Dr. Ion GÎTLAN



Atribuții și responsabilități medic specialist / 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 muncă, indiferent de natura acestora.
5. Respectă normele PSI și de SSM.
6. La începutul și la sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.
7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, 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 fișei postului, dar în limitele competențelor sale profesionale specifice.
10. În caz de calamitate, dezastru, incendiu, salariatul este obligat să se prezinte din proprie inițiativă la locul de muncă, fără a mai aștepta solicitarea din partea conducătorului locului de muncă.

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 folosesc 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 aseptiei 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 clinic 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 deșuri, 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. controlează la intrarea în gardă prezența personalului medico-sanitar la serviciu, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de către medii și auxiliare care lucrează în ture;
2. indică și supraveghează tratamentele medicale executate de către asistenții medicali;
3. supraveghează cazurile grave existente în secții sau internate în timpul gărzii,
4. 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;
5. răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
6. acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
7. solicită internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în spital, după acordarea primului ajutor;
8. 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;
9. 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;
10. coordonatorul echipei de gardă este medicul de gardă de pe linia de gardă în specialitatea ATI
11. confirmă decesul, consemnând aceasta în FOCG și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces, conform procedurii;
12. urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în orele de vizită;
13. efectuează controlul calității hranei (organoleptic, cantitativ și calitativ);
14. 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;
15. în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii anunță prin toate mijloacele posibile medicul coordonator de gardă, medicul director al spitalului, managerul unității și autoritățile competente și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloace disponibile;
16. 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 dezinfecție 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) 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, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii.

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

9. 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.

10. 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 șef,
Dr. Ion GÎTLAN**



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. Atribuții specifice:

1. Manifesta un comportament decent și plin de solitudine și promptitudine vis – a – vis de necesitățile pacientului;
2. Asigura condițiile igienico – sanitare la locul de desfășurare a activității;
3. Asigura pregătirea pacienților: psihica (informare asupra examinării; explica senzațiile și reacțiile ce le poate avea pe parcursul examinării) și fizica (poziționare);
4. Verifica dacă pacientul îndeplinește condițiile specifice pentru examinare (ex. Riscul pentru femeii însărcinate);
5. Asigura protecția specifică pacientului prin alegerea mijloacelor de protecție corespunzătoare în funcție de particularitățile pacientului (vârsta, stare biologică);
6. Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);
7. Pregătește materialele necesare examinării radiologice;
8. Fixează parametrii aparatului în funcție de zona de radiografiat, diametrul regiunii de examinat, calitatea filmului;
9. Efectuează examenele radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (delimită fasciculul de raze folosit, execută radiografia, CT -ul, RMN -ul);
10. Realizează examenele radiologice solicitate de medici la patul pacientului sau în salile de operație;
11. Asista medicul radiolog la examenele radioscopice;
12. Manevrea masa de examinare, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
13. Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică, CT, RMN o cere, numai la indicația medicului radiolog și a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii);
14. Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților pe timpul cât aceștia sunt în secția de radiologie;
15. Acordă primul ajutor în caz de urgență;
16. Pregătește soluțiile necesare pentru fiecare etapă a procesului de dezvoltare a filmelor (sol. De relevare, fixare, etc.);
17. Asigura aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice serviciului de radiologie (soluții de dezvoltare, substanțe de contrast, soluții dezinfectante);
18. Asigura colectarea și depozitarea corespunzătoare a materialelor utilizate;
19. Completează documente specifice: buletine radiologice, registrele de radioscopii și radiografii, statisticile lunare și trimestriale;
20. Asigura curățarea periodică a casetelor și a mașinii de dezvoltat;
21. Răspunde de calitatea actului medical și eficiența acestuia;
22. Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
23. Respectă normele de aseptie și antisepsie și cele de igienă radiatiilor;
24. Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatul pe care o manipulează;
25. Asigura respectarea circuitelor specifice;
26. Respectă metodele de depozitare și circuitul deșeurilor;

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 din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- c) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

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:

1. Cunoaște și aplică procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu personalul mediu și auxiliar din secție și răspunde de aplicarea acestora;
2. răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice de către personalul secției;
3. răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
4. respecta circuitele funcționale din secție;
5. răspunde de starea de curățenie din secție;
6. controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;
7. verifică igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
8. coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
9. participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
10. verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactelor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
11. instruește și supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
12. verifică și răspunde de modul de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
13. verifică și răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitare a lor pe secție, de modul de transport la depozitul central;
14. controlează și instruește personalul din subordine asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune directorului de îngrijiri măsuri disciplinare în cazurile de abateri;
15. răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție;
16. răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secție.

7. Atribuții/responsabilități privind Ordinul nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția 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) dezinfecția igienică și chirurgicală a mâinilor prin spălare;
- b) dezinfecția 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/apartinătorilor 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, 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 persoana;
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 șef,
Dr. Ion GÎTLAN**



Atribuții și responsabilități registrator medical

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. Înregistrează internarea continuă și de zi a pacienților;
2. Conduce registrul de internări și externări al secției precum și registrul de intrări și ieșiri ale adreselor din secție;
3. Întocmește corect foaia de mișcare zilnică a bolnavilor;
4. Operează în calculator mișcarea bolnavilor;
5. Răspunde de existența în Foaia de observație clinică generală a datelor de identificare ale bolnavilor, cu precădere a CNP - ului precum și a Foi de consimțământ informat al pacientului;
6. Răspunde de existența în Foaia de observație clinică generală a dovezii de asigurat sau coasigurat, după caz, a pacientului, a biletului de internare de la medicul de familie sau de specialitate;
7. Introduce în aplicațiile informatice corespunzătoare, sub îndrumarea asistentei șef de secție sau a medicului curant, codificarea medicală a bolilor din Foile de observație clinică generală, investigațiile paraclinice, procedurile și manevrele medicale și tratamentele efectuate pe perioada internării, consulturile intraspitalicești, verificând exactitatea datelor. Operează în calculator datele necesare pentru transportul pacienților internați cu Ambulanța (Salvarea), deasemenea, după caz, alte date legate de tratamentul pacienților externați;
8. Introduce în calculator concediile medicale, operează la timp și întocmai internarea, transferul și externarea pacienților din calculator;
9. Întocmește rapoartele statistice ale secției, corelate cu datele din calculator;
10. eeliberează la externarea din spital a pacienților Fișa de decont privind materialele sanitare și a medicamentelor utilizate, Biletul de externare din spital, Scrisoarea medicală și după caz, Certificatul de concediu medical;
11. Aranjează Foile de observație clinică generală în ordine cronologică, le inventariază, numerotează conținutul foilor;
12. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern al instituției precum și de Regulamentul specific secției în care își desfășoară activitatea, pe care îl schimbă ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, poartă ecuson;
13. Îndeplinește alte atribuții și sarcini stabilite la nivelul secției de către asistenta șefă și de către medicul șef de secție;
14. Respectă programul de activitate, conform reglementărilor;
15. Declară șefului ierarhic superior îmbolnăvirile acute de care suferă el sau care survin la membrii familiei;
16. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin, având o atitudine profesională atât față de colectivul din care face parte și ceilalți angajați ai instituției, cât și față de pacienți și aparținătorii acestora.
17. Are obligația păstrării secretului de serviciu și răspunde de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
18. Are obligația de a participa la toate pregătirile profesionale organizate la nivelul secției sau al instituției privind modificările la sistemul informational, pregătiri privind aplicarea Normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a Normelor privind securitatea și integritatea în muncă și orice alte cursuri menite să ajute la formarea profesională continuă a registratorului medical;
19. 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

Registratorul din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

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.

1. respecta circuitele funcționale din secție;
2. aplică măsurile de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane).

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) 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.

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 șef,
Dr. Ion GÎTLAN

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*	
				DA	
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 <i>(lei, fără TVA)</i>	Valoare estimată / contract <i>(lei, fără TVA)</i>
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 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)