



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinești@spitalmoinești.ro
site: www.spitalmoinești.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgență Moinești
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

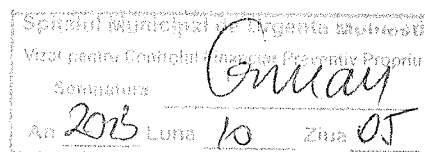
CAIET DE SARCINI privind achiziția de „Servicii medicale de specialitate” – 1 asistent medical debutant în cadrul Ambulatoriului Integrat – Cabinet Pneumologie

Cod CPV: 85111200-2 Servicii spitalicești de medicină (Rev.2)

APROBAT,
Manager,
Profesor univ.
DR. ADRIAN COTÎRLEȚ



Director Financiar – Contabil,
Ec. Găman Oana



Avizat,
Consilier juridic,
Musat Alina Antoaneta

Autoritatea Contractantă: Spitalul Municipal de Urgență Moinești



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINESTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinesti, Jud. Bacau, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
 site: www.spitalmoinesti.ro, Accreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti
 Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului

CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII	4
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă	4
2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția	4
2.3. Informații despre beneficiile anticipate de Autoritatea contractantă	5
3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	5
3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante	5
3.2. Serviciile solicitate și cerințele aferente acestora	6
3.2.1. Serviciile și cantitățile solicitate	6
Tabel nr.2.....	6
3.2.2. Cerințele aferente serviciilor solicitate	7
4. Recepția serviciilor	11
5. Modalități și condiții de plată:	11
6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) ..	11
8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI	14
9. Precizări finale cu privire la aplicarea criteriului de atribuire	14



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinesti, Jud. Bacau, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
site: www.spitalmoinesti.ro, Acordat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
Avertisment! Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Operator economic va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru serviciile care fac obiectul viitoarelor contracte de achiziție publică ce se vor încheia în urma aplicării acestei proceduri.

În cadrul acestei proceduri, **Spitalul Municipal de Urgenta Moinesti** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor / Beneficiar în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Operatorul economic că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii în mod optim a obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a celui capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Operatorii economici trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini.

Orice oferta tehnica prezentata care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luata in considerare doar in masura in care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minime din caietul de sarcini.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

Ofertele de servicii care nu satisfac cerintele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme/inacceptabile si vor fi respinse.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, în funcție de momentul și activitățile/aspectele la care se face referire, se vor folosi următorii termeni care vor avea același înțeles, și anume:

- ✓ se va folosi termenul de **Operator economic** - pentru aspecte ce țin de procesul de întocmire și prezentare a ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- ✓ se va folosi termenul de **Contractant** - pentru aspecte ce țin de obligațiile asumate în cadrul contractului ce se va atribui în urma aplicării procedurii de achiziție publică;
- ✓ se va folosi termenul de **Prestator** – pentru aspecte ce țin de activitățile propuse a fi realizate în cadrul contractului



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
 site: www.spitalmoinesti.ro, Accreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgență Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

Limba oficială a procedurii, atât pentru ofertă cât și pentru documente însoțitoare este limba română.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliere
1.	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Spitalul Municipal de Urgență Moinești
		Str. Zorilor Nr. 1, Cod poștal 605400
		http://www.spitalmoinesti.ro/
		spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
2.	Sectorul de activitate	Sănătate
3.	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii medicale
4.	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate/influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Activitățile principale ce fac obiectul viitoarelor contracte de achiziții publice sunt prestarea de servicii medicale de specialitate-asistent medical în cadrul Compartimentului Neonatologie

2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

Necesitatea achiziționării serviciilor medicale de specialitate la nivelul SMU Moinești este data de următoarele considerente:

- deficitul de personal medico-sanitar: în prezent, în cadrul Ambulatoriului Integrat – Cabinet Pneumologie;



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinesti, Jud. Bacau, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
site: www.spitalmoinesti.ro, Accreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
Avertisment! Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului

- în conformitate cu prevederile O.M.S. nr.1224/2010, privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, încadrarea cu asistenți medicali la limita medie a normativului de personal trebuie să fie de o asistentă/cabinet/tura, iar în prezent în Cabinetul de Pneumologie își desfășoară activitatea 2 medici de specialitate și nu este angajată nicio asistentă medicală.
- referatul de necesitate nr.19991 din data de 04.10.2023, întocmit de d-na Adafinei Andreea, asistent medical coordonator.
- creșterea accesibilității pacienților la servicii medicale corespunzătoare și pentru asigurarea continuității în acordarea îngrijirilor de sănătate, activitatea medicală se desfășoară în sistem integrat, spital- ambulatoriu, zilnic;

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de Autoritatea contractantă

Prin achiziționarea serviciilor medicale de specialitate ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, SMU Moinești își propune obținerea următoarelor beneficii/rezultate (fără a se limita la):

- *asigurarea serviciilor medicale de calitate și eficiente acordate pacienților SMU Moinești cu un număr suficient de personal medical specializat*

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Spitalul Municipal de Urgenta Moinești, clasificat la gradul III potrivit prevederilor OMS 844/2011, acreditat de Comisia Nationala de Acreditare a Spitalelor prin adresa nr. 991/25.07.2011, reprezintă un complex multidisciplinar, multifuncțional și deserveste zona de N-V a județului Bacău pe o rază de 50 km, cu o populație de aproximativ 150.000 persoane. În ultimii ani s-a observat o creștere a adresabilității, argumentată de prestarea serviciilor medicale către asigurații, care provin în proporție de 17,86% din municipiul Moinești, 76,33% din județul Bacău și 5,81 % din județele limitrofe.

Profilul de „urgenta” al Spitalului Moinești este caracterizat prin adresabilitatea populației la serviciile medicale pe care le furnizează, utilizând numărul de externări conform evidențelor existente și raportate la nivelul sistemului de management al datelor DRG.

Prin activitatea sa, spitalul este implicat în coordonarea și organizarea asistentei medicale de urgență din zona, în colaborarea cu inspectoratul pentru situații de urgență în supravegherea și evaluarea situațiilor cu risc pentru starea de sănătate a populației.



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinești@spitalmoinești.ro
 site: www.spitalmoinești.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgență Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

Structura organizatorică cuprinde 5 secții (A.T.I., medicina internă, pediatrie, chirurgie generală, obstetrică-ginecologie) și 37 compartimente (recuperare ortopedie-traumatologie, recuperare respiratorie, îngrijiri paleative, recuperare medicală cardio-vasculară, recuperare neurologică, diabet zaharat, nutritive și boli metabolice, nefrologie, cardiologie, geriatrie și gerontologie, oncologie, dermatologie, alergologie și imunologie clinică, endocrinologie, reumatologie, hematologie, neurologie, cardiologie, R.M.F.B., chirurgie laparoscopică, arși, ORL, oftalmologie, neurochirurgie, urologie, chirurgie toracică, chirurgie orală și maxilo-facială, chirurgie vasculară, ortopedie-traumatologie, obstetrică patologică, neonatologie, prematuri, terapie intensivă neonatologie, boli infecțioase, pneumologie, gastroenterologie, psihiatrie) - 414 paturi, spitalizare de zi -20 paturi, ambulatoriul de specialitate -33 cabinete (program de activitate organizat în 2 ture, în intervalul orar 7-17), Compartimentul Primire Urgente, Bloc Operator, laborator de analize medicale acreditat RENAR, laborator de radiologie-imagistică medicală, computer tomograf și farmacie.

În cadrul Cabinetului Pneumologie își desfășoară activitatea 2 medici, fără asistentă medicală.

3.2. Serviciile solicitate și cerințele aferente acestora

Serviciile medicale solicitate de către Autoritatea Contractantă și care vor face obiectul viitorului contract de servicii sunt:

3.2.1. Serviciile și cantitățile solicitate

În cadrul tabelului următor sunt prezentate nevoile de servicii medicale pentru Spitalul Municipal de Urgență Moinești, ce fac obiectul viitoarelor contracte de servicii, astfel:

Tabel nr.2

DENUMIRE SERVICIU	CANTITATEA NECESARĂ (pana la 31.12.2023)	Tarif unitar (lei/ora)	Valoare estimată totală (pana la 31.12.2023) (lei)	CANTITATEA NECESARĂ (pentru 01.01.2024-30.04.2024)	Tarif unitar (lei/ora)	Valoare estimată totală (pentru 01.01.2024-30.04.2024) (lei)
1	2	3	4	5	6	7
„Servicii medicale de specialitate” – 1 asistent medical debutant în cadrul Ambulatoriului Integrat – Cabinet Pneumologie	472 ore	27.92	13.178,24	672 ore	27.92	21.564,48



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINESTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinesti, Jud. Bacau, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
 site: www.spitalmoinesti.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti
 Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului

3.2.2. Cerintele aferente serviciilor solicitate

- Asista si ajuta medicul la efectuarea consultatiilor medicale;
- Raspunde de starea de curatenie a cabinetului si a salii de asteptare, existenta imprimatelor necesare activitatii ;
- Semnaleaza medicului urgenta examinarii bolnavilor ;
- Termometrizeaza bolnavii, recolteaza la indicatia medicului unele probe biologice pentru analizele de laborator curente, care nu necesita tehnica si ajuta la efectuarea diferitelor proceduri medicale;
- Acorda prim ajutor in caz de urgenta ;
- Efectueaza la indicatia medicului injectii, vaccinari, pansamente, precum si alte tratamente prescrise ;
- Raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor si informeaza medicul asupra oricarei solicitari care se refera la ingrijirea medicala a bolnavului ;
- Raspunde de aplicarea masurilor de curatenie si dezinfectie, potrivit normelor in vigoare ;
- Primeste, asigura si raspunde de buna pastrare si utilizare a instrumentarului, aparaturii si utilajelor cu care lucreaza si se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si a inventarului moale existent in dotare ;
- Raspunde de aplicarea masurilor standard privinde prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale;
- Efectueaza o activitate permanenta a educatiei sanitare ;
- Se preocupa permanent de ridicarea continua a nivelului sau profesional ;
- Tine la zi centralizatorul statistic, si intocmeste darile de seama si situatiile statistice privind activitatea cabinetului ;
- Raspunde cu raportarea SIUI;
- Efectueaza planificarea activitatii proprii pentru stabilirea graficului zilnic de lucru in functie de prioritati (identificarea urgentelor, prelevarea probelor biologice, efectuarea explorarilor functionale...);
- Raspunde de organizarea propriei activitati in corelatie cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unitatii sanitare si se adapteaza la situatiile nepravazute ce pot interveni pe parcursul zilei;
- Comunica cu pacientii si aparintorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic;
- Participa, alaturi de medic, la consultatie (initiala, de control, la cerere sau a bolnavilor inclusi in programe de sanatate);
- Solicita documente justificative care atesta calitatea de asigurat, in coditiile prevazute in normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate;



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
 site: www.spitalmoinesti.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

- Preia biletul de trimitere, verifica corectitudinea datelor înscrise pe bilet și verifica dacă medicul care trimite pacientul se afla pe lista medicilor de familie în relație contractuală ca CAS sau pe lista medicilor specialiști care își desfășoară activitatea în sistem ambulator în relație contractuală cu CAS ;
- Raspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfectie, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifica respectarea planului de curățenie al personalului abilitat ;
- Respecta circuitele functionale în cadrul spitalului : (personal sanitar/bolnavi , aparținători/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
- Va acorda asistența medicală tuturor pacienților în mod nediscriminatoriu
- Are obligația de a obține consimțământul informat al pacientului
- Are obligația de a proceda la identificarea pacienților conform **Procedurii privind dubla identificare a pacientului/ COD PO-DI -14, nr. înregistrare 21054/19.12.2016.**
- **Respecta REGULAMENTUL (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.**
- Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- Face obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
- Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel. Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei
- Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare,
- Îndeplinește din dispoziția șefului ierarhic superior sau a conducerii unității orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale, precum și sarcini privind activitatea administrativă.



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinești@spitalmoinești.ro
 site: www.spitalmoinești.ro, Accreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgență Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

- Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile;
- Să respecte strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriu.
- Obligatorietatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar.
- Obligatorietatea respectării regulamentului de ordine.
- Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile;

Atribuțiile asistentei de salon (conf.Ord. 1101/2016):

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

Cunoaște și respecta prevederile **Ordinului nr. 1.761 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**

Cunoaște și respecta prevederile **Ordinului nr. 1226 din 3 decembrie** pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINESTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinesti, Jud. Bacau, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
 site: www.spitalmoinesti.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti
 Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
 b) raspunde de colectarea, ambalarea, transportul deșeurilor in incinta unitatii sanitare;

Respecta oug nr. 144/2008, Ordonanta de urgenta privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea ordinului asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania

Respecta codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania 12 august 2009

Respecta Statutul OAMGMAMR

In domeniul securitatii și sănătății în muncă, personalul SMUM va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său. În acest scop personalul SMU Moinesti are următoarele obligații:

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se
- să asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINESTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinesti, Jud. Bacau, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
site: www.spitalmoinesti.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018. Operator de date cu caracter nr. 12317
Avertisment! Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinesti
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului

- să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- sributiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile

4. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor prestate se va face la sfârșitul fiecărei luni, prin întocmirea unei foi colectiva de prezenta, emisa de prestator si aprobat de catre beneficiar. Pontajul va fi anexa la factura emisa de prestator, ca document justificativ a serviciilor prestate.

5. Modalitati si conditii de plata:

Plata serviciilor prestate se va face de către SMU Moinesti in baza documentului de recepție si a facturii emise de furnizor, prin ordin de plata, in condițiile stabilite prin contract.

Plățile în favoarea Prestatorului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data primirii de către Achizitor a facturii fiscale în original insotita de documentul justificativ, respectiv incarcarea in sistemul electronic e-facturare.

6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Conform art. 51 din Legea 98/2016 operatorii economici vor tine cont de reglementari obligatorii in domeniile mediului, social si al relațiilor de munca stabilite prin legislația adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislația naționala, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile si acordurile internaționale in aceste domenii. Informații detaliate privind reglementările in domeniile mediului, social si al relațiilor de munca se pot obține de la: Agenția Naționala pentru Protecția Mediului (www.anpm.ro), Ministerul Muncii și Justiției Sociale (www.mmuncii.ro).

În acest scop operatorii economici vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (model propriu) prin care se va atesta faptul ca la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinești@spitalmoinești.ro
 site: www.spitalmoinești.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
 Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgență Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

7. DERULAREA ACHIZITIEI

Achiziția se va derula conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie și anume:

1. Etapa de ofertare

În cadrul acestei etape, operatorii economici au dreptul de a formula o ofertă conformă cu prevederile prezentei documentații. Operatorii economici pot fi societăți comerciale românești sau străine cu capital de stat, privat sau mixt, instituții publice, persoane fizice autorizate, cabinete medicale, etc. care să aibă înscris obiectul activității.

1.1. Documentele de înscriere – Operatorul economic va prezenta:

- Scrisoare de înaintare (**Formular 1**)

1.2. Criterii de calificare:

- ✓ Operatorii economici nu trebuie să se afle în situațiile de excludere, prevăzute la Art. 164, Art. 165, și Art. 167 din Legea 98/2016 actualizată. În acest sens, Operatorii economici vor depune:
 - *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/ 2016 actualizată – Formular A*
- ✓
 - *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 actualizată – Formular B*
- ✓ Operatorii economici nu trebuie să se afle în situații potențial generatoare de conflict de interese, conform prevederilor art. 59 și Art. 60 din Legea 98/2016 actualizată. În acest sens, Operatorii economici vor întocmi și depune *Declarația privind evitarea conflictului de interese - Formularul C*
- ✓ Operatorii economici trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii, că au ca obiect de activitate prestarea de servicii medicale.
 În acest sens, Operatorii economici vor prezenta, în funcție de forma juridică de înregistrare:
 - Certificatul ONRC* sau, pentru Operatorii economici străini, document echivalent emis în țara de rezidență (traducere autorizată în limba română)/. Informațiile cuprinse în acest document trebuie să fie valabile/reale în momentul prezentării acestuia, conform art. 196 alin. 2 din Legea 98/2016
 - *Certificat de înregistrare fiscală*

Operatorii economici trebuie să dovedească că sunt membrii unor anumite organisme de ordin profesional pentru a putea presta serviciile medicale, prezentând în acest sens:

- Certificat de membru OAMMR, în termen



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinești@spitalmoinești.ro
site: www.spitalmoinești.ro, Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018, Operator de date cu caracter nr. 12317
Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgență Moinești
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

- ✓ Operatorii economici trebuie să dovedească că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției prezentând în acest sens:
 - Diploma de asistent medical generalist
 - Asigurarea de răspundere civilă, în termen
 - Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, în termen
- ✓ Operatorii economici trebuie să depună *Declarație pe propria răspundere* care să dovedească faptul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și că acestea vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informațiile detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt Ministerul Mediului și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice - **Formularul D**.

Operatorii economici care îndeplinesc aceste cerințe vor trece în etapa de evaluare tehnică a ofertei.

1.3. Oferta tehnică

Prin propunerea tehnică înaintată, operatorul economic are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În acest sens operatorul economic va prezenta:

a) *Declarație pe propria răspundere* în care își asumă îndeplinirea sarcinilor, atribuțiilor, responsabilităților solicitate de către beneficiar în cadrul cap. 3.2.2 din prezentul caiet de sarcini - **Formularul E**.

- a) *Asigurarea de răspundere civilă, în termen*
- b) *Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și că acestea vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informațiile detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt Ministerul Mediului și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice - **Formularul D**.*



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

Str. Zorilor nr. 1, Moinești, Jud. Bacău, Tel/Fax 0234/362.698, spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
site: www.spitalmoinesti.ro. Acreditat A.N.M.C.S., Ordin nr. 198/03.09.2018. Operator de date cu caracter nr. 12317
Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Municipal de Urgenta Moinești
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

c) *Dovada de la medicul de medicina muncii ca este apt pentru desfasurarea activitatii care face obiectul viitorului contract*

1.4. Oferta financiară

Se va prezenta Formularul de ofertă financiară și anexa (**Formular 3** și **Formular 3.1**). Oferta financiară trebuie să fie valabilă pentru o durată de 30 de zile.

Prețul prevăzut este ferm și nu se va putea modifica.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

În scopul atribuirii viitorului contract de achiziție publică, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „**prețul cel mai scăzut**”, conform art. 187, alin. (3) lit. a) din Legea 98/2016-actualizată, factorul preț fiind singurul în baza căruia se va întocmi clasamentul final în cadrul acestei proceduri.

9. Precizări finale cu privire la aplicarea criteriului de atribuire

În cazul în care două sau mai multe oferte vor prezenta preț egal, atunci autoritatea contractantă, va solicita celor clasati pe primul loc noi propuneri financiare și ofertă câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Întocmit:

Asistent medical coordonator Adafinei Andreea Alexandra

Serv. RUNOS Ec.Belciu Lacramioara

Serv. Achizitii Ec.Matei Cornelia