



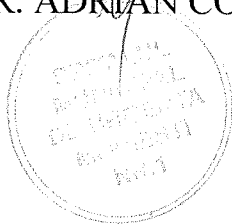
SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

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

CAIET DE SARCINI privind achiziția de „Servicii medicale de specialitate” – asistent medical debutant în cadrul Secției Neurologie - 3 posturi

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

APROBAT,
Manager,
Profesor univ.
DR. ADRIAN COTÎRLEȚ



Director Financiar – Contabil,
Ec. Găman Oana

Spitalul Municipal de Urgență Moinești			
Viză pentru Contabil Financiar Preventiv Program			
Semnatura: <i>[Signature]</i>			
An	Luna	Ziua	
2018	10	05	

Avizat,
Consilier juridic,
Musat Alina Antoaneta

Autoritatea Contractantă: Spitalul Municipal de Urgență Moinești



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

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	12
5. Modalități și condiții de plată:	13
6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) ..	13
8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI	15
9. Precizări finale cu privire la aplicarea criteriului de atribuire	16



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

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 Urgență Moinești** 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 tehnică prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare doar în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor 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 cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme/inacceptabile și 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, 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

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 debutant în cadrul Secției Neurologie - 3 posturi

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 Secției Neurologie**;
- 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



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

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

de personal trebuie să fie de 15 posturi, iar în prezent își desfășoară activitatea un număr de 6 asistenți medicali, 2 asistente medicale pe Secția de Neurologie și 4 asistente medicale pe Compartimentul de Recuperare Neurologica:

- referatul de necesitate nr.19992 din data de 04.10.2023, întocmit de d-na Dr.Chirobocea Silvia, în funcție de medic șef secție Neurologie;
- 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 .

Structura organizatorică cuprinde 5 secții (A.T.I., medicina internă, pediatrie, chirurgie generală, obstetrică-ginecologie) și 37 compartimente (recuperare ortopedie-traumatologie, recuperare respiratorie,



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

ingrijiri 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 farmacie și Unitate de Accidente Vasculare Cerebrale Acute și Programul de Sanătate pentru Scleroza Multiplă.

În cadrul Secției Neurologie își desfășoară activitatea 6 asistenți medicali.

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	CANTITATE A NECESARA (pana la 31.12.2023)	Tarif unitar	Valoare estimată totală (pana la 31.12.2023)	CANTITA TEA NECESAR A (pentru 01.01.2024- 30.04.2024)	Tarif unitar	Valoare estimată totală (pentru 01.01.2024- 30.04.2024)
		(lei/ora)	(lei)		(lei/ora)	(lei)
1	2	3	4	5	6	7
„Servicii medicale de specialitate”- 1 asistent medical debutant în cadrul Secției Neurologie	472 ore	37.89	17,884.08	672 ore	37.89	25,462.08



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINESTI

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 Urgență Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

„Servicii medicale de specialitate”- 1 asistent medical debutant in cadrul Sectiei Neurologie	472 ore	37.89	17,884.08	672 ore	37.89	25,462.08
„Servicii medicale de specialitate”- 1 asistent medical debutant in cadrul Sectiei Neurologie	472 ore	37.89	17,884.08	672 ore	37.89	25,462.08
Valoare estimata			53,652.24			76,386.24

3.2.2. Cerintele aferente serviciilor solicitate

- Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile- S.M.U.M.,conform nivelului sau de pregatire
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (bratara – semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital si îl repartizează în salon, după informarea prealabila asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor si obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- Au obligatia de a proceda la identificarea pacientilor conform **Procedurii privind dubla identificare a pacientului/ COD PO-DI -14.**
- In urgente: anunță medicul, inspectează pacientul, determina, stabilește și aplica masuri necesare imediate in limita competentei in funcție de diagnostic si stare generala, monitorizează funcțiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare si da informații asupra: stării si simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării si al investigațiilor, tratamentul si îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile
- Cunoaste cele 14 nevoi fundamentale ale bolnavului si identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii
- Va acorda asistenta medicala tuturor pacientilor in mod nediscriminatoriu
- Are obligatia de a obtine consimtamantul informat al pacientului
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale si intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul si supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie si îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.



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 Urgență Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, monitorizare funcții vitale, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Înregistrează în evidentele secției și gestionează corect medicația psihotropă și anestezică pe care o preda de fiecare dată turei următoare de asistenți, după caz.
- Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igienă și nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga la indicația medicului, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie.
- **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.**
- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea



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 Urgență Moinești
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului

practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon. Aplica tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării. Informațiile pe care le deține angajatul ca efect al executării contractului de muncă sus-menționat sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului.

- Supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Administrează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, etc.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul
- Participă la vizita efectuată de medicii curanți
- 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 apartenințelor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
- Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel



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

- Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza;
- Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare,
- **“Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de învățământ, precum și în cele destinate protecției și asistenței copilului, de stat și private.”**
- Nerespectarea interdicției de a fuma în unitate, de a consuma bauturi alcoolice in unitate”- reprezinta abatere disciplinara;
- Se interzice angajatului inregistrarea video si audio, in interiorul spitalului, fara aprobarea conducerii unitatii, cu exceptia cazurilor in care sunt necesare diagnosticului sau tratamentului pacientului si evitarii suspectarii unei culpe medicale, conform prevederilor art.20 din Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului; se interzice utilizarea telefoanelor sau a oricaror dispozitive de inregistrare video si audio, inclusiv in timpul sedintelor comitetului director, rapoartelor medicilor si ale altor sedinte care nu prezinta informatii de interes public, in vederea asigurarii loialitatii fata de Spitalul Municipal de Urgenta Moinești, protectiei datelor cu caracter personal si impiedicarii divulgarii secretului profesional;
- Îndeplinește din dispoziția șefului ierarhic superior sau a conducerii unității orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale si fisei postului, precum și sarcini privind activitatea administrativă.
- Să acționeze pentru realizarea indicatorilor medico-sanitari ai secției, la nivelul prevăzut în contractele încheiate de Spitalul Municipal de Urgenta Moinești cu Casele de Asigurări de Sănătate;
- 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 teritoriul respectiv.
- Obligatorietatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar.
- Obligatorietatea respectării regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare ale unității;
- 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;



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

- 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.

Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, (conf. OMS 1224/2006, ART.13) sunt următoarele:

- a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale.

Cunoaste 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**

Cunoaste 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:**

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

Respecta **ouă nr. 144/2008, Ordonanța de urgență privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea ordinului asistentilor medicali generalisti, moașelor și asistentilor medicali din România**

Respecta **codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România 12 august 2009**



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

Respecta Statutul OAMGMAMR

În domeniul securității 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 Moinești 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;
- 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.
- contribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile

4. Receptia serviciilor

Recepția serviciilor prestate se va face la sfârșitul fiecărei luni, prin întocmirea unei foi colective de prezență, emisă de prestator și aprobată de către beneficiar. Pontajul va fi anexa la factura emisă de prestator, ca document justificativ a serviciilor prestate.



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI

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

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.

7. DERULAREA ACHIZITIEI

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

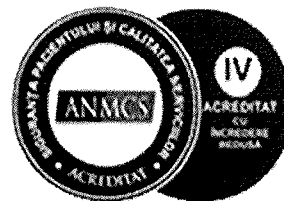
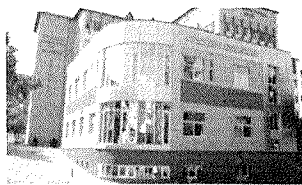
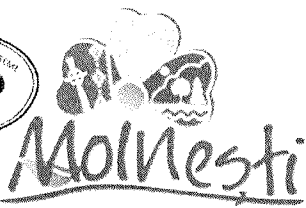
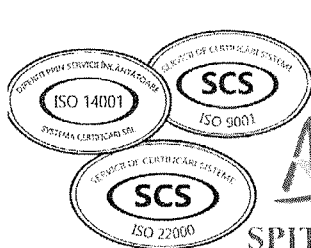
1. Etapa de ofertare

În cadrul acestei etape, operatorii economici au dreptul de a formula o oferta conformă cu prevederile prezentei documentații. Operatorii economici pot fi societăți comerciale românești sau străine cu capital de stat, privat sau mixt, institutii 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:



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

- ✓ Operatorii economici nu trebuie să se afle în situațiile de excludere, prevăzute la Art. 164, Art. 165, și Art. 167 din Legea 98/2016 actualizata. În acest sens, Operatorii economici vor depune:

- *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/ 2016 actualizata – **Formular A***

✓

- *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 actualizata – **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 actualizata. În acest sens, Operatorii economici vor întocmi și depune *Declarația privind evitarea conflictului de interese - **Formularul C***

- ✓ Operatorii economici trebuie să dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca este legal constituit, ca nu se afla in nici una dintre situatiile de anulare a constituirii, ca au ca obiect de activitate prestarea de servicii medicale.

In acest sens, Operatorii economici vor prezenta, in functie de forma juridica de inregistrare:

- Certificatul ONRC* sau, pentru Operatorii economici straini, document echivalent emis in tara de rezidenta (traducere autorizata in limba romana)/. Informatiile cuprinse in acest document trebuie sa fie valabile/reale in momentul prezentarii acestuia, conform. art. 196 alin. 2 din Legea 98/2016

- *Certificat de inregistrare fiscala*

Operatorii economici trebuie să dovedeasca ca sunt membrii unor anumite organisme de ordin profesional pentru a putea presta serviciile medicale, prezentand in acest sens:

- Certificat de membru OAMMR, in termen

- ✓ Operatorii economici trebuie sa dovedeasca ca au capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul achizitiei prezentand in acest sens:

- Diploma de asistent medical generalist
 - Asigurarea de raspundere civila, in termen
 - Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei, in termen

- ✓ Operatorii economici trebuie sa depuna *Declaratie pe propria raspundere* care sa dovedeasca faptul ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca si ca acestea vor fi respectate pe parcursul indeplinirii contractului. Institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatiile detaliate privind obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de



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

munca sunt Ministerul Mediului si Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice - **Formularul D.**

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

1.3. Oferta tehnică

Prin propunerea tehnica 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) *Declaratie pe propria raspundere* in care isi asuma indeplinirea sarcinilor, atributiilor, responsabilitatilor solicitate de catre beneficiar in cadrul cap. 3.2.2 din prezentul caiet de sarcini - **Formularul E.**

- a) *Asigurarea de raspundere civila, in termen*
- b) *Declaratie pe propria raspundere care sa dovedeasca faptul ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca si ca acestea vor fi respectate pe parcursul indeplinirii contractului. Institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatiile detaliate privind obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca sunt Ministerul Mediului si Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice - **Formularul D.***
- 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 si anexa (**Formular 3** si **Formular 3.1**). Oferta financiara trebuie sa fie valabila pentru o durata 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.



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

9. Precizări finale cu privire la aplicarea criteriului de atribuire

În cazul în care două sau mai multe oferte vor prezenta pret 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:

Medic sef Dr.Chirobocea Silvia

Dr. SILVIA CHIROBOCEA
medic specialist neurolog
Cod: E14813

Serv. RUNOS Ec.Belciu Lacramioara

Belciu

Serv. Achizitii Ec.Matei Cornelia

Matei