FORMULARE

- Scrisoare de înaintare - Formular 1
- Declaratie de confidentialitate-Formular 2
- Documente oferta tehnica – Formular 3,4,5,6
- Formular ofertă - Formular 7+ Anexa 7.1.

FORMULAR 1

OFERTANTUL _____
(denumirea/numele)

inregistrat la sediul autorităţii contractante
nr. ..... / .....

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către .....
(denumirea autorităţii contractante şi adresa completă)

Ca urmare a invitatiei de participare ……ziua/luna/anul) pentru atribuirea contractului ....., (denumirea contractului de achiziţie publică) noi ..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând documentele ofertei in plicuri separate, marcate corespunzator, în original şi în copie, respectiv:

a) Documente de calificare
b) Propunere tehnică
c) Propunere financiară

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

Data completării .....

Cu stimă,

_____

FORMULAR 2

DECLARATIE DE CONFIDENŢIALITATE

Părţile: **SPITALUL ,,PROF. DR. EDUARD APETREI" BUHUSI,** cu sediul social în BUHUSI, str. VOIOAGA. nr.3, judeţ BACAU, telefon / fax: 0234262220, email: office@spitalbuhusi.ro / spitalbuhusi@gmail.ro CU.I.4187271., reprezentată de Poiana Constantin, cu funcţia de manager, numit în continuare BENEFICIAR

Şi **.....**, CUI/CIF..... reprezentată de ....., numit în continuare PRESTATOR,

au convenit să încheie prezentul contract de confidenţialitate în condiţiile arătate în cele ce urmează.

Prin specificul funcţiei sale şi a activităţii desfăşurate, *cu acordul beneficiarului*, prestatorul a obţinut şi va obţine informaţii confidenţiale despre beneficiar, activitatea acestuia și despre angajatii acestuia si pacienții care se adresează acestuia. Prestatorul înţelege să trateze informaţiile obţinute drept confidenţiale în condiţiile prevăzute în prezentul contract.

- Informaţiile confidenţiale. *Informaţiile confidenţiale* sunt informaţiile, în format fizic sau electronic, referitoare la informații despre pacienții care se adresează spitalului, despre alți angajați ai spitalului, descoperiri, idei, concepte, secrete profesionale, contracte, tehnici, proiecte, specificaţii, planuri, schiţe, diagrame, machete, scheme logice, programe de calculator, documente de licitaţie, planuri strategice, strategii de implementare a sistemelor de management, planuri de acoperire teritoriala, planuri de marketing, financiare / de afaceri, numele angajaţilor, clienţilor sau furnizorilor, precum şi alte informaţii tehnice, financiare sau afaceri, grafice, informaţii scrise sau sub orice altă forma materială care au ajuns la cunoştinţa prestatorului.

- Destinaţia informaţilor. Prestatorul va folosi informaţiile numai în scopurile stabilite de beneficiar, În vederea îndeplinirii intereselor legitime ale spitalului în contextul desfășurării obiectului său de activitate.

- Confidenţialitatea. Prestatorul va trata *informaţiile confidenţiale* furnizate de beneficiar cu aceeaşi atenţie cu care tratează orice alte informaţii similare. **Atenţia acordată păstrării confidenţialităţii informaţiei va fi, în toate cazurile, egală cu atenţia pe care orice persoană ar acorda-o, în circumstanţe similare, protejării confidenţialităţii propriilor informaţii.**

- Obligații. Beneficiarul are obligația de a consulta Politica de Confidențialitate și Nota de informare privind prelucrarea si protecția datelor cu caracter personal ale unității și de a cunoaște subpunctele acestora, de a solicita clarificări pentru a înțelege aspectele care nu îi sunt clare.

În egală măsură prestatorul are obligația de a respecta procedurile interne privind prelucrarea datelor cu caracter personal, secțiunile din Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare referitoare la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal, și de a consulta periodic folderul Protecția Datelor cu Caracter Personal din secțiunea publică a Intranet-ului unității pentru a fi la curent cu notele de informare, decizii și alte decumente pe această temă.

Prestatorul are obligația de a anunța responsabilul cu protecția datelor în cazul oricărei pierderi de informații, în format electronic sau în scris.

- Informaţiile vor fi tratate ca fiind strict confidenţiale, iar **prestatorul *nu* are dreptul să**:

  - copieze, multiplice, distribuie, dezvăluie, în nici un fel, total sau parţial, nici unei alte persoane, companii, corporaţii sau entităţi, nici una din *informaţiile confidenţiale* sau aspecte legate de acestea, decât in limitele exercitării obligaţiilor de serviciu/contractului;

  - permită terţilor accesul la *informaţiile confidenţiale* decât in limitele exercitării obligaţiilor de serviciu/contractelor.

  Prestatorul intelege ca beneficiarul este pe deplin proprietarul datelor furnizate.

- Dezvăluirea neautorizată. Dacă prestatorul constată că *informaţiile confidenţiale* au fost, în mod neautorizat, deconspirate, pierdute sau folosite în alte scopuri decât cele stabilite, aceasta va înştiinţa, promt, beneficiarul în consecinţă.

- Dezvăluirea în virtutea legii. Dacă prestatorul este solicitat de către organele juridice sau administrative competente să dezvăluie *informaţiile confidenţiale* referitoare la beneficiar în virtutea aplicării unei legi sau reglementări, prestatorul va înştiinţa, promt, beneficiarul. În cazul în care beneficiarul nu obţine un ordin sau o alta dispoziţie care să-i protejeze *informaţiile confidenţiale*, prestatorull va dezvălui numai acele elemente din *informaţiile confidenţiale* considerate, în urma consultării unui consilier juridic, necesare a fi dezvăluite conform legii şi va depune toate eforturile pentru a i se garanta ca *informaţiile confidenţiale* vor fi tratate în conformitate cu condiţiile privitoare la păstrarea confidenţialităţii.

- Durata confidenţialităţii. Perioada confidenţialităţii este atat pe perioada contractului de colaborare/prestari servicii/ etc. Cat si dupa incheierea respectivului contract, sau încetează anterior acestui moment, dacă informaţiile îşi pierd calitatea de *informaţiile confidenţiale.*

- Restricţii privind dezvăluirea informaţiilor. Prestatorul se va strădui să limiteze distribuirea *informaţiile confidenţiale* primite de la beneficiar numai către acei angajaţi care au efectiv nevoie de informaţiile respective pentru a le evalua şi / sau dezvolta. În contextual acestui contract, prin angajaţi se înţelege, salariaţii proprii ai beneficiarului, inclusiv salariaţii sucursalelor sale directe sau indirecte, puncte de lucru, etc.

- Restituirea sau distrugerea informaţiilor confidenţiale. Prestatorul, este de acord sa înapoieze celeilalte părţi, la cerere, toate suporturile pe care sunt stocate *informaţiile confidenţiale* descrise la punctul 1. de mai sus, inclusiv toate copiile aferente, în cazul în care beneficiarul le va solicita.

- Drepturi. Prestatorul nu are nici un drept, direct sau indirect asupra *informaţiilor confidenţiale*, exceptând dreptul de a folosi aceste informaţii în scopul şi în limitele stabilite prin prezentul *contract.*

- Independenţa clauzelor. În cazul în care una din clauzele prezentului *contract* se perimă, contravine legii sau devine inoperantă ca urmare a aplicării unei decizii executive, legislative, judiciare sau a altor decrete sau decizii publice, aceasta nu va afecta valabilitatea sau aplicabilitate celorlalte clauze contractuale care vor continua să rămână în vigoare şi să producă efecte juridice ca şi cum clauza invalidată, perimată sau inoperantă nu a făcut parte din acest *contract* la data semnării lui, cu condiţia ca părţile să ia măsurile necesare pentru a înlocui clauza invalidată, perimată sau inoperantă cu o altă clauza valabilă, legală şi aplicabilă care să conducă la aceleaşi efecte juridice şi / sau economice.

- Durata şi rezilierea. Acest *contract* intră în vigoare la data semnării şi are durata de valabilitate pe tot timpul rămânerii în vigoare a contractului semnat între părţi.

- Legea aplicabilă. Clauzele prezentului *contract* şi eventualele litigii, controverse sau diferende rezultate din, sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate, interpretate şi respectiv soluţionate conform legislaţiei României.

- Litigii. Părţile se vor strădui, de bună credinţă, să rezolve pe cale amiabilă eventualele litigii, controverse sau diferende apărute din sau în legătură cu acest *contract.* În cazul în care nu se ajunge la o soluţie pe cale amiabilă, litigiile, controversele, diferendele se vor înainta spre rezolvare instanţelor române competente.

- Spre confirmarea celor de mai sus, părţile au dispus redactarea prezentului *contract* la data ..... în 2 (doua) exemplare şi garantează şi declară aici că este voinţa lor liberă şi neviciată.

Beneficiar	Prestator
Spitalul ,,Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhusi	.....
Manager Poiana Constantin	.....

FORMULAR 3

DECLARAŢIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul (a)..... [*se inserează numele operatorului economic-persoana juridică*], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de ……..... [*se menţionează procedura*] pentru achiziţia de ……..... [*se inserează, după caz, denumirea produsului şi codul CPV*], la data de ……..... [*se inserează data*], organizată de Spitalul "Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi [*se inserează numele autorităţii contractante*],declar pe proprie răspundere că nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracţiuni:

- constituirea unui grup infracţional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare Lege nr. 98/2016 - ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1 - 18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 şi art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.

Obligaţia de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispoziţiile alin. (1), se aplică de către autoritatea contractantă şi în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării: ……

_____
(Nume, prenume)

_____
(Funcţie)

_____
(Semnătura autorizată şi ştampila)

FORMULAR 4

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a)..... [*se inserează numele operatorului economic-persoana juridică*], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de ……..... [*se menţionează procedura*] pentru achiziţia de .... [*se inserează, după caz, denumirea produsului şi codul CPV*], la data de ..... [*se inserează data*], organizată de Spitalul "Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi [*se inserează numele autorităţii contractante*], declar pe proprie răspundere că nu mă încadrez în niciuna dintre următoarele situaţii:

- Nu mi-am îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- Nu am intrat în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;
- Nu am comis o abatere profesională gravă care să pună în discuţie integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanţe judecătoreşti sau a unei autorităţi administrative;
- Nu am încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- Nu mă aflu într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză,
- Nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire
- Nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;

- Nu m -am făcut vinovat de declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie, am prezentat aceste informaţii si sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- Nu am încercat să influenţez în mod nelegal procesul decizional al autorităţii contractante, să obţin informaţii confidenţiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire nu am furnizat din neglijenţă informaţii eronate care pot avea o influenţă semnificativă asupra deciziilor autorităţii contractante privind excluderea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru .

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării .....

_____
(Nume, prenume)

_____
(Funcţie)

_____
(Semnătura autorizată şi ştampila)

FORMULAR 5

OPERATOR ECONOMIC

_____

Declarație privind neîncadrarea in prevederile art. 59 si 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a) ..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant în cadrul procesului de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **.....,** la data de ..... (zi/luna/an), organizată de Spitalul "Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi, declar pe propria răspundere sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, că nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau **nu am** acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, sau care să fie în relații comerciale, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, așa cum sunt specificate mai jos:

a) Aparatul executiv al SEA BUHUSI:
   i. Poiana Constantin, Reprezentant legal, Manager;
   ii. Dornescu Mihaela, Director financiar contabil;
   iii. Onofrei Irina – Director medical
   iv. Avram Radu Mircea Consilier juridic;
   v. Buraga Alina Achiziții Publice;

b) Membrii ai Consiliului de administrație al SEA Buhusi :

1.TESLARU VASILE

2. SARBAN GHEORGHE

3.VINCA DORU

4.MAREȘ ELENA

5.LUCACI CECILIA

6.CONSTANTINESCU EDUARD CĂTĂLIN

7.BIBIRE EMILIAN

8.MATANIE CRISTINA GEANINA -SUPLEANT

9. DEACONU ELENA -SUPLEANT

10.GRIGORIU ELENA-SUPLEANT

Prezenta declarație este valabila până la data de _____, inclusiv.

Data completării .....

_____

(Nume, prenume)

_____

(Funcţie)

_____

(Semnătura autorizată şi ştampila)

FORMULAR 6

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea / numele)

DECLARAŢIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR OBLIGATORII ÎN DOMENIUL MEDIU, SOCIAL ȘI MUNCĂ

Subsemnatul (a)..... [*se inserează numele reprezentatului legal*] reprezentant al ……. [*se inserează numele operatorului economic*], în calitate de ofertant, în cadrul procedurii de atribuire a contractului având ca obiect ....., organizată de Spitalul "Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, ca pe toata durata contractului, voi respecta legislația de securitate şi sănătate în muncă, în vigoare.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.".

Prezenta declarație este valabilă până la data de ……..
[se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei]

Data completării .....

_____
(Nume, prenume)

_____
(Funcție)

_____

(Semnătura autorizată)

FORMULAR 7

OPERATORUL ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: Spitalul "Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi

1.Examinând documentația de atribuire, subscrisa ……, *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să prestam **Servicii de introducere date** pentru suma de ……*(suma în litere şi în cifre)* plătibilă după efectuarea serviciului.
2.Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestam serviciile in perioada convenita.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durata de ……., zile *(durata în litere şi cifre)* respectiv până la data de ……., *(ziua/luna/anul)* şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Precizam că:
depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
nu depunem ofertă alternativă.
(se bifează opţiunea corespunzătoare)
6. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

Data completării: ……
Nume, prenume: ……..
Semnătura …… în calitate de ……, autorizat să semnez oferta pentru şi în numele …… …… *(denumire ofertant).*

FORMULAR 7.1.

ANEXĂ LA FORMULARUL DE OFERTĂ

NR.	DENUMIRE SERVICIU	UM/mod de prestare	CANTITATEA NECESARA (pana la 31.12.2026)	Tarif unitar (lei/ora)	Valoare totala (pana la 31.12.2026)(lei)
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5=3X4**
1	**Prestari Servicii Referent Resurse Umane Compartiment RUNOS**	**ORE**			

Data completării: ……
Nume, prenume: ……..
Semnătura …… în calitate de ……, autorizat să semnez oferta pentru şi în numele …… *(denumire ofertant).*

• Model contract de furnizare

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

DE SPECIALITATE

NR. ..... DIN ...../.....2026

Se încheie prezentul contract de prestări servicii de asistență medicală, între:
SPITALUL "Prof. Dr. Eduard Apetrei" BUHUŞI, cu sediul în oraş Buhuşi, str. Văioagă, nr. 3, judeţul Bacău, telefon: 0234262220, fax: 0234261560, cod fiscal 4187271, cont RO97TREZ0665041XXX000036 deschis la Trezoreria Buhuşi, reprezentat prin dl Poiană Constantin – manager şi dna dr. Onofrei Irina Luiza – director medical, în calitate de **beneficiar,**

şi

…… cu sediul în oraş ..……, str. ……, nr. ….., jud. ……, telefon: ……., reprezentat prin dl/dna ..... in calitate de **prestator** .

1. Obiectul principal al contractului

1.1. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea serviciilor si activităților medicale potrivit pregatirii profesionale, in cadrul Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhuși, conform programului de activitate si a fisei de atributii stabilita de beneficiar;

1.2. Fisa de atributii se poate modifica unilateral la initiativa beneficiarului prin act aditional**.**

2. Preţul contractului, modalitatea de plată .

2.1 Valoarea contractului, respectiv valoarea serviciilor prestate este de **.....** l**ei/lună** pentru timpul de lucru efectiv lucrat.

2.2. Pentru această valoare prestatorul va emite pană la data de 5 ale lunii, factura aferentă serviciilor prestate în luna precedenta, pe care beneficiarul o va plăti în intervalul 24-31 ale lunii în care se primeşte factura emisă de prestator

2.3. Nu se platesc ore suplimentare fata de orele normale de lucru.

2.4. Factura va fi insotita de pontaj pentru perioada lucrata semnata de coordonatorul de compartiment/seful de sectie.

3. Durata contractului .

3.1. Durata prezentului contract este de la data de **...../..../2026 pana la data ocuparii postului prin concurs, dar nu mai mult de ...../.....2026**

3.2. Prezentul contract de prestari de servicii medicale de specialitate intra in vigoare la data prezentarii de catre prestator a tuturor avizelor necesare desfasurarii activitatii de asigurare a asistentei medicale in cadrul Spitalului "Prof. dr. Eduard Apetrei" Buhusi, cu respectarea legii.

4. Obligaţiile principale ale prestatorului .

4.1 Sa respecte programul de lucru stabilit de beneficiar, care poate fi de 8 ore/zi sau in ture de 12/24 si va acoperi timpul legal de lucru pentru fiecare luna calendaristica.

4.2. **Prestatorul își asuma respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la regimul fiscal aferent veniturilor incasate din prezentul contract, raspunderea cu privire la evidentierea și plata tuturor impozitelor aferente acestor venituri fiind exclusiv în sarcina acestuia, beneficiarul neavand nicio obligație în acest sens.**

4.3. Prestatorul se obligă să asigure in principal activitatea specifica asistentului medical, dupa cum urmeaza:

Atributii generale:

- respectarea confidenţialităţii datelor;
- utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a documentelor cu regim special;
- isi insuseste si participa activ la imbunatatirea permanenta a calitatii serviciilor oferite, care sunt conforme cu strategia sanitara si politica de calitate a unitatii in domeniul medical;
- este responsabil pentru procesarea in buna regula a datelor centralizate precum si limitarea accesului fizic la datele respective;
- respecta Regulamentul Intern al Spitalului Prof.Dr.Eduard Apetrei Buhusi si Regulamentul de Organizare si Functionare.

Atributii specifice:

- asigură şi răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă, inclusiv ale personalului aflat în subordinea acestuia;

- coordonează, asigură şi răspunde de calitatea activităţii desfăşurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecţie a muncii, precum şi a normelor etice şi deontologice;

- raspunde de calitatea muncii prestate;

- stabileşte de comun acord cu personalul din subordine şi urmăreşte aplicarea protocoalelor si procedurilor, conform standardelor internaţionale;

- asigură respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;

- Raspunde de actualizarea datelor in programul Reges– registrul electronic - pentru toti salariatii din cadrul Spitalului Prof. Dr. Eduard Apetrei Buhusi;

- Intocmeste actele pentru angajare, desfacere contracte de munca si alte miscari de personal;

- Raspunde de acordarea sporurilor de munca, a planificarii concediilor de odihna, fiselor de post, certificate de membru in Colegiul Medicilor, certificate de libera

practica, calcularea unor indemnizatii pentru concediile de odihna, medicale, somaj, pensii, prime CO, etc.;

- Inlocuieste personalul biroului la plecarea in C.O. a acestora;

- Colaboreaza in rezolvarea unor lucrari cu colegii de serviciu;

- Raspunde de evaluarea profesionala a angajatilor in vederea promovarii, avansarii si fixarii salariilor de baza, prin organizarea examenelor, conform protocoalelor si procedurilor;

- Raspunde de redactarea pe calculator a adreselor, lucrarilor, situatiilor specifice activitatii biroului;

- Raspunde de verificarea foilor colective de prezenta, condicile de prezenta;

- este informat în permanenţă despre starea de disponibilitate a personalului din subordine şi despre problemele survenite în această privinţă;

- Colaboreaza la realizarea situatiilor statistice;

- Executa si alte sarcini din sfera de activitate, primite de la managerul unitatii;

- Raspunde de evidenta documentelor intocmite in cadrul biroului, a celor primite, a informatiilor care servesc la formarea bazei de date;

- Urmareste si raspunde de circulatia si arhivarea documentelor cu care lucreaza;

- Studierea, insusirea si aplicarea prevederilor legale cu privire la Codul Muncii, sanatatea si securitatea in munca a salariatiilor, norme privind functia publica, salarizare, legislatia comunitara si cea europeana aplicata in unitate;

- Participa periodic la actiuni de instruire si perfectionarea cunostintelor specifice postului;

- Transmite notele interne emise de birou si culege informatiile solicitate;

- Respecta programul de lucru si indeplineste la timp sarcinile si atributiunile de serviciu;

- Raspunde de completarea si actualizarea dosarelor personale ale salariatiilor.

- Aplica normele legale in vigoare si cele specifice M.S.P. privind organizarea si desfasurarea concursurilor in spital;

- Indruma si urmareste modul in care colectivul din structura serviciului cunoaste si aplica legislatia in vigoare privind incadrarea, salarizarea, promovarea si acordarea tuturor drepturilor salariale, salariul de merit, indemnizatia de conducere, sporuri plata cu ora, plata garzilor,etc;

- răspunde de ridicarea continuă a nivelului profesional al personalului aflat înn subordine şi de formarea continuă a acestuia;

- răspunde de buna utilizare şi întreţinere a aparaturii din dotare şi întregului inventar face propuneri de dotare corespunzătoare necesităţilor

- Intocmeste organigrama si statul de functii al Spitalului Orasenesc Buhusi, in vederea aprobarii lui de catre Consiliul Local Buhusi;

- Răspunde de calitatea activităţii desfăşurate personal si de personalul aflat în subordine;

-Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din caietul de sarcini precum şi a Regulamentului de Ordine Interioara, si Regulamentului de Organizare si Funcţionare a spitalului de către l personalul din subordine;

- Participa la intocmirea R.I.; R.O.F.; C.C.M. pe spital ;

- Colaboreaza la inlocuirea si actualizarea fiselor de post pentru personalul institutiei;

- Asigura si raspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la pastrarea secretului de serviciu pentru personalul din structura biroului;

- Asigura intocmirea la timp si de calitate a tuturor lucrarilor solicitate de conducerea unitatii, D.S.P.J.; C.A.S.J; C.M. Bacau, etc;

- întocmeşte fişele anuale de apreciere a activităţii întregului personal din subordine;

- participă în toate comisiile de angajare a personalului, ca secretar sau membru al comisiei, în condiţiile legii;

- participă la selecţionarea personalului nemedical , prin concurs şi interviu;

- propune criterii de salarizare pentru personalul din subordine potrivit reglementărilor legale în vigoare;

- îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, in conformitate cu pregatirea profesionala;

- Are acces la baza de date a personalului angajat;

- Raspunde de asigurarea confidentialitatii datelor angajatilor spitalului;

- Respecta legislatia in vigoare cu privire la normele de securitate si sanatate in munca, R.I.,R.O.F., alte norme cu caracter legislativ;

- Executa si alte sarcini din domeniul sau de activitate primite din partea conducerii unitatii, ori de cate ori este nevoie;

- Transmite la solicitarea D.S.P.J. relatii, machete, statistici, S1 lunar, si alte situatii.

- La solicitarea conducerii elaboreaza documentatia privind structura organizatorica, reorganizarea , normarea personalului conform legislatiei; etc.;

- Raspunde material, disciplinar si penal de necesitatea, oportunitatea si legalitatea documentelor intocmite;

-Răspunde de respectarea confidenţialităţii tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

- Intocmeste deciziile, dispozitiile referitoare la personalul unitatii;

- Indeplineste atributiile secretarului Comitetului Director si al Consiliului de Administratie al spitalului;

- Indeplineste atributiile secretarului comisiei de disciplina;

-raspunde de organizarea concursurilor și examenelor pentru selectarea, incadrare si/sau promovarea salariatilor conform legislatiei în vigoare;

- isi insuseste si participa activ la imbunatatirea permanenta a calitatii serviciilor oferite conform caietului de sarcini, care sunt conforme cu strategia sanitara si politica de calitate a unitatii in domeniul medical;

- propune masuri de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale in vederea intocmirii Planului anual.

-participa la activitati medicale in conformitate cu legislatia in vigoare, ca membru a comisiilor din unitate, stabilite prin decizii emise de managerul unitatii;

- primeste atributii suplimentare in vederea mentinerii obiectivului “reacreditarea spitalului de catre ANMCS” conform OMS 446/2017, privind aprobarea Standardelor,

Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor si certificarea I.S.O. 9001, I.S.O. 22000, I.S.O. 45001;

-respecta toata legislatia in vigoare, cu modificarile si completarile ulterioare.

5. Obligaţiile principale ale beneficiarului .

5.1 Beneficiarul se obligă să plătească cu ordin de plată în contul prestatorului, preţul serviciilor executate de către prestator la data stipulată la art. 2.2 .

5.2 Sa stabileasca si sa informeze prestatorul in scris de modificarile care survin in programul sau atributiile lui.

6. Drepturile prestatorului .

6.1 Prestatorul are dreptul de a primi plata pentru serviciile efectuate beneficiarului.

7. Drepturile beneficiarului.

7.1 Beneficiarul are dreptul de a beneficia de serviciile prestatorului, conform programului și atributiilor stabilite**.**

8. Garanţii .

8.1 Prestatorul de servicii garantează pentru serviciile prestate în felul următor :
În baza asigurării obligatorie de răspundere civilă profesională din domeniul asistenţei medicale;

9. Documentele contractului:

Certificatul de înregistrare fiscală Seria ..... Nr. ..... din ..../...../.....;
Diploma de studii

10. Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor.

10.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuşeşte să-şi îndeplinească obligaţiile asumate, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din preţul contractului, ca penalităţi, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01 % pe zi de întarziere, din preţul contractului nerealizat.

10.2 În cazul în care, beneficiarul nu îşi onorează obligaţiile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite la art. 2.2, atunci acestuia îi revine obligaţia de a plăti, ca penalităţi, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01 % pe zi de întarziere, din valoarea facturilor neachitate .

10.3 Orice modificare a clauzelor contractuale se face cu acordul ambelor părţi contractante, încheindu-se in acest sens Act adiţional la prezentul contract.

11. Întarzieri în îndeplinirea contractului .

11.1 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă programul de execuţie, acesta are obligaţia de a notifica, în timp util, beneficiarul, modificarea

datei/perioadelor de execuţie, asumate în graficul/programul de prestare a serviciilor modificare ce se face cu acordul părţilor, prin act adiţional .

11.2 În afara cazului în care beneficiarul este de acord cu o modificare a programului de execuţie, orice întarziere în îndeplinirea contractului dă dreptul beneficiarului să solicite penalităţi prestatorului .

12. Forţa majoră .

12.1 Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă .

12.2 Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează .

12.3 Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor .

12.4 În cazul în care forţa majoră durează o perioadă mai mare de 3 zile, oricare din părţi poate notifica încetarea contractului, avand însă obligaţia de a se întalni cu cealaltă parte şi de a conveni modul concret în care va înceta contractul .

12.5 După încetarea cazului de forţă majoră, partea care l-a invocat îşi va relua obligaţiile contractuale în termen de 2 zile şi va anunţa cealaltă parte . Dacă nu procedează la anunţarea, în termenele prevăzute mai sus, a începerii şi încetării cazului de forţă majoră, partea care îl invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi prin neanunţarea la termen .

13. Încetarea contractului.

13.1 Contractul încetează de drept:

La împlinirea termenului contractual.

În cazul intrării beneficiarului - prestatorului în procedura falimentului prin sentinţă judecatorească irevocabilă .

13.2. Prin acordul părţilor, după notificarea prealabilă adresată în scris de partea interesată cu 30 de zile înainte de data previzionată pentru încetare .

13.3. Prin voinţa unilaterală a beneficiarului, după notificarea prealabilă adresată în scris prestatorului cu 15 zile înainte de data previzionată pentru încetare;

13.4. La data ocuparii postului prin concurs, asa cum este stipulat in art. 3 alin (3.1.) la prezentul contract.

14. Soluţionarea litigiilor .

14.1 Părţile prezentului contract vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

14.2 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, părţile nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecătoreşti competente.

15. Comunicări .

15.1 Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris . Orice document scris trebuie înregistrat atat în momentul transmiterii, cat şi în momentul primirii .

15.2 Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, fax sau e-mail, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării .

Părţile au înţeles să încheie azi **…../……2026** prezentul contract în două exemplare, ambele cu valoare de original, câte un exemplar pentru fiecare parte, care conţine un număr de 4 pagini .

BENEFICIAR,

PRESTATOR,

Spitalul "Prof.dr. Eduard Apetrei" Buhuși

Manager
Poiana Constantin

Director Financiar Contabil
Dornescu Mihaela

Consilier juridic
Avram Radu Mircea

Compartiment Achizitii
Buraga Alina

.....

Anexa nr. 1 la contractul Nr...../Data.....

NR. lot	DENUMIRE SERVICIU	UM/mod de prestare	CANTITATEA NECESARA (pana la 31.12.2026)	Tarif unitar (lei/ora)	Valoare totala (pana la 31.12.2026)(lei)
0	1	2	3	4	5=3X4

Beneficiar,
SPITALUL "Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi
Reprezentat prin,
Manager
Poiana Constantin

Prestator,
.....
Reprezentata prin,
.....

Director Financiar Contabil
Dornescu Mihaela

Consilier juridic
Avram Radu Mircea

Compartiment Achizitii
Buraga Alina