Spitalul Prof. Dr. Eduard Apetrei BUHUȘI
prioritatea noastră ești tu, pacientul
Buhuși, Str. Vaioaga, nr. 3
CIF: 4187271
Tel: 0234 262 220
Fax: 0234 261 560
office@spitalbuhusi.ro
www.spitalbuhusi.ro

9799/17.04.2026

Aprobat,
Manager
POIANA CONSTANTIN

CAIET DE SARCINI
Privind achizitia de „Servicii medicale de specialitate„ – kinetoterapeut in cadrul Compartimentului Neurologie -Recuperare Medicala

Prezentul Caiet de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor, pe baza carora se elaboreaza Propunerea tehnica si Propunerea financiara de catre fiecare operator economic, in conformitate cu necesitatile Achizitorului.

Operatorii economici trebuie sa raspunda integral cerintelor minime incluse in acest Caiet de sarcini.

Nu se admit ofertele partiale din punct de vedere cantitativ si calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerintelor minime stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

Orice oferta care se abate de la prevederile Caietului de sarcini sau prezinta caracteristici tehnice inferioare sau care nu satisfac cerintele impuse, va fi respinsa ca neconforma.

1. INFORMATII GENERALE

Denumire autoritate contractanta: **Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi**	
Adresa: **Str. Vaioaga nr.3, Cod postal 605100, Loc. Buhusi, Jud. Bacau**	
Domeniul de activitate	Sanatate
Tipul procedurii	Achizitie prin procedura proprie in conformitate cu art.68 alin. (1), lit.h, coroborat cu prevederile art.111 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice , prin publicarea unui anunt de publicitate pe site-ul propriu
Tipul contractului pentru care este solicitata oferta	Contract de prestari servicii medicale
Sursa de finantare:	Venituri din contractul incheiat cu CASJ Bacau

La baza identificarii necesitatii achizitionarii serviciilor medicale de specialitate la nivelul SEA Buhusi au stat urmatoarele considerente:

- Referatul de necesitate nr. 9554/15.04.2026, intocmit de d-na dr.Tatiana Uruioc, având functia de medic coordonator în cadrul compartimentului Neurologie la Spital Prof. dr. Eduard Apetrei Buhusi
- Deficitul de personal medico-sanitar: in prezent in cadrul Compartimentului Neurologie-Recuperare Medicala
-

II. **PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

Procedura proprie privind achizitiile de servicii de sanatate, servicii sociale, servicii conexe si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 din Legea 98/2016.

III. **OBIECTUL PROCEDURII**

3.1. Achizitia de Servicii medicale de specialitate – kinetoterapeut in cadrul Compartimentului Neurologie-Recuperare Medicala – **85142100-7 - Servicii de fizioterapie** pentru asigurarea unui program de lucru de 147 ore/luna, pana la ocuparea postului prin concurs.

3.2. Valoarea estimata:

Pentru un numar estimate de 147 ore/luna
Necesar ore pana la 31.12.2026-1176 ore
Tarif unitar (lei/ora) 42.1768 lei/ora
Valoare totala estimata – 49600 lei

Tariful a fost stabilit pe baza istorica a institutiei, contracte incheiate anterior, cat si tarifele practicate in prezent.

3.3. Cerintele aferente serviciilor medicale:

A. **Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. **Studii de specialitate**: -studii universitare–diploma de licenta specialitatea kinoterapeut
2. **Cunostinte operare/programare pe calculato**r: -
3. **Limbi straine cunoscute**: nu e cazul
4. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare**: abilitati de relationare interpersonala, empatie, orientare catre pacient, seriozitate, politete, integritate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare.
5. **Cerinte specifice**:

   - Diploma de licenta in kinetoterapie si motricitate speciala

   - Autorizatie de libera practica

6. **Competenta manageriala**: nu e cazul
7. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare**: abilitati de relationare interpersonala, empatie, orientare catre pacient, seriozitate, politete, integritate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare.
8. **Cerinte specifice**:

   - Diploma de licenta in kinetoterapie si motricitate speciala

   - Autorizatie de libera practica

9. **Competenta manageriala**: nu e cazul

B. **Atributiile postului**

1. Atributii generale

-Are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat si are obligatia de autocontrol al documentelor si activitatilor pe care le desfasoara, conform cu fisa curenta si dispozitiile ulterioare.

-Are responsabilităţi privind codul de etică şi deontologie profesionale

-Raspunde de calitatea muncii depuse.

-Respectă circuitele funcţionale din spital.

-Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru in compartiment.

-Cunoaste si respecta:

- Codul de etica si deontologie profesionala;

- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii;

- Respecta legislatia privind S.S.M. si Situatiile de Urgenta

- Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.

- Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supaveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;

- Ordinul M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare;

-Respecta protocoalele si procedurile pentru desfasurarea activitatii medicale.

-Respecta procedurile operationale, si caracteristice obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;

-Este implicat în constituirea bazelor de date pacienți, ale sistemului de informaţii

-Are obligatia de a consulta intranetul si SITE – ul spitalului.

-Responsabilităţi în domeniul deşeurilor medicale conform O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale,

-Kinetoterapeutul are urmatoarele atributii:

a) aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate si procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

- Are obligaţia de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite.

respectând regulile de definire - efectuează următoarele activităţi:

defineşte corect riscul;

analizează cauzele şi circumstantele care favorizează materializarea riscului;

evaluează expunerea la risc;

propune măsuri de ţinere sub control a riscului respectiv (măsuri de prevenire sau deminimizare a efectului riscului);

completează formularul „Formular identificare risc" şi îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul compartimentului ;

-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.

2. Atributii specifice

-aplica procedurile de balneofiziokinetoterapie in vederea recuperarii medicale a pacientului conform prescriptiilor medicului,

- tehnici de fizioterapie respiratorie adaptate vârstei pacientului

- mobilizarea pacientului: exerciţiul fizic cu scop terapeutic
- tehnici efectuate cu ajutorul instrumentelor/ aparatelor/ instalaţiilor corespunzătoare
- aplică contenţia elastică/ adezivă / cu orteze sau prin mecanoterapie
- scripetoterapia
- termoterapia
- tehnici de imobilizare/postură
- tehnici de masaj

- Aplica proceduri atat in Compartimentul Neurologie-Recuperare Medicalacat si in sectiile si compartimentele spitalului dupa solicitari (neurologie, ingrijiri paliative, boli cronice, ortopedie traumatologie, etc

-consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului;

-asigură normele de confort ale persoanei îngrijite;

-comunica permanent cu pacientul;

-tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate zilnic si transmite numarul acestora in vederea centralizarii;

-raspunde de buna pastrare si utilizare a aparatelor si echipamentelor din dotare;

-pregateste si verifica functionarea aparatelor si echipamentelor din dotare semnaland defectiunile acestora

-acorda prim-ajutor in situatii de urgenta si solicita medicul;

-participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in Compartimentul Neurologie-Recuperare Medicala

-răspunde prompt la toate solicitările de urgență și colaborează cu medicii din secție/compartiment și din alte secții în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;

-se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu și desfășoară activități de cercetare științifică și participă la activitățile științifice.

-răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;

-răspunde de respectarea deciziilor si a prevederilor din fişa postului;

-exercită profesia de kinetoterapeut în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale;

-primeşte pacienţii, îi evaluează efectueaza manevre investigative şi terapeutice ;

-acorda asistenta medicala bolnavilor internati in sectiile cu paturi de alte specialitati la recomandarea medicului din sectia respectiva;

-participa la actiunile de control medical complex al unor grupe de populatie organizate de conducerea spitalului;

-respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul incetarii contractului individual de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

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

-foloseşte obligatoriu uniforma standard cu ecuson, conform Regulamentului Intern al spitalului;

-răspunde de informarea corectă şi promptă a medicului sef/cordonator sau directorului medical, asupra tuturor problemelor ivite în timpul programului şi care au influenţă asupra derulării normale a activităţii, inclusiv cele legate de personal;

-asigură îndeplinirea deciziilor luate în cadrul Compartimentului Neurologie-Recuperare Medicala de catre directorul medical si managerul unitatii.

-furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

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

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

-propune masuri de imbunatatire continua a calitatii serviciilor medicale .

-are acces la baza de date pacienti;

-are obligativitatea de a informa pacientul si apartinatorii continuu despre starea lui de sanatate si tratamentul prescris astfel: planul de tratament şi obiectivele acestuia; informaţiile privind rata vindecării/prognosticul bolii, informaţii cu privire la eventualele interacţiuni ale tratamentului recomandat de spital cu alte medicamente sau activităţi uzuale (condus autoturism); informaţii cu privire la condiţiile şi riscurile de recidivă sau acutizare;

-respecta secretul profesional al actului medical;

-nu transmite documente, date sau orice informatii confidentiale fara avizul managerului institutiei;

-nu foloseste numele institutiei in actiuni sau discutii pentru care nu are acordul managerului institutiei;

3. Atributii în evaluarea diagnostică

- evaluarea stării pacientului, măsurarea si înregistrarea funcţiilor vitale.

- pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru examinare clinică.

- inregistrarea rezultatelor conform competenţelor profesionale.

- are obligatia de a raporta evenimentele adverse petrecute in timpul programului de lucru conform procedurii.

4. Atributii administrative

- standardele la nivelul responsabilităţilor de acest profil constituie suport pentru celelalte activităţi.

- asigura măsurile de securitate şi intervenţie ale cabinetului pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale..

- răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează.

- raspunde de materialele sanitare şi materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidenţă, aparatul de urgenţă.

- supraveghează şi controlează ordinea şi curăţenia in cabinetul unde îşi desfăşoară activitatea.

- sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.

- utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, materialele si instrumentele de unica folosinta, respectand normele de colectare a deseurilor rezultate din activitatile medicale, si predarea acestora la punctul de colectare stabilit.

- 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;

- are obligatia de a consulta intranetul si SITE – ul spitalului.

- are obligaţia de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite respectând regulile de definire - efectuează următoarele activităţi:

- defineşte corect riscul;
- analizează cauzele şi circumstantele care favorizează materializarea riscului;
- evaluează expunerea la risc;
- propune măsuri de ţinere sub control a riscului respectiv (prevenire sau deminimizarea efectului riscului);
- completează formularul „Formular identificare risc" şi îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul Compartimentului Neurologie Recuperare Medicala
- completeaza documentele specifice

- supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine.

5. Atributii speciale

- menţine gradul instruirilor, calificărilor şi autorizărilor conform criteriilor de competenţă şi calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calităţii.

- prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi pentru:

– instituirea actului decizional propriu

– manualitate şi responsabilitate

– analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului

– instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul

– comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect

– discreţie, corectitudine, compasiune

– adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie)

– valorizarea şi menţinerea competenţelor

– informarea, participarea, evaluarea performanţei

– capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit

– capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă

– solidaritate profesională

– susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor.

7. Obligatiile lucratorilor în domeniul sanatatii si securitatii in munca conform Cap. 4 a Legii Nr. 319 din 14 ulie 2006, Legea Securitatii si Sanatatii in Munca :

Art. 22. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Art. 23. (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau beneficiarului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu beneficiarul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

(2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

8. Limite de competente:

-Are autoritate si flexiblitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;

-Sarcinile de serviciu prevazute in contract se pot modifica in functie de actele normative nou apărute. - Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostinţa personalului angajat;

-Nerespectarea sarcinilor din contract constituie abateri disciplinare, pot aduce sancţiuni, inclusiv incetarea contractului de prestari servicii;

-Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative;

D. Sfera relationala a titularului postului

1. **Sfera relationala interna:**

a) Relatii ierarhice: - subordonat fata de: Managerului unitatii, Directorului medical, Sefului de sectie/Medicului coordonator, Managerului de Calitate;

- superior pentru: personalul auxiliar sanitar incadrat in Compartimentul Neurologie Recuperare Medicala ;

b) Relatii functionale: - de colaborare cu toti medicii si personalul mediu sanitar din sectiile, compartimentele si laboratoarele spitalului si cu salariatii din celelalte structuri functionale;

c)Relatii de control: controleaza personalul mediu auxiliar incadrat in Compartimentul Neurologie Recuperare Medicala ;

d)Relatii de reprezentare: nu e cazul

2. **Sfera relationala externa:**

a) cu autoritati si institutii publice: - cu autoritatile si institutiile sanitare din jud. Bacau, Casa de Asigurari de Sanatate, Colegiul Medicilor, autoritatile publice locale si centrale, institutii publice, cu alte persoane juridice de drept public si privat;

b) cu organizatii internationale: nu e cazul

c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. Delegarea de atributii si competenta: in situatia in care prestatorul se afla in imposibilitatea de a-si

indeplini atributiile de serviciu atributiile se vor delega medicilor incadrati in cadrul Compartimentului Neurologie Recuperare Medicala

D. Sfera relationala a titularului postului

2. **Sfera relationala interna:**

a) Relatii ierarhice: - subordonat fata de: Managerului unitatii, Directorului medical, Sefului de

sectie/Medicului coordonator, Managerului de Calitate;

- superior pentru: personalul auxiliar sanitar incadrat in Compartimentul Neurologie Recuperare Medicala

b) Relatii functionale: - de colaborare cu toti medicii si personalul mediu sanitar din sectiile,

compartimentele si laboratoarele spitalului si cu salariatii din celelalte structuri

functionale;

c)Relatii de control: controleaza personalul mediu auxiliar incadrat in Compartimentul Neurologie Recuperare Medicala ;

d)Relatii de reprezentare: nu e cazul

2. **Sfera relationala externa:**

a) cu autoritati si institutii publice: - cu autoritatile si institutiile sanitare din jud. Bacau, Casa de Asigurari de Sanatate, Colegiul Medicilor, autoritatile publice locale si centrale, institutii publice, cu alte persoane juridice de drept public si privat;

b) cu organizatii internationale: nu e cazul

c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. Delegarea de atributii si competenta: in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si

indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare, etc.) atributiile se vor delega medicilor incadrati in cadrul Compartimentul Neurologie Recuperare Medicala

RECEPTIA SERVICIILOR

Receptia serviciilor prestate se va face la sfarsitul fiecarei luni , prin intocmirea unei foi colective de prezenta, emisa de prestator si aprobata de beneficiar. Pontajul va fi anexa la factura emisa de prestator, ca document justificativ a serviciilor prestate.

IV. MODALITATI SI CONDITII DE PLATA

Plata serviciilor prestate se va face de catrea SEA Buhusi in baza documentului de receptie si a facturii emise de furnizor, prin ordin de plata, in conditiile stabilite prin contract, in termen de 30 de zile de la data primirii de catre Achizitor a facturii fiscale in original insotita de documentul justificativ, respectiv incarcarea in sistemul electronic e-facturare.

V. DERULAREA ACHIZITIEI

Achizitia se va derula in conformitate cu prevederile legale in materie astfel:

1. **Etapa de ofertare**

In cadrul acestei etape , operatorii economici au dreptul de a formula o oferta

conforma cu prevederile prezentei documentatii.

DOCUMENTE SOLICITATE

a. Forma juridica de inregistrare – Certificat de inregistrare fiscala;
b. Diploma de licenta in kinetoterapie si motricitate speciala;
c. Autorizatie de libera practica
d. Documente din care rezulta o experienta in specialitate de minim 6 luni (inclusiv voluntariat);
e. Asigurarea de raspundere civila in termen;
f. CI/BI
g. certificat de căsătorie în caz de schimbare nume
h. cazier judiciar(original)
i. cazier comportamental(original)

Documentele se depun in copie si vor fi certificate „Conform cu originalul" cu semnatura si stampila ofertantului sau copie legalizata.

FORMULARE:

- Scrisoare de inaintare (Formular 1)
- Declarație de confidentialitate (Formular2)
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art.164 din Legea 98/2016 actualizata (Formular 3)
- Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 (Formular 4)
- Declaratie privind neîncadrarea in prevederile art. 59 si 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 5)
- Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii in domeniul mediu, social si munca (Formular 6)
- Formular de oferta financiara (Formular 7)

Operatorii economici care indeplinesc aceste cerinte vor trece in etapa de evaluare tehnica a ofertei.

Operatorii economici care indeplinesc aceste cerinte vor trece in etapa de evaluare tehnica a ofertei.

VI. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta tehnica va cuprinde documentele care certifica indeplinirea conditiilor de participare enumerate in anuntul de publicitate de la pct.a-h, si va fi introdusa intr-un plic sigilat (plic 1).

Oferta financiara va fi intocmita pentru activitatea ce se va desfasura în Compartimentul Neurologie-Recuperare Medicala ca si tarif/ora si va fi introdusa intr-un alt plic sigilat. (plic 2). Oferta fianciara trebuie sa fie valabila pentru o durata de 30 de zile. Pretul prevazut este ferm si nu se va putea modifica.

Ambele plicuri (plic 1 si plic 2) se vor introduce intr un plic mare sigilat pe care se va trece datele de identificare ale ofertantului, cu mentiunea Contract prestari servicii medicale de specialitate – kinetoterapeut în cadrul Compartimentului Neurologie-Recuperare Medicala. Impreuna cu inscriptia „ A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE .....ORA....."

VII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

In scopul atribuirii viitorului contract de achizitie publica , autoritatea contractanta va aplica criteriul de atribuire „pretul cel mai scazut", conform art.187, alin (3) lit.a sin Legea 98/2016-actualizata, factorul pret fiind singurul in baza caruia se va intocmi clasamentul final in cadrul acestei proceduri.

In cazul in care doua sau mai multe oferte vor prezenta pret egal, atunci autoritatea contractanta va solicita celor clasati pe primul loc noi propuneri financiare si oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara cea mai mica.

Ofertantul declarat castigator va prezenta dupa semnarea contractului, Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei in termen.

Intocmit:

Compartiment Achizitii
Buraga Alina

Comp. ACHIZITII ADM.
Certifică în privința realității, regularității și legalității