Spitalul Prof. Dr.
Eduard
Apetrei
BUHUSI
prioritatea noastră este pacientul

Buhuși, Str. Văioagă, nr. 3
CIF: 4187271
Tel: 0234 262 220
Fax: 0234 261 560
office@spitalbuhusi.ro
www.spitalbuhusi.ro

9792/12.04.2026

Aprobat,
Manager
POIANA CONSTANTIN

SPITALUL Prof. Dr. Eduard Apetrei BUHUȘ

CAIET DE SARCINI
Privind achizitia de „Servicii IT de introducere de date"

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 IT de introducere date
Sursa de finantare:	Venituri din contractul incheiat cu CASJ Bacau

La baza identificarii necesitatii achizitionarii serviciilor IT de introducere date la nivelul SEA Buhusi au stat urmatoarele considerente:

- Referatul de necesitate nr.8450/01.04.2026, intocmit de d-na Dornescu Mihaela in functia de Director Financiar Contabil.
- Deficitul de personal: in prezent in cadrul compartimentului de Informatica;

II. **PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

Procedura proprie privind achizitiile de servicii de sanatate, servicii sociale, servicii conexe si alte servicii specifice

III. **OBIECTUL PROCEDURII**

3.1. Achizitia de Servicii IT de introducere date –Cod CPV : 72312000-5 Servicii de introducere de date (Rev.2), pentru asigurarea unui program de lucru de 80 ore/luna.

3.2. Valoarea estimata:

Pentru un numar estimate de 80 ore/luna
Necesar ore pana la 31.12.2026
Tarif unitar (lei/ora) 65.625 lei/ora
Valoare totala estimata – 42000 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:

Atributii specifice:

- asigura activitati de operare calculator - proceseaza FOCG/FSZ in sistemul informatic pentru toate sectiile/compartimentele spitalului;
- pregateste si proceseaza documentatia privind raportarea in Dosarul Electronic de Sanatate;
- acorda asistenta tehnica si consultanta departamentelor din cadrul spitalului in vederea corectitudinii informatiilor inregistrate in sistemul informatic , corectarea erorilor si respectarea normelor legislative in acest sens;
- genereaza fisierele .xml si rapoartele specifice SIUI pentru serviciile medicale realizate;
- acorda asistenta tehnica personalului in legatura cu cardurile nationale de sanatate ale pacientilor, activarea, deblocarea, inrolarea si comunicarea cu CNAS in acest sens, inclusiv corectarea erorilor din sistemul informatic pentru corelarea pacientilor inregistrati cu cardurile nationale de sanatate ale acestora;
- acorda asistenta personalului in utilizarea terminalelor statiilor de lucru, inclusiv cititoarele de carduri de sanatate, imprimante, scanere, etc;

Atributii generale

- asigura servicii de asistenta si consultanta in tehnologia informatiei.
- respecta Regulamentul Intern al Spitalului Prof. Dr.Eduard Apetrei Buhuşi .
- respecta Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Prof. Dr.Eduard Apetrei Buhuşi.
- respectă SSM, PSI, alte norme cu caracter legislativ specifice activităţii.
- raspunde de calitatea lucrarilor pe care le efectueaza in conditii de eficienta maxima ;
- respecta si asigura confidenţialitatea datelor la care are acces;
- acorda asistenta tehnica in scopul utilizarii celor mai noi metode de analiza;
- urmareste buna functionare a sistemelor de calcul si a celorlalte echipamente utilizate;
- asigura consultanta la ceilalti utilizatori de calculatoare ;
- utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a documentelor cu regim special;
- raspunde de gestionarea datelor cat si fluxul acestora din punct de vedere hardware si software, in limita proceselor pe care acesta le asigura;

- este responsabil pentru procesarea in buna regula a datelor prelucrate precum si limitarea accesului fizic la datele respective.

IV. RECEPTIA SERVICIILOR

Receptia serviciilor prestate se va face la sfarsitul fiecarei luni , prin intocmirea unui raport de activitate , emis de prestator si aprobat de beneficiar. Raportul de activitate va fi anexa la factura emisa de prestator, ca document justificativ a serviciilor prestate.

V. MODALITATI SI CONDITII DE PLATA

Plata serviciilor prestate se va face de catrea SEA Buhusi in baza Raportului de activitate 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.

VI. 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) Certificat de absolvire a cursurilor de calculator;
c) Diploma studii superioare și master ;
d) Diploma cursuri privind Protectia Datelor Confidentiale;
e) CI/BI

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)
- Declaratie de confidentialitate (Formular 2)
- 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.

VII. 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-e, si va fi introdusa intr-un plic sigilat (plic 1).

Oferta financiara va fi intocmita pentru activitatea ce se va desfasura in Compartimentul Informatica 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 IT de introducere date. Impreuna cu inscriptia „ A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE .....ORA....."

VIII. 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 ca prezenta dupa semnarea contractului, Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei in termen.

Intocmit:

Compartiment Achizitii
Buraga Alina

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