Spitalul Prof. Dr. Eduard Apetrei BUHUȘI
prioritatea noastră ești tu, pacientul
Buhuși, Str. Vaioaga, nr. 3
CIF: 4387271
Tel: 0234 262 220
Fax: 0234 261 560
office@spitalbuhusi.ro
www.spitalbuhusi.ro

20807/14.08.2026

Aprobat,
Manager
POIANA CONSTANTIN

CAIET DE SARCINI
Privind achizitia de „Servicii medicale de specialitate „ – asistent medical in cadrul Blocului Operator

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.20688/13.08.2026 , intocmit de dl Gunea Sebastian având functia de medic coordonator Bloc Operator
- Deficitul de personal medico-sanitar: in prezent in cadrul Blocului Operator;

- In conformitate cu prevederile O.M.S. nr.1224/2010, privind aprobarea normativelor de personal pentru asistenta medicala spitaliceasca , incadrarea cu asistenti medicali la limita medie a normativului de personal trebuie sa fie de posturi.

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 – asistent medical in cadrul Blocului Operator– Cod CPV – 85111200-2 (ReV.2), pentru asigurarea unui program de lucru de **168** ore./luna, pana la ocuparea postului prin concurs dar nu mai tarziu de 31.12.2026.

3.2. Valoarea estimata:

Pentru un numar estimat de 168 ore/luna/persoana
Necesar ore pana la 31.12.2026-672
Tarif unitar (lei/ora) – 58.33 **lei/ora**
Valoare totala estimata – 39200 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:

Denumirea postului:
- asistent medical generalist
Locul de muncă:
-Bloc Operator

1. Atributii generale

- Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din secţie .

- Respectă circuitele funcţionale din secţie pentru: personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori.

- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul. - Cunoaşte complexitatea activităţii şi tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcţie de necesităţi.

- Recunoaşte gradul de autonomie în cadrul responsabilităţilor profesionale.

- Cunoaşte criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor şi simptomelor pe termen scurt, mediu şi lung.

- Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare medic – asistent medical. 2

- Cunoaste, respecta si apara drepturile pacientului. - Cunoaşte şi respectă: 1. O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moaşei şi asistentului medical; 2. Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenţilor medicali din România; 3. Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului; 4. Titlul VII – Spitale din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu

modificările şi completările survenite; 5. Ordinului M.S. nr. 1761/2021 – pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare. 6. 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. 7. OMS 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităţilor de transfuzie sanguină din spitale. 8. Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supaveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale; - respecta procedurile, protocoalele, notele, deciziile si alte documente interne precum si legislatia in vigoare - raspunde de calitatea muncii prestate; - recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate. - respectă regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare, precum şi normele de etică şi deontologie profesională. - respecta si participa la instruirile privind S.S.M si S.U. in domeniul sanitar. - respectă secretul profesional, confidenţialitatea informaţiei medicale. - participă la programe de educaţie sanitară a populaţiei. - participă la formarea practică a viitorilor asistenţi medicali. - participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant. - indiferent de persoană, loc sau situaţia în care se găseşte are obligaţia de a acorda primul ajutor medical în situaţii de urgentă, în limita competenţelor profesionale şi cheamă medicul. - in timpul progarmului de lucru este responsabil pe sectia /compartimentul unde lucreaza cu interventia in caz de dezastru natural si/sau catastrofa: – respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate; - respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca; - nu blocheaza caile de acces; - se refugiaza in zonele de adunare stabilite anterior; - nu utilizeaza surse de energie electrica si gaze; - 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 locului de munca.**

- acorda prim-ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul. - participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in blocul operator.

- participa la vizita medicala si executa indicatiile medicului cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului, regimului alimentar si a igienei bolnavului.

-identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.

- pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de operare.
- recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului.
- administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc.,conform prescriptiei medicale. - asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale.
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialele sterile necesare interventiilor. - asigura, la indicatia medicului, pregatirea preoperatorie si ingrijirile postoperatorii ale pacientului.
- semnaleaza medicului orice modificari (auz, vedere, imperforatii anale, etc.) depistate.
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor si a medicamentelor si materialelor cu regim special. - in caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, a materialelor si instrumentelor de unica folosinta, respectand normele de colectare si distrugere a deseurilor rezultate din activitatile medicale, supravegheaza transportul si depozitarea acestora , in vederea preluarii/ distrugerii, la locul stabilit de conducerea spitalului.
- poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- supravegheaza si coordoneaza, in lipsa asistentului coordonator, activitatile desfasurate in sectorul repartizat, de personalul din subordine.

3. **Atributii în evaluarea diagnostică**

- Obţinerea consimţământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenţii conforme cu competentele profesionale.
- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcţiilor vitale.
- Pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice şi patologice.
- participa la asigurarea supravegherii si securitatii bolnavilor in sectie.
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.
- Pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.
- Insoţirea pacientului la investigaţii în condiţii de securitate adaptate la starea acestuia
- Respectarea şi efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.

- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) şi transportului probelor biologice şi patologice la laborator. - Monitorizarea specifică şi acordarea îngrijirilor post–operatorie. - Inregistrarea rezultatelor conform competenţelor profesionale.

4. **Atributii pentru îngrijirea curentă şi supravegherea pacientului**

- Identifica problemele de îngrijire curentă în funcţie de nevoi.
- Stabileste prioritătile, elaborareaza şi implementeaza planul activităţilor de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom şi delegat.
- Se preocupa, in absenta medicului, de culegerea informatiilor de la apartinatori , in vederea completarii anamnezei obiective si a datelor minime de completare a fisei de observatie ale pacientilor.
- Asigură şi participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziţiei în pat, dezbrăcarea şi îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de cate ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea şi raportarea valorilor funcţiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respiraţie, diureza, scaun, vărsături, expectoraţie, greutate corporală, talie).
- Supravegherea comportamentului pacientului.
- Participarea la vizita si contravizita medicală şi notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secţiei cu privire la îngrijiri medicale.
- Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de cate ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea şi raportarea către medicul curant/de gardă, a apariţiei de manifestări patologice, reacţii secundare ale substanţei medicamentoase administrate.

5. **Atributii pentru activitatea terapeutică**

- In exercitarea responsabilităţilor pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligaţia de a respecta conform competenţelor profesionale şi la indicaţia medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgenţă medicală.
- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.
- Obţine consimţământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat şi eventualele efecte secundare.
- Respectă voinţa şi dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepţia cazurilor de forţă majoră şi anunţa medicul curant
- Respectă : – Precauţiunile universale
– Principii de igienă în pregătirea şi administrarea substanţei medicamentoase

– Managementul pentru deşeuri potenţial contaminate / îndepărtarea materialelor tăietoare şi înţepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru sectie.
– Metodologia de supraveghere şi control a accidentelor cu expunere la produse biologice
– Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro–vezical, spălături, clisme, intubaţia gastroduodenală, dezobstrucţia căilor aeriene, intubaţia oronazotraheală, oxigenoterapie, secvenţa acţiunilor de resuscitare cardio–respiratorie, plan de secvenţă intervenţii pre/postoperatorii, tratamente parenterale;
- Are urmatoarele competente pe care le executa la recomandarea medicului: vitaminizari, imunizari, testari biologice probe de compatibilitate, recolteaza probe de laborator, sondaje si spalaturi intracavitare, tehnici de combatere a hipo si hipertermiei, interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii, oxigenoterapie, aspiratia traheobronsica), instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua, ingrijeste bolnavul cu canula traheobronsica, mobilizarea pacientului, masurarea functiilor vitale, pregatirea pacientului pentru explorari functionale, investigatii specifice, ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, prevenirea si combaterea escarelor, monteaza sonda vezicala iar, la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic, calmarea si tratarea durerii, urmareste si calculeaza bilantul hidric, masuratori antropometrice.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiţii de igienă, asepsie, dezinfecţie, sterilizare , cu menţinerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecţiilor asociate asistentei medicale.
- Poartă echipament de protecţie prevăzut in Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie.
- Cunoaşte si respectă pentru administrarea substanţei medicamentoase: modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea şi interacţiunile dintre substanţele medicamentoase, timpii de execuţie, frecvenţa de administrare, contraindicaţiile, efectele secundare, eficienţa administrării
- Monitorizează şi comunică medicului simptomele şi starea pacientului post–administrare substanţă medicamentoasă.
- Efectuează intervenţiile recomandate de medic în cazul apariţiei eventualelor reacţii secundare.

- Consemnează în raportul de predare/primire a activităţii planul de îngrijire şi tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcţiilor vitale şi orice alt eveniment petrecut în secţie /compartiment.
- Poartă responsabilitatea calităţii actului medical efectuat.
- Educă pacientul şi aparţinătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigaţiilor clinice şi paraclinice, a regimului igieno–dietetic, cunoaşterea afecţiunii si respectarea controalelor periodice.
- Desfăşoară activităţi şi programe de educaţie pentru sănătate, consiliere şi demonstraţii practice pacienţilor şi aparţinătorilor (exemplu : administrare de insulina, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).
- Este responsabil cu monitorizarea modului de gestionare a solutiilor cu electroliti in timpul serviciului (pe tura)
- Are responsabilitati privind intocmirea si implementarea planului de ingrijiri.
- La nivelul sectiei/compartimentului monitorizeaza mișcarea medicamentelor și produselor farmaceutice, monitorizeaza termenele de valabilitate și retragerea produselor farmaceutice care expiră.
- Are obligatia de a raporta evenimentele adverse petrecute in timpul programului de lucru conform procedurii.
- Responsabilitati privind trasfuziile de sange:
• Respecta protocolul de administrare a sangelui si produselor din sange;
• Verifica identitatea pacientului;
• Inregistreaza transfuziile in FOCG;
• Monitorizeaza pacientul inainte, in timpul si dupa terminarea transfuziei; • Informeaza pacientul si apartinatorii cu privire la transfuzie ;
• Prezinta si inregistreaza in FOCG ca s-a facut informarea;
• Completeaza cererea de solicitare de produse sanguine;
• Efectueaza transfuzia sangelui conform protocolului;
• Supravegheaza bolnavul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
• Raporteaza imediat orice reactie acuta transfuzionala catre medicul curant sau medicul de garda;
• Returneaza Punctului de Transfuzie recipientele de sange sau componentele.

Atribuţiile asistenţilor din secţiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;

b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;

c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;

d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată durata administrării şi în următoarele ore;

e) înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi toate informaţiile relevante privind procedura efectuată;

f) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi solicită medicul prescriptor sau de gardă;

g) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate.

Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, şi cuprinde următoarele:

a) verificarea identităţii pacientului;

b) verificarea aspectului macroscopic şi a integrităţii unităţii de transfuzat; c) verificarea compatibilităţii dintre unitatea de sânge selectată şi pacient: - determinarea grupului sanguin ABO şi Rh(D) la pacient; - determinarea grupului sanguin ABO şi Rh(D) la unitatea de transfuzat; - verificarea documentaţiei; - înregistrarea în foaia de observaţie.

Atributii administrative

- In timpul progarmului de lucru este responsabil pe sectia / compartimentul unde lucreaza cu interventia in caz de dezastru natural si/sau catastrofa: - respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate; - respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca; - nu blocheaza caile de acces; - se refugiaza in zonele de adunare stabilite anterior; - nu utilizeaza surse de energie electrica si gaze; - Standardele la nivelul responsabilităţilor de acest profil constituie suport pentru celelalte activităţi. - Asigura măsurile de securitate şi intervenţie ale secţiei 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 evidenţa, consemnarea şi păstrarea rezultatelor, investigaţiilor în foaia de observaţie a pacientului. 6 - Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de obsevaţie a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente. - Răspunde de predarea /preluarea substanţelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripţiei. - Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor si a medicamentelor si materialelor cu regim special. - Răspunde

de completarea fişei de decont a substanţelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces), anunţă medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgenţă sau farmacie. - Răspunde de materialele sanitare şi materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidenţă, aparatul de urgenţă, atunci când este cazul şi în fişa de decont. - Asigură şi răspunde de păstrarea şi utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale şi mobilierului existent. - Supraveghează şi controlează ordinea şi curăţenia din sectorul unde îşi desfăşoară activitatea. - Sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor. - Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform regulamentului intern. - Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, a materialelor si instrumentelor de unica folosinta, respectand normele de colectare si distrugere a deseurilor rezultate din activitatile medicale, supravegheaza transportul si depozitarea acestora , in vederea preluarii/ distrugerii, la locul stabilit de conducerea spitalului - Pregăteşte instrumentarul, materialele şi echipamentul necesar tipului de intervenţii şi ajută medicul specialist. - Raspunde de mentinerea sterilitatii aparatelor, dispozitivelor si materialelor sanitare care trebuie sa fie sterile pentru utilizare. - 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; - Propune masuri de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale in vederea intocmirii Planului anual. - 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 deminimizare a efectului riscului); • completează formularul „Formular identificare risc" şi îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul sectiei - Supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine. 8. Atributii speciale - Respecta si aplica cu strictete toate masurile de protectie personala in vederea evitarii infectarii cu SARS COV -2, precum si pentru protectia colegilor de serviciu. - Respecta si aplica toate regulile si masurile stabilite de medicul sef de sectie, medicii specialisti, in vederea reducerii la minim a riscului de a se infecta sau de a-i infecta pe altii, cu virusul SARS – COV – 2, - Participă la procesul educaţional al viitorilor asistenţi medicali în cadrul stagiilor de instruire practică. - Participă şi /sau iniţiază activităţi de cercetare în domeniul medical şi al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea şi supravegherea medicului. - 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 7 – 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 – reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi. – susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor.

9. **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 Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute, modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiința personalului angajat;

-Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancţiuni; administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca;

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

-Prezenta fişă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul

IV. 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.

V. MODALITATI SI CONDITII DE PLATA

Plata serviciilor prestate se va face de catre 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.

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. Diploma de asistent medical generalist ;
c. Certificat de membru OAMMR, in termen;
d. Asigurarea de raspundere civila in termen;
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)
- 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.

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 Bloc Operator ca si tarif/ora si va fi introdusa intr-un alt plic sigilat. (plic 2). Oferta financiara 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 – asistent medical Bloc Operator. Impreuna cu inscriptia „ A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE .....ORA....."

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

In scopul atribuirii viitoarelor contracte 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.

Ofertantii declarati castigatori vor prezenta dupa semnarea contractului, Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei in termen.

Intocmit:

Director medical
Dr. Onofrei Irina Luiza

Compartiment Achizitii
Buraga Alina

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