

18396 24.04.2026

Aprobat
Manager:

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de
medic specialist
specialitatea
Cardiologie



unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA
Autoritatea Națională de Management și Control al Sistemului



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA BACAU

Bacău, Str. Spiru Haret, nr. 2, Cod Poștal, 600114, CUI: 4278728
Tel. 0234 534.000 Fax: 0234.537.571 E-mail: office@spitalujudeanbacau.ro,
registratura@spitaljudeb.ro, relatiipublice@spitalujudeanbacau.ro
www.spitalujudeanbacau.ro Nr. _____ Din: _____

Autoritatea Contractanta: Spitalul Judetean de Urgenta Bacau

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA BACAU

1. INTRODUCERE

Aceasta sectiune a Documentatiei de Atribuire include ansamblul cerintelor pe baza carora fiecare Operator economic va elabora Oferta (Propunerea Tehnica si Propunerea Financiara) pentru serviciile care fac obiectul viitorului contract de achizitie publica ce se va incheia in urma aplicarii acestei proceduri.

In cadrul acestei proceduri, *Spitalul Judetean de Urgenta Bacau* indeplineste rolul de Autoritate Contractanta, respectiv Achizitor/ Beneficiar in cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei sectiuni a Documentatiei de Atribuire, orice activitate descrisa intr-un anumit capitol din Caietul de Sarcini si nespecificata explicit in alt capitol trebuie interpretata ca fiind mentionata in toate capitolele unde se considera de catre Operatorul economic ca aceasta trebuia mentionata pentru asigurarea indeplinirii in mod optim a obiectului Contractului.

Orice anexa, aferenta vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezinta parte integranta a acelu capitol si implicit a Documentatiei de atribuire.

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

Orice oferta tehnica prezentata care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luata in considerare doar in masura in care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din caietul 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.

Ofertele de servicii care nu satisfac cerintele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme/inacceptabile si vor fi respinse.

In cadrul acestui document, pentru usurinta exprimarii, in functie de momentul si activitatile/aspectele la care se face referire, se vor folosi urmatorii termeni care vor avea acelasi inteles, si anume:

- se va folosi termenul de **Operator economic** - pentru aspecte ce tin de procesul de intocmire si prezentare a ofertei in cadrul procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica;
- se va folosi termenul de **Contractant** - pentru aspecte ce tin de obligatiile asumate in cadrul contractului ce se va atribui in urma aplicarii procedurii de achizitie publica;
- se va folosi termenul de **Prestator** - pentru aspecte ce tin de activitatile propuse a fi realizate in cadrul contractului

Limba oficiala a procedurii, atat pentru oferta cat si pentru documente insotitoare este limba romana

2. CONTEXTUL REALIZARII ACESTEI ACHIZITII

Pentru o informare clara si corecta a participantilor la aceasta procedura, precum si pentru stabilirea contextului necesar aplicarii rationamentelor profesionale pe perioada derularii Contractului, in special,

dar fara a se limita la aspecte ce tin de determinarea naturii generale a Contractului, in cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractanta prezinta contextul achizitiei, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmarite de Autoritatea Contractanta la realizarea acestei achizitii, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerinte de calitate și performanta.

2.1. Informatii despre Autoritatea Contractanta

Tabelul nr. 1

| Nr. | Informatie | Detaliiere |
|-----|--|--|
| 1. | Autoritate Contractanta: denumire, adresa, pagina web | Spitalul Judetean de Urgenta Bacau Str Spiru Haret nr 2, Bacau http://www.spitaljudeteandbacau.ro/ office@spitaljudeteandbacau.ro |
| 2. | Sectorul de activitate | Sanatate |
| 3. | Activitate principala/ atributia principala | Servicii medicale |
| 4. | Activitatile/atributiile Autoritatii Contractante care sunt afectate/influentate de rezultatul Contractului ce urmeaza a fi atribuit (direct sau indirect) | Activitatile principale ce fac obiectul viitorului contract de achizitii publice sunt prestari servicii de medic specialist – Cardiologie |

2.2. Informatii generale despre contextul care a determinat achizitia

Necesitatea achizitionarii serviciilor de asistenta medicala specializata- medic specialist Cardiologie la nivelul SJU Bacau este data de urmatoarele considerente:

- Adresabilitate foarte mare pentru aceasta specialitate
- Număr insuficient de medici angajati si imposibilitatea legala de a scoate posturile la concurs.
- Activitate extrem de complexa si variata a medicilor cardiologi angajati- activitate de urgenta in UPUsi in USTACC, activitate in Sectia de Cardiologie, activitate in sectia de Recuperare CV, activitate in zona de Explorari Functionale, Activitate Extrem de intensa in Ambulatoriul integrat si activitate de intersectii.
- Riscul foarte mare de suprasolicitare si epuizare a medicilor existenti care vine cu riscul de erori medicale.
- Imposibilitatea asigurarii continuitatii actului medical prin lipsa medicilor.

Scop: creșterea calității actului medical și reducerea complicațiilor, respectarea ghidurilor ESC de practica medicala.

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZITIE PUBLICA

3.1. Descrierea situatiei actuale la nivelul Autoritatii contractante

Spitalul Județean de Urgență Bacău, clasificat la gradul III potrivit prevederilor OMS 323/2011, reprezintă un complex multidisciplinar, multifuncțional și deservește zona de N-V a județului Bacău, cu o populație de aproximativ 150.000 persoane. În ultimii ani s-a observat o creștere a adresabilității, argumentată de prestarea serviciilor medicale și de sănătate către asigurații, care provin majoritar din județul Bacău, dar un procent important de peste 5% din județele limitrofe.

Profilul de „urgență” al Spitalului Bacău este caracterizat prin adresabilitatea populației la serviciile medicale și de sănătate pe care le furnizează, utilizând numărul de externări conform evidentelor existente și raportate la nivelul sistemului de management al datelor DRG.

Prin activitatea sa, spitalul este implicat în coordonarea și organizarea asistenței medicale de urgență din zona, în colaborarea cu inspectoratul pentru situații de urgență în supravegherea și evaluarea situațiilor cu risc pentru starea de sănătate a populației.

3.2. Serviciile solicitate și cerințele aferente acestora

Serviciile medicale solicitate de către Autoritatea Contractantă și care vor face obiectul viitorului contract de servicii sunt:

Serviciile și cantitățile solicitate

În cadrul tabelului următor sunt prezentate nevoile de servicii medicale pentru Spitalul Județean de Urgență Bacău, ce fac obiectul viitorului contract de servicii, astfel:

Tabelul nr.2

| NR. | DENUMIRE SERVICIU | CANTITATEA NECESARA (pana la 31.12.2026) Ore/luna | Tarif unitar (lei/luna) | Valoare estimata totala (pana la 31.12.2026) (lei) |
|------------------------|--|--|-------------------------|--|
| 1 | „Servicii de asistență medicală specializată – medic specialist CARDIOLOGIE | 7 ore/zi, 5 zile/săptămână Maxim 12 ore/luna USTAC | | |
| TOTAL VALOARE ESTIMATA | | | | |

3.2.1. Cerințele aferente serviciilor solicitate

- examinează bolnavii în vederea stabilirii unui diagnostic;
- folosește investigațiile paraclinice efectuate anterior;
- stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților consultați

- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii, iar la nevoie le efectuează personal;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor, desfășurată de cadrele medicale și auxiliare cu care lucrează;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecție a muncii în sectorul său de activitate;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- colaborează cu ceilalți medici din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- efectuează consultații de specialitate în ambulator, conform planului întocmit de medicul șef;
- execută sarcini de îndrumare și control tehnic;
- se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului în subordine;
- desfășoară, după caz, activitate de cercetare medicală;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și la plecare;
- folosește integral și cu eficiență maximă timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- respectă dispozițiile legale privind păstrarea secretului de stat, a celor referitoare la documentele, datele și informațiile ce nu sunt destinate publicității;
- are obligația de a informa pacientul despre diagnostic, tratament, modul de administrare al acestuia etc;
- are obligația de a păstra confidențialitatea datelor personale și medicale ale pacienților;
- are obligația de a participa la programul de instruire privind cunoașterea și respectarea drepturilor pacientului;
- are obligația esențială, de serviciu, de a acorda îngrijire/asistență medicală tuturor pacienților care au dreptul de a primi îngrijiri medicale și de sănătate;
- păstrează secretul profesional al actului medical;
- are obligația de a informa pacientul cu privire la dreptul de a fi consultat și de alți medici din aceeași specialitate sau de altă specialitate;
- are o atitudine civilizată față de publicul cu care vine în contact;
- are o atitudine profund umană și respectă regulile de etică și demnitate profesională;
- anunță urgent imposibilitatea prezentării la serviciu, pentru ca unitatea să poată lua măsuri indiferent de motivul care determină o astfel de situație și chiar dacă dovada motivului invocat se va face ulterior;
- nu părăsește unitatea pentru concedii de odihnă decât după obținerea aprobării Managerului, dată pe baza avizului favorabil al conducătorului compartimentului respectiv;
- nu folosește în scop personal bunurile din patrimoniul institutului;

3.2.2. *Obligațiile și drepturile angajatului privind securitatea și sănătatea în muncă*

- Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau al altor angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.
- În acest scop angajatul are următoarele obligații:
 - o să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și

- masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace utilizate;
 - sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive
 - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
 - sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
 - sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti;
 - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
 - sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
 - sa coopereze cu angajatorul si / sau angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
 - sa coopereze cu angajatorul si / sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
 - sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii.

3.2.3. Sarcini de serviciu privind gestionarea deseurilor:

- supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit la nivelul SJU Bacău;
- aplica procedurile privind colectarea si gestionarea deseurilor;

3.2.4. Atributii pe linie de managementul calitatii:

- Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- Respecta procedurile operationale ale SMC;
- Respecta protocoalele de diagnostic si tratament aplicabile la nivelul SJU Bacău
- Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in cond optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

4. 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 catre beneficiar. Pontajul va fi anexa la factura emisa de prestator, ca document justificativ a serviciilor prestate. De asemenea, se va anexa raportul de activitate pe luna respectiva, semnat si de medicul sef de sectie

5. MODALITATI DE PLATA

Plata serviciilor prestate se va face de catre SJU Bacău in baza documentului de receptie si a facturii

emise de furnizor, prin ordin de plata, in conditiile stabilite prin contract.

Platile In favoarea Prestatorului se vor efectua in termen de maxim 30 de zile de la data primirii de catre Achizitor a facturii fiscale in original insotita de documentele justificative (pontaj), respectiv incarcarea in sistemul electronic e-facturare.

6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT (INCLUSIV IN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA)

Conform art. 51 din Legea 98/2016 operatorii economici vor tine cont de reglementari obligatorii in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca stabilite prin legislatia adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislatia nationala, prin acorduri colective sau prin tratatele, conventiile si acordurile Internationale in aceste domenii. Informatii detaliate privind reglementarile in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca se pot obtine de la: Agentia Nationala pentru Protectia Mediului (www.anpm.ro), Ministerul Muncii si Justitiei Sociale (www.mmuncii.ro).

In acest scop operatorii economici vor prezenta o declaratie pe proprie raspundere (model propriu) prin care se va atesta faptul ca la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerinte.

7. DERULAREA ACHIZITIEI

Achizitia se va derula conform prevederilor cadrului legal aplicabil in materie si anume:

7.1. Etapa de ofertare

In cadrul acestei etape, operatorii economici au dreptul de a formula o oferta conforma cu prevederile prezentei documentatii. Operatorii economici pot fi societati comerciale romanesti sau straine cu capital de stat, privat sau mixt, institutii publice, persoane fizice autorizate, cabinete medicale, etc. care sa aiba obiectul activitatii.

7.1.1 Documentele de inscriere-Operatorul economic va prezenta:

- ✓ Scrisoare de inaintare (**Formular 1**)
- ✓ Imputernicire (**Formular 2**)

7.1.2. Criterii de calificare:

Operatorii economici nu trebuie sa se afle in situatiile de excludere, prevazute la Art. 164, Art. 165, si Art. 167 din Legea 98/2016 actualizata. In acest sens, Operatorii economici vor depune:

- o *Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164 din Legea 98/ 2016 actualizata - Formular A, Cazier judiciar, Certificat de integritate comportamentala, valabile la data prezentarii*
- o *Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 165 si art. 167 din Legea 98/2016 actualizata - Formular B*
- o Operatorii economici nu trebuie sa se afle in situatii potential generatoare de conflict de interese, conform prevederilor art. 59 si Art. 60 din Legea 98/2016 actualizata. In acest sens, Operatorii economici vor intocmi si depone *Declaratia privind evitarea conflictului de interese - Formularul C*
- o Operatorii economici trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din

țara de rezidență, să reiasă că este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii, că au ca obiect de activitate prestarea de servicii medicale.

În acest sens, Operatorii economici vor prezenta, în funcție de forma juridică de înregistrare:

- *Certificatul ONRC* sau, pentru Operatorii economici străini, document echivalent emis în țara de rezidență (traducere autorizată în limba română)/. Informațiile cuprinse în acest document trebuie să fie valabile/reale în momentul prezentării acestuia, conform, art. 196 alin. 2 din Legea 98/2016

- *Certificat de înregistrare fiscal*

Operatorii economici trebuie să dovedească că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției prezentând în acest sens:

- **Diploma de absolvire studii superioare în domeniul medicinei**
- **Atestate/certIFICATE de studii complementare în activitatea desfășurată**
- **certIFICATE de membru emis de Colegiul Medicilor**
- **aviz de liberă practică emis de Colegiul Medicilor**

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

7.1.3. Oferta tehnică

Prin propunerea tehnică înaintată, operatorul economic are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În acest sens operatorul economic va prezenta:

a) *Declarație pe propria răspundere* în care își asumă îndeplinirea sarcinilor, atribuțiilor, responsabilităților solicitate de către beneficiar în cadrul cap. 3.2.2 din prezentul caiet de sarcini - **Formularul E**.

În cadrul acestui formular se va declara și vechimea ca angajat sau prestator de servicii, în specialitate în cadrul Sistemului sanitar de sănătate, exprimată în luni.

Formularul E va fi însoțit de documente care probează vechimea declarată, respectiv Raport per salariat/Contracte Individuate de muncă Salariat extras din programul ReviSal, contracte de prestări servicii sau orice documente echivalente, în servicii medicale de specialitate.

b) *Asigurarea de răspundere civilă, în termen*

c) *Declarație pe propria răspundere care să dovedească faptul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și că acestea vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informațiile detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt Ministerul Mediului și Ministerul Muncii, Familiei,*

Protecției Sociale și Persoanelor Vârșnice - Formularul D.

d) Dovada detinerii unui certificat digital calificat valabil, necesar acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate și prescripțiilor medicale în format electronic, conform dispozițiilor Normelor Metodologice de aplicare a contractului-cadru din domeniul sanitar.

e) *Dovada de la medicul de medicina muncii ca este apt pentru desfasurarea activitatii care face obiectul viitorului contract (Fisa de aptitudini).*

7.1.4. Oferta financiara

Se va prezenta Formularul de oferta financiara si anexa (**Formular 3** si **Formular 3.1**). Oferta financiara trebuie sa fie valabila pentru o durata de 30 de zile.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI SI FACTORII DE EVALUARE AFERENTI

Criteriul de atribuire

În scopul atribuirii viitorului contract de achiziție publică, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „*cel mai bun pret*”, conform art. 187, alin. (3) lit. c) din Legea 98/2016-actualizată, folosind următorii factori de evaluare:

Clasamentul final, în baza căruia se va atribui contractul de achiziție publică, se va întocmi utilizând punctajele finale obținute de fiecare ofertă declarată admisibilă, pentru care s-a aplicat algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare, conform detaliilor și algoritmilor de la cap. 8 din prezentul Caiet de sarcini.

În cazul în care, două sau mai multe oferte vor prezenta în cadrul clasamentului final același punctaj maxim, în baza art. 139 din HG 395/2016, atunci autoritatea contractantă va declara oferta castigatoare pe cea care prezintă cel mai mare punctaj pentru factorul Vechime. În cazul în care egalitatea se menține, atunci autoritatea contractantă, va solicita noi propuneri financiare și oferta castigatoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Dacă și în acest caz egalitatea se menține și este imposibilă încheierea contractului, atunci autoritatea contractantă va anula procedura, conform prevederilor art. 212 alin. (1), lit. c.

Intocmit:

Director Medical,

