CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Nr. 44919/25.10.2023

APROBAT,
MANAGER
Dr. RÂȘNOVEANU MIHAELA DELIA
[redacted]

VIZAT,
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
Ec. VRINCEANU MARIA CRISTINA
[redacted]

INVITAȚIE DE PARTICIPARE LA PROCEDURA DE ACHIZIȚIE AVÂND CA OBIECT ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE

Servicii prestate de personal asociat asistentei medicale, Sef formatie muncitori

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila vă invită să depuneți ofertă pentru achiziția publică de: Servicii prestate de personal asociat asistentei medicale, Sef formatie muncitori

Autoritatea contractantă: **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA,** Cod poștal: 810325, România, E-mail: achizitie5@spitjudbraila.ro , Fax: +40239-693868

Adresa internet (URL): www.spitalbraila.ro- INFORMATII PUBLICE – COMUNICATE- INVITATIE ACHIZITIE CONTRACT

Servicii prestate de personal asociat asistentei medicale, Sef formatie muncitori

ADRESA DE LA CARE SE POT OBȚINE INFORMAȚII SUPLIMENTARE: achizitie5@spitjudbraila.ro – TEL 0731351980

ADRESA UNDE SE DEPUN OFERTELE:
Sos Buzaului nr. 2, Localitatea: Braila, jud Braila, Cod poștal: 810325, România, Registratura unitatii

Procedura de atribuire

Tipul procedurii: **Achizitie Servicii sociale şi alte servicii specifice**

Codul de clasificare CPV : 75122000-7 - Servicii administrative in domeniul sanatatii.

Criteriul de atribuire: **Pretul cel mai scazut**

Valoarea totală estimată a achiziţiei pentru Servicii prestate de personal asociat asistentei medicale, Sef formatie muncitori - **5712 lei** fara TVA (1 contract x 2 luni x 2856 lei/luna)

Achiziţia se finalizează prin: **încheierea unui contract de servicii valabil pana la 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire prin act aditional pe primele 4 luni a anului 2023.**

Depunerea ofertei

Documentele ce demonstreaza forma de inregistrare a entitatii juridice, Declaratia conform art. 59 si 60 completata, verificarea indeplinirii capacitatii tehnice si profesionale se depun intr-un plic inchis pe care se inscrie pe exteriorul plicului denumirea ofertantului cu mentiunea **„DOCUMENTE DE CALIFICARE ETAPA I"**

Oferta financiara se introduce in alt plic inchis pe care se inscrie pe exteriorul acestuia, denumirea ofertantului cu mentiunea **„OFERTA FINANCIARA ETAPA II".**

Ambele plicuri se depun in al treilea plic inchis (plicul general) pe care se inscrie, denumirea ofertantului, obiectul prestatiei la care intelege entitatea juridica sa se inscrie, cu mentiunea **„A nu se deschide pâna la data de 27.11.2023, orele 11"**

Plicul general se depune la REGISTRATURA unitatii pana cel tarziu in data de **27.11.2023, ora 10, de unde se va obtine un numar de inregistrare.**

Depunerea ofertelor peste ora si data limita vor fi mentionate in Procesul verbal al sedintei de evaluare, dar vor fi respinse fara a se mai proceda la deschiderea acestora. Returnarea acestora se va efectua pe cheltuiala ofertantului.

Alte informaţii:

Toate solicitările de clarificări vor fi transmise prin e-mail la adresa: achizitie5@spitjudbraila.ro, anterior datei limită de depunere a ofertei;

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate pe site-ul oficial al SPITALULUI, www.spitalbraila.ro, la secţiunea *Informaţii de interes public* – rubrica: COMUNICATE.

Cu stima,

[redacted]

Sef Serviciu Achizitii Publice,
Ec Petrea Lenuta

[redacted]

Birou Juridic
Cons. Jur. Gegea Constanta

[redacted]

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Nr. 44918 / 23.10.2023

APROBAT,
MANAGER
Dr. RÂȘNOVEANU MIHAELA DELIA

[redacted]

VIZAT,
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
Ec. VRINCEANU MARIA CRISTINA

[redacted]

Caiet de sarcini

Servicii prestate de personal asociat asistentei medicale
Sef formatie muncitori

Cod CPV: 75122000-7 - Servicii administrative in domeniul sanatatii
Instructiuni de completare si depunere oferta

Autoritatea contractanta: Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila
Cod fiscal:4342863
Adresa : Braila , Str. Soseaua Buzaului Nr. 2
Telefon: +40 0239692222
Fax: +40 0239692732
Email: oficiu@spitjudbraila.ro

CAP. I INTRODUCERE

Caietul de sarcini contine regulile de baza care trebuie respectate astfel incat orice ofertantul inscris (persoane juridice/persoane fizice autorizate, /institutii publice/alte entitati juridice de utilitate publica, unitati sanitare sa elaboreze oferta de servicii corespunzator necesitatilor autoritatii contractante.

Cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

In acest sens, orice oferta prezentata trebuie sa respecte prevederile Caietului de sarcini, si va fi luata in considerare, numai in masura in care oferta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale. Oferta cu caracteristici inferioare celor prevazute in caietul de sarcini sau care nu satisface cerintele caietului de sarcini va fi declarata neconforma/inacceptabila/neadecvata (dupa caz).

CAP. II EVALUAREA OFERTELOR SE VA REALIZA PRIN VERIFICAREA:

a) existentei sau nu, a conflictului de interese (Declaratia model F1 privind neincadrarea in prevederile art. 60 din Legea 98/2016),

b) documentelor de inregistrare juridica/fiscala a persoanei fizice autorizate, persoana juridica, institutie publica, unitate sanitara, alta forma legala de inregistrare a entitatii in cauza,

c) documente care sa ateste capacitatea tehnica-profesionala a ofertantului, dovada experientei anterioare de minim 5 ani de zile in efectuarea serviciilor solicitate,

d) verificarea propunerii tehnice (modaliatatea/conditiile indeplinirii cerintelor stabilite conform Caietului de Sarcini) - Completare Declaratie F2 privind asumarea indeplinirii sarcinilor, atributiilor, responsabilitatilor solicitate de catre beneficiar,

e) verificarea propunerii financiare (conform Model F3).

Orice operator economic interesat care indeplineste conditiile stabilite prin prezentul caiet de sarcini are dreptul de a se inscrie la procedura de atribuire prin consultarea/descarcarea/vizualizarea Invitatiei de participare prin accesarea paginii proprii unitatii sanitare, identificata la adresa https://www.spitalbraila.ro/ sectiunea „INFORMATII PUBLICE" pozitia „COMUNICATE".

Documentele depuse se vor prezenta - prin depunerea acestora in plic inchis, opac, sigilat la REGISTRATURA unitatii pana cel tarziu in data de 27.10.2023, ora 10^{00}. Plicurile se vor deschide in aceeasi data la ora 11^{00}.

Toate documentele depuse trebuie sa fie prezentate in copie xerox cu mentiunea „conform cu originalul".

CAP. III MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Documentele ce demonstreaza forma de inregistrare a entitatii juridice, Declaratia conform art.60 completata, verificarea indeplinirii capacitatii tehnice si profesionale se depun intr-un plic inchis pe care se inscrie pe exteriorul plicului denumirea ofertantului cu mentiunea **„DOCUMENTE DE CALIFICARE ETAPA I".**

Oferta financiara se introduce in alt plic inchis pe care se inscrie pe exteriorul acestuia, denumirea ofertantului cu mentiunea **„OFERTA FINANCIARA ETAPA II".**

Ambele plicuri se depun in al treilea plic inchis (plicul general) pe care se inscrie, denumirea ofertantului, obiectul prestatiei la care intelege entitatea juridica sa se inscrie, cu mentiunea „A nu se deschide pâna la data de 27.10.2023, orele 11^{00}".

Plicul general se depune la REGISTRATURA unitatii pana cel tarziu in data de 27.10.2023, ora 10^{00}, de unde se va obtine un numar de inregistrare.

Depunerea ofertelor peste ora si data limita vor fi mentionate in Procesul verbal al sedintei de evaluare, dar vor fi respinse fara a se mai proceda la deschiderea acestora. Returnarea acestora se va efectua pe cheltuiala ofertantului.

CAP. IV EVALUAREA OFERTELOR

Evaluarea ofertelor se va realiza in 2 etape eliminatorii in cadrul sedintei de evaluare, calificare si selectie, astfel:

ETAPA 1 Verificarea documentelor privind indeplinirea conditiilor de inscriere si calificare stabilite la CAP. II literele a-d, cu notarea - ADMIS / RESPINS.

In situatia in care dupa verificarea **ETAPEI 1,** se constata ca **un ofertant nu a prezentat toate documentele solicitate, sau sunt constatate documente lipsa**/nu sunt relevante (dupa caz), **oferta va fi declarata respinsa pentru conditii de neconformitate, iar oferta financiara nu va mai fi deschisa.**

ETAPA 2 Evaluarea propunerii financiare, cu notarea - ADMIS / RESPINS.

Propunerea financiara pentru atribuirea contractului de prestari servicii.

Entitatea juridica va elabora oferta cu tariful perceput/ora de activitate desfasurata in cadrul programului zilnic al unitatii sanitare.

Stabilirea ofertei castigatoare

In conditiile in care exista 2(doi) sau mai multi operatori economici calificati pentru etapa a doua, stabilirea ofertei financiare castigatoare va fi selectata dintre propunerile financiare cu pretul cel mai scazut (tariful cel mai mic).

Numarul de ore prestate zilnic cu prezenta = 8

Numarul total de ore/luna = reprezinta cumulul: numarului de ore prestate zilnic x numarul de zile lucratoare aferente lunii in care s-a desfasurat prestatia.

Termenul de valabilitate a ofertei financiare: minim 30 zile.

Comisia de Evaluare constituita la prezenta procedura este formata din:

- Ec. Petrea Lenuta - Presedinte Comisie fara drept de vot
- Ec. Plopeanu Florentina - Membru
- Ing. Mihaila Gabriel - Membru
- Cons. Jr. Gegea Constanta - Membru

Membri de rezerva:

- Ec. Meirosu Daniela;
- Ref. S. Popescu Carmen;
- Ing. Ene Ionut;
- Cons. Jr. Gheorghe Luminita.

Comisia de Evaluare in raport cu sarcinile şi responsabilităţile, va avea atributiile prevazute la art. 127 din HGR 395/2016, modificata si completata.

CAP. V DOCUMENTE DE CALIFICARE PENTRU ETAPA I

Pentru indeplinirea criteriilor privind capacitatea de a contracta cat si pentru dovedirea capacitatii tehnice si profesionale, orice ofertant interesat va completa si va depune urmatoarele documente (Plicul 1, denumit „DOCUMENTE DE CALIFICARE").

1. Declaratia privind existenta sau nu a conflictului de interese conform modelului atasat,
2. Acte din care rezulta forma juridica de inregistrare, (pentru: P.J., PFA, S.R.L., CUI, alte acte specifice institutiilor publice/persoanelor fizice autorizate, copie C.I., nr. cont bancar/trezorerie etc.). Din documentele prezentate, trebuie sa rezulte in raport cu forma juridica de inregistrare ca

Spitalul Clinic Judeţean de Urgenţă Brăila
Şos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România

ofertantul este inregistrat legal si fiscal si totodata ca are inscris in obiectul de activitate o activitate corespunzatoare cu prestarea serviciilor pentru care intelege sa oferteze.

Aceste documente pot fi, fara a se limita (dupa caz):

- Certificat constatator emis de ONRC (pentru societati comerciale),
- Certificat de inregistrare fiscala,
- Alte acte si documente specifice entitatii juridice,

1. Dovada experientei anterioare de minim 5 ani de zile in efectuarea serviciilor solicitate.
2. Diploma de studii, alte documente din care sa reiasa faptul ca are capacitatea/calificarea de a efectua astfel de servicii.
3. Propunerea tehnica privind indeplinirea atributiilor,sarcinilor si responsabilitatile mai jos descrise.

In conditiile in care ofertantul este de acord cu aceste prestatii, acesta poate completa in mod simplificat Modelul tip DECLARATIE F2 prin care isi asuma integral aceste obligatii contractuale.

In conditiile in care ofertantul are obiectiuni in privinta obligatiilor mai jos nominalizate, sau (dupa caz) propuneri de suplimentare a ofertei tehnico-profesionale, acesta va enumera/completa in cadrul modelului de declaratii, elementele in cauza.

Comisia de Evaluare in functie de aceste mentiuni/obiectiuni/suplimentari va analiza si decide in functie de caz.

CARACTERISTICILE SERVICIILOR
CE FAC OBIECTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Conditii minimale

- asigurarea serviciilor prestate de ofertant in functie de cerintele Beneficiarului.

ATRIBUTII PRINCIPALE

- Organizează, controlează şi se îngrijeşte de efectuarea curăţeniei și îngrjirea spațiilor verzi în toate sectoarele unităţii spitaliceşti şi ia măsurile corespunzătoare, instruind muncitorii din formația de lucru asupra modului de realizare a activităților;
- Organizează activitatea de înlăturare a gheții/zăpezii din curte, eliberarea căilor de acces și prevenirea căderilor accidentale de zăpada și gheață de pe acoperișul clădirilor din cadrul unității spitaliceşti;
- Se ocupă de relocarea spațiilor cu destinație medicală prin mutarea mobilierului, aparaturii medicale, paturilor pentru pacienți, etc.
- Instruiește muncitorii din formația de lucru asupra modului de realizare a activităților conform protocoalelor de lucru specifice;
- Verifică utilizarea corespunzătoare a echipamentelor, materialelor, utilajelor și a uneltelor luând măsuri pentru menținerea lor în stare bună;
- Organizează şi amenajează zonele de parcare pentru autovehiculele unității spitaliceşti şi a personalului medical în incinta unității;
- Se ocupă de semnalizarea căilor de acces prin montarea de plăcuțe indicatoare;

Spitalul Clinic Județean de Urgență Brăila
Șos. Buzăului nr. 2, 810325, Brăila, România

- Verifică modul de desfășurare a activității firmei de pază în conformitate cu planul de pază prin:
  - verificarea prezenței la posturile de pază;
  - ținuta și dotările agenților de pază;
  - verifică documentele specifice serviciului de pază (registru buletinul posturilor, registre de procese-verbale de predare primire al serviciului, registru de control, registru evidență autovehicule, registru de evenimente etc.);
  - împreună cu șeful firmei de pază ia măsuri de marcarea corespunzătoare a spațiilor destinate autospecialelor ISU care trebuie semnalizate corect și menținute în stare liberă pe parcursul zilei cât și al nopții cu cale de acces asigurată pentru situații de urgență în spațiile destinate autospecialelor ISU;

Atributii, responsabilitati in raporturile juridice de munca

- Raspunde de respectarea Regulamentului intern, a tuturor masurilor/deciziilor conducerii spitalului care au implicatii asupra sa;
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de sectie/ serviciu/ compartiment/ sector de activitate;
- Raspunde de respectarea sarcinilor de serviciu si a normelor de comportare personale, conforme cu Regulamentul intern; controleaza permanent comportamentul personalului pe care il conduce si organizeaza;
- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- Nu procedeaza 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;
- Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
- Respecta prevederile Legii 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor si ale Legii 481/2004 privind apararea civila;
- Respecta prevederile din Regulamentul intern al unitatii cu privire la disciplina Muncii;
- Respecta orice instructiuni si recomandari emise de angajator cu privire la dsfasurarea activitatii, tilizarea echipamentului individual de protectie, manipularea echipamentelor de munca, curatenie si dezinfectie;
- Respecta instructiunile primite de la angajator cu ocazia instruirii introductiv generale si de la conducatorul locului de munca, cu ocazia instruirilor: la locul de munca, periodica si periodica suplimentara;
- Coopereaza cu reprezentantii Compartimentului de Prevenire si Protectie ai structurilor de medicina muncii, in vederea stabilirii si aplicarii masurilor de securitate si sanatate in munca;
- Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incât sa nu expuna la pericol de accidentare

sau imbolnavire profesionala atât propria persoana, cât si a altor persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

- Este obligat sa se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sanatatii la locul de munca, conform instructiunilor primite de la angajator si/sau planificarii efectuate de catre medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atesta efectuarea examenelor medicale solicitate de catre medicul de medicina muncii;
- Pastrarea confidentialitatii in conformitate cu prevederile regulamentului intern al unitatii, si a Contractului Colectiv de Munca la nivel de unitate cu nr. 6774/07.07.2021;
- Prestatorul are obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- Prestatorul are obligatia sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, in legatura cu faptele, informtiile sau documentele de care iau cunostinta in executarea functiei.

CAP. VI PROPUNEREA FINANCIARA (Plicul 2)

Ofertantul va completa **propunerea financiara cu tariful/ora**, care este ferm pe toata perioada de derulare a contractului.

Tarifele ofertate nu se ajusteaza.

In cazul ofertantilor platitori de TVA, la oferta prezentata se va adauga TVA.

CAP. VII PRESTAREA, RECEPTIA SI DECONTAREA SERVICIILOR

1. Serviciile se vor presta la sediul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Braila, la toate Pavilioanele (A, B, C, D, E).
2. Program de prestare a serviciilor, program normal in zilele lucratoare de luni pana vineri (8 ore/zi), cu prezenta fizica.
3. Serviciile prestate trebuie sa fie in concordanta cu standardele de calitate prevazute de legislatia in vigoare.

Ofertantul care va castiga are obligatia ca indiferent de situatii sa asigure prestarea serviciilor in termenele stabilite si pentru toate activitatile indicate.

RECEPTIA SERVICIILOR

Justificarea prestatiilor se va face pe baza rapoartelor de activitate emise de prestator si aprobate de catre beneficiar ce se vor atasa la factura emisa lunar.

CAP. VIII MODALITATEA DE PLATA

Plata se face cu ordin de plata prin Trezorerie/Banca Comerciala (dupa caz), in termen de pana la 30 zile calendaristice de la data primirii facturii (inregistrarea facturii la registratura achizitorului).

Factura fiscala se va emite pana in ultima zi a lunii in curs si va fi insotita de urmatoarele documente:

- Raport de activitate intocmit si semnat de catre persoana care presteaza serviciile si de catre reprezentantii Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Braila, (Sef Serviciu) precum si de reprezentantul prestatorului (pentru societatile comerciale).

Spitalul Clinic Județean de Urgență Brăila
Șos. Ruzului nr. 2, 810325, Brăila, România

CAP. IX ALTE CERINTE SI PRECIZARI GENERALE

Avand in vedere ca serviciile prestate de personal asociat asistentei medicale - Sef formatie muncitori, prin codul CPV: 75122000-7 - Servicii administrative in domeniul sanatatii, fac parte din Anexa 2 la Legea 98/2016, achizitia acestora se va realiza prin publicare pe site-ul propriu in vederea selectarii ofertei cu pretul cel mai scazut.

Perioada contractata va fi de la data de 01.11.2023 pana la data de 31.12.2023.

Partile de comun acord pot prelungi perioada contractuala prin incheierea unui Act Aditional la contract, in limita a 4 luni calendaristice.

Întocmit,

Sef Serviciu Administrativ Transport,

Ec. Plopeanu Florentina

Spitalul Clinic Județean de Urgență Brăila
Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România

FORMULAR 1

Nr.

Declarație pe propria răspundere cu privire la conflictul de interese definit de art.59 si 60 din LEGEA Nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Nota: Acest formular se completeaza de ofertant / asociat /subcontractant.

Denumire operator economic	

Catre SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA BRAILA

Subsemnatul ....., (numele reprezentantului legal), reprezentant al operatorului economic ..... *(denumirea operatorului economc),* participant in calitatea de ..... (ofertant / asociat / subcontratant) la procedura pentru atribuirea acordului cadru, având ca obiect achizitia de Servicii prestate de personal asociat asistentei medicale, Sef formatie muncitori, organizată de **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA BRAILA**, declar pe propria răspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna dintre situatiile prevăzute la art. 60 din LEGEA Nr. 98 /2016 privind achiziţiile publice care ar putea duce la apariţia unui conflict de interese în sensul art. 59 din actul normativ mai sus mentionat, cu persoane cu funcţii de decizie-conducătorul autorităţii contractante, membrii organelor decizionale ale autorităţii contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum şi orice alte persoane din cadrul autorităţii contractante ce pot influenţa conţinutul documentelor achiziţiei şi/sau desfăşurarea procedurii de atribuire, respectiv:

Manager – Dr. Rasnoveanu Mihaela Delia
Director financiar- contabil –Ec. Vrinceanu Cristina
Sef Serviciu Administrativ Transport – Ec. Plopeanu florentina
Sef Serviciu Achizitii Publice- Ec. Petrea Lenuta
Serviciul Tehnic – Ing. Mihaila Gabriel
Consilier juridic - Gegea Constanta

2. Subsemnat/a/ul declar că informatiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaratiilor, situatiilor şi documentelor care însotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum şi experienta, competenţa şi resursele de care dispunem.

3. Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Ofertant - *numele reprezentantului legal, în clar*	
Semnatura autorizata si stampila	
Data completarii	

Formularul

F2

Ofertant

_____

Propunere Tehnică

(Declaraţie)

(forma simplificată)

Subsemnata,_____în calitate de ofertant la Procedura de atribuire a contractului de prestari servicii administrative având ca obiect:

Servicii prestate de personal asociat asistentei medicale, Sef formatie muncitori
declar pe proprie răspundere că subscriu integral la sarcinile, atribuţiile şi responsabilităţile stabilite de către autoritatea contractantă astfel cum au fost nominalizate prin Caietul de Sarcini şi mă oblig ca pe întreaga perioadă a contractului de prestări servicii încheiat cu beneficiarul, Spitalul Judeţean de Urgenţă Braila, să le respect şi să aplic în mod corespunzător, cu următoarele **(după caz)** obiecţiuni, propuneri, suplimentări/precizări:

Obiecţiuni:_____

_____

_____

_____

Propuneri/Suplimentări/Precizări:_____

_____

_____

_____

Ofertant:

Semnatura Data

FORMULAR nr. 3

_____

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila

1. Examinând documentaţia de achizitie, subscrisa ..... ,

(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în Caietul de Sarcini, să prestăm servicii de personal asociat asistentei medicale - Sef formatie muncitori, **CPV :** 75122000-7 - Servicii administrative in domeniul sanatatii, la o valoare lunara (**tarif/ora x numarul lunar total de ore)**_____ **lei**
valoare **plătibila după prestarea serviciilor, in termen de pana la 30 zile** de la data primirii facturii de către beneficiar.

* În situaţia în care ofertantul este platitor de TVA, acesta va adauga la valoarea tarifului, valoarea TVA

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să prestam serviciile ce fac obiectul prezentei achizitii.

3. Ne angajăm să menţinem aceasta 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. În situaţia în care oferta noastră va fi admisă şi declarată câştigătoare, pe perioada cuprinsă de la data depunerii ofertei şi până la data încheierii contractului, prezentul formular va constitui angajament ferm.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului.....
Numele şi prenumele semnatarului.....
Capacitate de semnătură .....
Adresa .....
Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....
Telefon / Fax .....
Cod unic de înregistrare .....
Data.....

1. Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului.

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII MEDICALE

Nr...../.....

În temeiul :

- Prezentul contract s-a incheiat avand in vedere prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si din HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu completarile si modificarile ulterioare ;

- s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, intre :

I. PARTILE CONTRACTANTE

1.SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA BRAILA, cu sediul in BRAILA, Soseaua Buzaului nr. 2,tel/fax 0239/693868, 0239/692732, Cod Fiscal 4342863, Cont Trezorerie RO 22 TREZ **1515041XXX000384,** reprezentat prin **Dr. Rasnoveanu Delia** Mihaela– **MANAGER si Ec. Vrinceanu Cristina – Director financiar Contabil,** in calitate de **BENEFICIAR**

şi

..... avand calitate de persoana fizica autorizata,(**(P.F.A.) (S.C.) (C.M.I.)),** C.I.F. nr. ....., domiciliat in ....., str..... posesor a C.I. SERIA ..... nr....., elib de SPCJEP ..... la data de ..... cod numeric personal ....., calitate de **PRESTATOR,**

au convenit incheierea prezentului contract de prestari servicii cu respectarea urmatoarelor clauze:

II.OBIECTULCONTRACTULUI

2.1..În conformitate cu termenii si conditiile stabilite prin prezentul contract şi prevederile din Caietul de Sarcini pentru asigurarea continuităţii activităţii din cadrul unităţii sanitare, prestatorul se obligă sa efectueze servicii medicale

---

2.2. Prestatorul va efectua serviciile medicale prevazute in prezentul contract la sediul

achizitorului, in ..... in intervalul orar stabilit de catre medicul sef de sectie prin cerintele menţionate prin Caietul de sarcini asumat.

III.DURATA CONTRACTULUI

3.1. Pezentul Contract urmeaza sa-si produca efectele, de la data de ....., pana la data de .....

3.2 În funcţie de necesitatile unitatii sanitare, partile pot prelungi de comun acord perioada de valabilitate a contractului, prin încheierea de act aditional dar nu mai mult de 4 luni in amul 2023 calendaristice, conform art.165 alin.1(1) lit.d din HGR nr.395/2016.

3.2. Rezilierea inainte de termen a contractului se poate face numai cu acordul ambelor parti, in scris, de oricare din parti, cu un preaviz de 30 zile si cu indeplinirea obligatiilor ce revin pana la data rezilierii, respectiv, plata lor in termen de catre beneficiar.

IV.PRETUL CONTRACTULUI SI MODALITATI DE PLATA

4.1. In schimbul serviciilor prestate, Spitalul Judetean de Urgenta Braila, se obliga sa plateasca contravaloarea examinărilor contractate si prestate, conform propunerii financiare valabile pentru o valoare de:_____;

4.2. Factura se intocmeste in baza pontajului lunar, aprobat si va fi insotit de catre Raportul de activitate ;

4.3. Prestatorul va comunica factura Beneficiarului pana la data **de 5** a lunii urmatoare ;

4.4. Preţul total al contractului

Valoarea maxima estimata a contractului este de:

Total : _____lei/luna estimat fara TVA(prestatorul nu este platitor de TVA)

V. GARANTII

5.1. Prestatorul de servicii garanteaza pentru serviciile prestate in felul urmator :

VI. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

6.1.a. Organizează, controlează şi se îngrijeşte de efectuarea curăţeniei în toate sectoarele unităţii spitaliceşti şi ia măsurile corespunzătoare, instruind muncitorii din formaţia de lucru asupra modului

b. Organizează activitatea de înlăturare a gheții/zăpezii din curte, eliberarea căilor de acces și prevenirea căderilor accidentale de zăpada și gheață de pe acoperișul clădirilor din cadrul unității spitaliceşti;

c. Se ocupă de relocarea spațiilor **cu destinație medicală** prin mutarea mobilierului, aparaturii medicale, paturilor pentru pacienți, etc.

d. Instruieşte muncitorii din formația de lucru asupra modului de realizare a activităților conform protocoalelor de lucru specifice;

e. Verifică utilizarea corespunzătoare a echipamentelor, materialelor, utilajelor și a uneltelor luând măsuri pentru menținerea lor în stare bună;

f. Organizează şi amenajează zonele de parcare pentru autovehiculele unității spitaliceşti şi a personalului medical în incinta unității;

g. Verifică modul de desfășurare a activității firmei de pază în conformitate cu planul de pază prin:

- verificarea prezenței la posturile de pază;
- ținuta și dotările agenților de pază;
- verifică documentele specifice serviciului de pază (registru buletinul posturilor, registre de procese-verbale de predare primire al serviciului, registru de control, registru evidență autovehicule, registru de evenimente etc.);
- împreună cu șeful firmei de pază ia măsuri de marcarea corespunzătoare a spațiilor destinate autospecialelor ISU care trebuie semnalizate corect și menținute în stare liberă pe parcursul zilei cât și al nopții cu cale de acces asigurată pentru situații de urgență în spațiile destinate autospecialelor ISU;
- Se ocupă de semnalizarea căilor de acces prin montarea de plăcuțe indicatoare;
- Se ocupă de relocarea spațiilor cu destinație medicală prin mutarea mobilierului, aparaturii medicale, paturilor pentru pacienți, etc.;

VII.OBLIGATIILE BENEFICIARULUI

7.1.a) sa asigure prestatorului conditii pentru realizarea obligatiilor ce-i revin din prezentul contract ;

b) sa asigure prestatorului accesul la toate punctele de lucru si toate incaperile de lucru;

c) in vederea respectarii normelor legale de prevenire si protectie, sa asigure dotarile si necesarul de materiale de protectie ;

d)sa efectueze prin grija conducatorilor locurilor de munca instruirea la locul de munca si cea periodica pe baza tematicilor/documentatiilor pusela dispozitie de prestator si sa consemneze in fise efectuarea acestora ;

e) Beneficiarul se obliga sa puna la dispozitie baza logistica necesara pentru efectuarea serviciilor medicale în cadrul secţiei unde îşi va desfăşura activitatea efectivă prestatorul contractant.

f) sa plateasca contravaloarea stabilita prin contract pentru serviciile prestate.

VIII RASPUNDEREA CONTRACTUALA

8.1. Fiecare parte raspunde pentru neindeplinirea, indeplinirea necorespunzatoare sau cu intarziere a obligatiilor asumate daca a pricinuit celeilalte parti un prejudiciu.

8.2. In cazul in care Spitalul nu onoreaza obligatia de plata a facturii fiscale in termenul stabilit, se obliga sa plateasca penalitati in cuantum de 0,1 % pe zi de intarziere din valoarea platii neefectuate.

8.3 În cazul în care prestatorul nu-şi execută prestaţiile la care s-a obligat prin cerinţele caietului de sarcini şi clauzele prezentului contract, acesta va dotara penalităţi de întârziere în procent de 0.1% pe zi de întârziere calculate la valoarea prestatiilor neexecutate.

8.4. Prestatorul va raspunde civil conform legislatiei specifice in vigoare pentru faptele savarsite in timpul prestarii activitatii in cadrul spitalului.

8.5 Raspunderea civila nu inlatura angajarea raspunderii penale, daca fapta care a cauzat prejudiciul constituie infractiune conform legii.

XI.MODIFICAREA, SUSPENDAREA, REZILIEREA SI INCETAREA CONTRACTULUI

9.1 a) Contractul de prestari servicii poate fi modificat numai prin acordul de vointa al partilor, la initiativa oricareia dintre ele, cu conditia notificarii scrise a intentiei de modificare si propunerilor de modificare cu cel putin 20 de zile inaintea datei de la care se doreste modificarea. Modificarea se face prin act aditional la prezentul contract, semnat de ambele parti ;

9.2.Partile pot stabili de comun acord **suspendarea** pe o durata limitata a contractului, printr-o notificare inaintata cu 30 de zile.

9.3.Contractul de furnizare de servicii medicale se **reziliaza** de plin drept, printr-o notificare scrisa facuta de una din parti celeilalte, de la data constatarii si notificarii urmatoarelor situatii:

a) daca din motive imputabile prestatorului, acesta isi intrerupe activitatea pe o perioada mai mare de 5 zile lucratoare.

investigatiile realizate, in vederea decontarii de catre beneficiar, pentru o perioada de 2 luni consecutive.

9.4.Contractul de prestari civile poate **inceta** astfel :

a) prin ajungere la termen ;

b) ca urmare a acordului partilor la data convenita de acestia, cu o notificare prealabila de 30 de zile ;

c) pentru neindeplinirea clauzelor contractuale ;

d) prin denuntarea unilaterala de catre una dintre partile contractuale- **c**az in care partea care denunta valabilitatea contractului va trebui sa anunte in scris intentia sa celeilate parti, cu cel putin 15 zile inainte de finalul termenului.

IX. FORTA MAJORA

9.1. Nici una dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau / si de executarea in mod necorespunzator - total sau partial - a oricarei obligatii care ii revine in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora, asa cum este definita de lege.

9.2. Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice celeilalte parti, in termen de 15 zile producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

9.3. Daca in termen de 60 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

X. COMUNICARI / NOTIFICARI

10.1 In acceptiunea partilor contractante , orice cotificare adresata de una dintre parti celeilalte este valabil indeplinita daca va fi transmisa la adresa/sediul prevazut in partea introductiva a prezentului contract. Fiecare parte contractanta este obligata ca in termen de 3 zile din momentul in care intervin modificari ale adresei sediului (inclusiv telefon/fax) sa notifice celeilalte parti contractante schimbarea survenita.

10.2 Orice comunicare intre parti , referitoare la indeplinirea prezentului contract , trebuie sa fie transmisa in scris, prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire.

10.3 Comunicarea se poate transmite si prin telefon , telegrama sau fax, cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

10.4 Comunicarile verbale nu se vor lua in considerare de nici una dintre parti , daca nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitatile prevazute la alineatele precedente.

XI. LIMBA CARE GUVERNEAZA CONTRACTUL

- Limba care guvernează contractul este limba română.

XII.LITIGII

12.1. Partile au convenit ca toate neintelegerile privind prezentul contract sa fie rezolvate pe cale amiabila de reprezentantii lor.

12.2. In cazul in care nu este posibila rezolvarea litigiilor pe cale amiabila, partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente.

XIII.CLAUZE FINALE

13.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act aditional incheiat intre partille contractante.

13.2. Prezentul contract, impreuna cu anexele sale care fac parte integranta din cuprinsul sau, reprezinta vointa partilor si inlatura orice alta intelegere verbala dintre acestea, anterioara sau ulterioara incheierii lui.

13.3. In cazul in care partile isi incalca obligatiile lor, neexercitarea de partea care sufera vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea intocmai sau prin echivalent banesc a obligatiei respective nu inseamna ca ea a renuntat la acest drept al sau.

Prezentul contract urmand a se incheia in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte .

BENEFICIAR, **PRESTATOR,**

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA

Braila

Manager ,
Dr.Rasnoveanu Delia Mihaela

Director Fin-Contabil,
Ec. Vrinceanu Cristina

Sef Serviciu Administrativ Transport,
Ec. Plopeanu Florentina

Sef Serviciu Achizitii publice
Ec.Petrea Lenuta

Birou Juridic,
Cons.jur.Gegea Constanta