



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA  
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
BRĂILA



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAILA	
INTRARE NR. 2	28092
IESIRE	
ANUL 2026	Luna 07 Ziua 03

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

APROBAT,  
MANAGER  
DR. BRATU DOREL

VIZAT, 200

DIRECTOR FIN.- CONT. INTERIMAR,  
EC. BORDEIANU STEFANIA

INVITATIE DE PARTICIPARE

LA PROCEDURA DE ACHIZITIE AVÂND CA OBIECT

ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE

Servicii administrative in domeniul sanatatii - **Cadru tehnic PSI**

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila vă invită să depuneți ofertă **pentru achiziția publică de :**  
Servicii administrative in domeniul sanatatii - **Cadru tehnic PSI**

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

**Adresa internet (URL):** [www.spitalbraila.ro](http://www.spitalbraila.ro)- INFORMATII PUBLICE – COMUNICATE- INVITATIE  
ACHIZITIE CONTRACT

Servicii administrative in domeniul sanatatii - **Cadru tehnic PSI**

ADRESA DE LA CARE SE POT OBȚINE INFORMAȚII SUPLIMENTARE: [achizitie5@spitjudbraila.ro](mailto:achizitie5@spitjudbraila.ro)  
– TEL 0239/692222, INT. 2164

**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 și alte servicii specifice**

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

Criteriul de atribuire: Pretul cel mai scazut

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal la ANSPDCP cu nr. 30735

Corp A, C, E – Șos. Buzăului, nr. 2, tel 0239 692222, fax 0239 692732

Corp B – Str. Pietății, nr. 1, tel 0239 692222, fax 0239 618934

Corp D – B-dul Independenței, nr. 251, tel 0239 692222, fax 0239 618959

**Nesecret. Document de uz intern.**

*Orice copie sau transmitere către terți se realizează numai prin canalele oficiale ale instituției, conform procedurilor interne și legislației aplicabile*

Valoarea totală estimată a achiziției pentru Servicii prestate de personal de asistenta medicala - **Tehnician Aparatura medicala – 24.755,00 lei** fara TVA (1 contract x 5 luni si 20 zile x 4368 lei/luna)

Achiziția se finalizează prin: **încheierea unui contract valabil pana la 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire prin act aditional pe primele 4 luni a anului 2027.**

#### 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 08.07.2026, orele 10”**

Plicul general se depune la REGISTRATURA unitatii pana cel tarziu in data de **08.07.2026, ora 9, 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 informații:

Toate solicitările de clarificări vor fi transmise prin e-mail la adresa: [achizitie5@spitjudbraila.ro](mailto: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](http://www.spitalbraila.ro), la secțiunea *Informații de interes public* – rubrica: **COMUNICATE**.

Cu stima,

Compartiment Achiziții Publice,  
Ec Petreș Ileana

Avizat Juridic pt legalitate  
Cons. J. Elena Constanta



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA
INTRARE NR. 28001
IESM
2026 Luna Ziua 07 02



APROBAT,  
MANAGER  
DR. BRATU DOREL

VI  
[Signature]

DIRECTOR FIN.- CONTABIL INTERIMAR,  
EC. BORDEEANU STEFANIA

## CAIET DE SARCINI

Servicii prestate de personal de specialitate – **Cadru Tehnic PSI**  
Cod CPV: 75122000-7 – Servicii Administrative in domeniul sanatatii

### INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ȘI DEPUNERE OFERTĂ

**Autoritatea contractantă:** Spitalul Clinic Județean de Urgență Brăila

Cod fiscal: 4342863

Adresa: Brăila, Șoseaua Buzăului nr. 2

Telefon: +40 0239 692222

Email: oficiu@spitjudbraila.ro

### CAP. I INTRODUCERE

Caietul de sarcini conține regulile de bază care trebuie respectate astfel încât orice ofertant înscris (persoană juridică, persoană fizică autorizată, instituție publică sau altă entitate legal constituită) să elaboreze oferta de servicii corespunzător necesităților autorității contractante.

Cerințele impuse sunt considerate minimale.

Orice ofertă prezentată trebuie să respecte prevederile prezentului caiet de sarcini și va fi luată în considerare numai în măsura în care asigură îndeplinirea integrală a cerințelor solicitate.

### CAP. II EVALUAREA OFERTELOR

Evaluarea ofertelor se va realiza prin verificarea:

- existența sau nu a conflictului de interese (Declarația model F1);
- documentelor de înregistrare juridică și fiscală;
- documentelor care atestă capacitatea tehnică și profesională (diplome, atestate, experiență);
- propunerii tehnice, privind îndeplinirea tuturor atribuțiilor solicitate (Model F2);
- propunerii financiare, respectiv verificarea prețului total cerut de ofertant și corectitudinea calculului din ofertă (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 la REGISTRATURA unitatii pana cel tarziu in data de 08.07.2026, ora 9. Plicurile se vor deschide in aceeasi data la ora 10.

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 08.07.2026, orele 10”

Plicul general se depune la REGISTRATURA unitatii pana cel tarziu in data de 08.07.2026, ora 9, 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 = 8

Numarul total de ore/luna = reprezinta cumulul: numarului de ore prestate zilnic \* 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
Ing. Andrei Viorel -	Membru
Ing. Grigore Ionut -	Membru
Cons. Jr. Gegea Constanta -	Membru

### Membri de rezerva:

- Ec. Meirosu Daniela;
- Th. Grigoriu Danut;
- Cons. Jr. Gheorghe Luminita

Comisia de Evaluare in raport cu sarcinile și responsabilitățile, va avea atribuțiile 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”).

### Documente privind eligibilitatea și înregistrarea legală:

- ✓ **Declarația privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese** – completată conform Modelului F1;
- ✓ **Certificatul Constatator emis de ONRC** din care să rezulte că obiectul de activitate al societății acoperă codul CAEN specific prestării serviciilor solicitate;
- ✓ **Certificate de atestare fiscală** (ANAF și Direcția de Impozite și Taxe Locale), care să demonstreze lipsa datoriilor restante la momentul depunerii ofertei.

### Documente de calificare obligatorii pentru Cadrul Tehnic PSI propus:

- ✓ **Certificat de absolvire** a programului de formare profesională pentru ocupația „Cadru Tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor”, recunoscut de Ministerul Muncii și Ministerul Educației, însoțit de Suplimentul Descriptiv;
- ✓ **Certificat/Atestat de competențe pentru ocuparea funcției de „Cadru tehnic de protecție civilă”** sau dovedirea absolvirii unui modul specific de protecție civilă, având în vedere că atribuțiile includ și acest domeniu conform Legii nr. 481/2004;

### Documente de integritate și siguranță specifice unității spitalicești:

- ✓ **Cazier Judiciar** al societății ofertante și al Cadrului Tehnic PSI propus (aflat în termen de valabilitate), din care să rezulte că nu au fost condamnați pentru infracțiuni profesionale sau fapte ce aduc atingere siguranței publice;
- ✓ **Adeverință medicală / Certificat de medicină a muncii** pentru Cadrul Tehnic propus, din care să rezulte clar textul: „Apt din punct de vedere psihologic și medical pentru prestarea activității în unități sanitare și lucru în condiții de risc specifice”.

## CARACTERISTICILE SERVICIILOR

Condiții minimale

Asigurarea serviciilor de Cadru Tehnic PSI pentru întreaga activitate desfășurată în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Brăila, conform legislației în vigoare privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă.

## ATRIBUȚII PRINCIPALE

### 1.Organizare, Documentare și Digitalizare (conform OUG nr. 17/2026)

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

Nesecret. Document de uz intern.

Orice copiere sau transmitere către terți se realizează numai prin canalele oficiale ale instituției, conform procedurilor interne și legislației aplicabile.





Organizează și coordonează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul spitalului.

- ✓ Elaborează, actualizează și monitorizează documentațiile specifice PSI și Protecție Civilă.
- ✓ Întocmește și actualizează planurile de intervenție, planurile de evacuare și documentele specifice situațiilor de urgență.
- ✓ Răspunde de gestionarea procedurilor digitalizate de avizare/autorizare electronică și asigură încărcarea documentelor în sistemele informatice ale autorităților competente, conform noilor proceduri.
- ✓ Urmărește permanent valabilitatea autorizațiilor, avizelor, scenariilor de securitate la incendiu și a tuturor documentelor specifice spitalului.
- ✓ Consiliază conducerea spitalului privind respectarea obligațiilor legale și modificările legislative din domeniul PSI și Protecției Civile.
- ✓ Acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor

## 2. Control Tehnic și Gestiunea Riscurilor Specifice de Spital (ATI, Oxigen, Laboratoare)

- ✓ Verifică periodic respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor în toate clădirile, secțiile și spațiile spitalului.
- ✓ Monitorizează permanent, în colaborare cu serviciul tehnic, riscurile specifice de incendiu de la nivelul instalațiilor de oxigen medicinal, secțiilor ATI, blocurilor operatorii și depozitelor de butelii, conform normativului NP 015-2022.
- ✓ Verifică starea tehnică și funcționalitatea ușilor rezistente la foc, a trapelor de desfumare și a elementelor de compartimentare antifoc, conform normativului P 118/1-2025.
- ✓ Identifică, semnalează în scris conducerii riscurile de incendiu constatate și propune măsuri tehnice urgente pentru eliminarea lor.
- ✓ Efectuează controale tematice și întocmește rapoarte semestriale și anuale privind capacitatea de apărare la incendiu a spitalului.

## 3. Mentenanță și Echipamente PSI

Monitorizează direct starea de funcționare și termenele de verificare pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor (stingătoare, hidranți interiori/exteriori, rețele de apă).

- ✓ Verifică menținerea în stare de operabilitate permanentă a instalațiilor automate de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu.
- ✓ Intocmește referate de necesitate și propuneri tehnice fundamentate pentru achiziția de noi dotări PSI sau pentru remedierea defecțiunilor la sistemele existente.
- ✓ Verifica registrele de control propriu.

## 4. Instruirea Personalului și Exerciții Tactice de Evacuare

- ✓ Organizează și desfășoară periodic exerciții practice de evacuare și intervenție, cu accent pe procedurile de evacuare rapidă a pacienților non-deambulatorii (imobilizați la pat).
- ✓ Efectuează instructajele introductiv generale la angajare și consemnează în Fișele individuale de instruire efectuarea acestora.
- ✓ Controlează realizarea instruirii periodice a personalului în domeniul situațiilor de urgență tematicii existente și a programului de instruire;
- ✓ Controlează consemnarea instructajelor în Fișele individuale de instruire în domeniul situațiilor de urgență;

## ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN RAPORTURILE JURIDICE DE MUNCĂ



Prestatorul are obligația de a cunoaște, respecta și aplica pe întreaga durată de derulare a contractului prevederile legislației naționale în vigoare. Serviciile prestate de Cadrul Tehnic PSI vor fi executate în strictă conformitate cu următoarele acte normative, cu toate modificările, completările și republicările intrate în vigoare până la data prestării efective a serviciului:

- 1. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 297 din 17 aprilie 2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. Ordonanța de Urgență a Guvernului (OUG) nr. 17/2026** privind modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 199 din 13 martie 2026. *(Prevederile acestui act normativ devin obligatorii pentru Cadrul Tehnic PSI în ceea ce privește noile proceduri digitalizate de avizare electronică, noile sarcini de verificare permanentă a instalațiilor cu rol de securitate și aplicarea noului regim contravențional fără avertisment);*
- 3. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă**, cu modificările și completările ulterioare.
- 5. Ordinul MAI nr. 712/2005** pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare aduse prin **Ordinul MAI nr. 786/2005** *(stabilește regulile obligatorii pentru organizarea, executarea și înregistrarea instruirilor PSI pentru tot personalul spitalului);*
- 6. Ordinul MAI nr. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor *(reglementează structura documentelor obligatorii din spital, organizarea apărării și planurile de evacuare).*
- 7. Ordinul MDLPA nr. 267/2025** privind aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, indicativ P 118/1-2025” *(aplicabil elementelor de desfumare, ușilor antifoc, trapelor și compartimentării antifoc);*
- 8. Ordinul MDLPA nr. 2.412/2022** pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ pentru construcții spitalicești, indicativ NP 015-2022” *(stabilește măsuri de securitate specifice privind gestionarea riscurilor la instalațiile de oxigen medicinal, secțiile ATI, blocurile operatorii și condițiile de evacuare a pacienților non-deambulatorii).*

## CAP. VI PROPUNEREA FINANCIARĂ (PLICUL 2)

Ofertantul va completa propunerea financiară cu tariful/oră de activitate, ferm pe toată perioada contractuală.

Tarifele oferite nu se ajustează.

În cazul ofertanților plătitori de TVA, la oferta prezentată se va adăuga TVA.

## CAP. VII PRESTAREA, RECEPȚIA ȘI DECONTAREA SERVICIILOR

- Serviciile se vor presta la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență Brăila.
- Programul de prestare a serviciilor: un program stabilit de comun acord cu beneficiarul, conform cap IV.**
- Prestatorul va asigura suport și consultanță de specialitate pentru toate aspectele legate de apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă.

## RECEPȚIA SERVICIILOR

Justificarea prestațiilor se va realiza pe baza raportului lunar de activitate întocmit de prestator și aprobat de beneficiar.

## CAP. VIII MODALITATEA DE PLATĂ

**Plata se efectuează prin ordin de plată în termen de maximum 30 zile calendaristice de la înregistrarea facturii.**

**Factura va fi însoțită de raportul de activitate lunar aprobat de reprezentanții beneficiarului.**

## CAP. IX ALTE CERINȚE ȘI PRECIZĂRI GENERALE



Achiziția serviciilor se realizează prin publicare pe site-ul propriu al unității, în vederea selectării ofertei cu prețul cel mai scăzut.

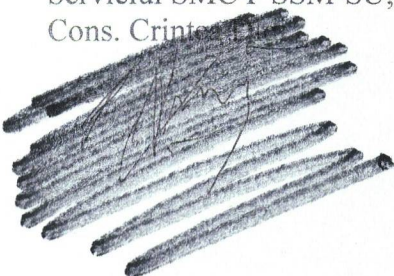
Perioada contractuală: 31.12.2026.

Perioada poate fi prelungită prin act adițional, cu acordul părților, în limita prevederilor legale aplicabile.

Întocmit,

Serviciul SMC P SSM-SU;

Cons. Crintea







CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA  
**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
BRĂILA**



**ORMULAR 1**

**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 economic*), participant in calitatea de ..... (ofertant / asociat / subcontractant) la procedura pentru atribuirea contractului, având ca obiect achiziția de Servicii prestate de personal de asistenta medicala - **Cadru tehnic PSI**, 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 achizițiile publice care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59 din actul normativ mai sus mentionat, cu persoane cu funcții de decizie-conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire, respectiv:

Manager – Dr. Bratu Dorel

Director Financiar- contabil Interimar–Ec. Bordeeanu Stefania

Serviciul SMC P SSM-SU – Ing. Andrei Viorel

Serviciul SMC P SSM-SU – Ing. Grigore Ionut

Serviciul SMC P SSM-SU – Th. Grigoriu Danut

Compartiment Achizitii Publice- Ec. Petrea Lenuta

Compartiment Achizitii Publice- Ec. Meirosu Daniela

Consilier juridic - Gegea Constanta

Consilier juridic – Gheorghe Luminita

2. Subsemnat/a/ul declar că informatiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declaratiilor, situatiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experienta, competența și 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

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal la ANSPDCP cu nr. 30735

Corp A, C, E – Șos. Buzăului, nr. 2, tel 0239 692222, fax 0239 692732 , oficiu@spitjudbraila.ro,

www.spitalbraila.ro

Corp B – Str. Pietății, nr. 1, tel 0239 692222, fax 0239 618934

Corp D – B-dul Independenței, nr. 251, tel 0239 692222, fax 0239 618959

**Nesecret. Document de uz intern.**

*Orice copie sau transmitere către terți se realizează numai prin canalele oficiale ale instituției, conform procedurilor interne și legislației aplicabile.*



Ofertant

---

---

**Propunere Tehnică**  
**(Declarație)**  
**(forma simplificată)**

Subsemnata, \_\_\_\_\_ în calitate de ofertant la  
Procedura de atribuire a contractului de prestari servicii medicale având ca obiect:

Servicii prestate de personal de asistenta medicala - **Cadru tehnic PSI** declar pe proprie răspundere că subscriu integral la sarcinile, atribuțiile și responsabilitățile stabilite de către autoritatea contractantă astfel cum au fost nominalizate prin Caietul de Sarcini și mă oblig ca pe întreaga perioadă a contractului de prestări servicii încheiat cu beneficiarul, Spitalul Județean de Urgență Braila, să le respect și să aplic în mod corespunzător, cu următoarele (**după caz**) obiecțiuni, propuneri, suplimentări/precizări:

Obiecțiuni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Propuneri/Suplimentări/Precizări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ofertant:

Semnatura

Data



---

 OPERATOR ECONOMIC

*(denumirea/numele)*
**FORMULAR DE OFERTĂ**
**Către:** Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila

1. Examinând documentația de achiziție, subscrisa ..... ,

*(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini, să prestăm Servicii prestate de personal de asistenta medicala - **Cadru tehnic PSI**, , Cod CPV: 79624000-4 - Servicii prestate de personal de asistenta medicala, la o valoare lunara ( **tarif/ora x numarul lunar total de ore**) \_\_\_\_\_ lei

 valoare **plătibilă după prestarea serviciilor, în termen de pana la 30 zile** de la data primirii facturii de către beneficiar.

\* În situația 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 câștigătoare, să prestam serviciile ce fac obiectul prezentei achiziții.

 3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durata de ..... , zile (*durata în litere și cifre*) respectiv până la data de ..... , (*ziua/luna/anul*) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. În situația în care oferta noastră va fi admisă și declarată câștigătoare, pe perioada cuprinsă de la data depunerii ofertei și până la data încheierii contractului, prezentul formular va constitui angajament ferm.

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului.....*
*Numele și prenumele semnatarului.....*
*Capacitate de semnătură.....*
*Adresa.....*
*Adresa de corespondență (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

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

**În temeiul :**

- Prezentul contract s-a încheiat având în vedere prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și din HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare ;
- s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

**între :**

### **I. PARTILE CONTRACTANTE**

**1.SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA BRAILA**, cu sediul în BRAILA, Soseaua Buzaului nr. 2,tel/fax 0239/693868, 0239/692732, Cod Fiscal 4342863, Cont Trezorerie RO 22 TREZ **1515041XXX000384**, reprezentat prin **Dr. Bratu Dorel-MANAGER** în calitate de **BENEFICIAR**

**și**

..... **Cadru tehnic PSI** având calitate de persoană fizică autorizată,( **(P.F.A.) (S.C.) (C.M.I.)** ), C.I.F. nr. ...., domiciliat în ....., str..... posesor a C.I. SERIA ..... nr....., elib de SPCJEP ..... la data de ..... cod numeric personal ....., calitate de **PRESTATOR**,

au convenit încheierea prezentului contract de prestări servicii cu respectarea următoarelor clauze:

### **II.OBIECTULCONTRACTULUI**

**2.1.**În conformitate cu termenii și condițiile stabilite prin prezentul contract și prevederile din Caietul de Sarcini pentru asigurarea continuității activității din cadrul unității sanitare, prestatorul se obligă să efectueze servicii medicale

**2.2.** Prestatorul va efectua serviciile medicale prevăzute în prezentul contract la sediul achizitorului, în ..... în intervalul orar stabilit de către medicul șef de secție prin cerințele menționate prin Caietul de sarcini asumat.

### **III.DURATACONTRACTULUI**

**3.1.** Prezentul Contract urmează să-și producă efectele, de la data de ....., până la data de .....

**3.2** În funcție de necesitățile unității sanitare, părțile pot prelungi de comun acord perioada de valabilitate a contractului, prin încheierea de act adițional dar nu mai mult de 4 luni în anul 2023 calendaristic, conform art.165 alin.1(1) lit.d din HGR nr.395/2016.

**3.2.** Rezilierea înainte de termen a contractului se poate face numai cu acordul ambelor părți, în scris, de oricare din părți, cu un preaviz de 30 zile și cu îndeplinirea obligațiilor ce revin până la data rezilierii, respectiv, plata lor în termen de către beneficiar.

#### **IV. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATA**

4.1. În schimbul serviciilor prestate, Spitalul Județean de Urgență Braila, se obligă să plătească contravaloarea examinărilor contractate și prestate, conform propunerii financiare valabile pentru o valoare de: \_\_\_\_\_;

4.2. Factura se întocmește în baza pontajului lunar, aprobat și va fi însoțit de către Raportul de activitate;

4.3. Prestatorul va comunica factura Beneficiarului până la data **de 5** a lunii următoare;

#### **4.4. Prețul total al contractului**

Valoarea maximă estimată a contractului este de:

**Total : \_\_\_\_\_ lei/lună estimat fără TVA (prestatorul nu este platitor de TVA)**

#### **V. GARANȚII**

5.1. Prestatorul de servicii garantează pentru serviciile prestate în felul următor :

#### **VI. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI**

##### **1. Organizare, Documentare și Digitalizare (conform OUG nr. 17/2026)**

Organizează și coordonează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul spitalului.

- ✓ Elaborează, actualizează și monitorizează documentațiile specifice PSI și Protecție Civilă.
- ✓ Întocmește și actualizează planurile de intervenție, planurile de evacuare și documentele specifice situațiilor de urgență.
- ✓ Răspunde de gestionarea procedurilor digitalizate de avizare/autorizare electronică și asigură încărcarea documentelor în sistemele informatice ale autorităților competente, conform noilor proceduri.
- ✓ Urmărește permanent valabilitatea autorizațiilor, avizelor, scenariilor de securitate la incendiu și a tuturor documentelor specifice spitalului.
- ✓ Consiliază conducerea spitalului privind respectarea obligațiilor legale și modificările legislative din domeniul PSI și Protecției Civile.
- ✓ Acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor

##### **2. Control Tehnic și Gestiunea Riscurilor Specifice de Spital (ATI, Oxigen, Laboratoare)**

- ✓ Verifică periodic respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor în toate clădirile, secțiile și spațiile spitalului.
- ✓ Monitorizează permanent, în colaborare cu serviciul tehnic, riscurile specifice de incendiu de la nivelul instalațiilor de oxigen medicinal, secțiilor ATI, blocurilor operatorii și depozitelor de butelii, conform normativului NP 015-2022.
- ✓ Verifică starea tehnică și funcționalitatea ușilor rezistente la foc, a trapelelor de desfumare și a elementelor de compartimentare antifoc, conform normativului P 118/1-2025.
- ✓ Identifică, semnalează în scris conducerii riscurile de incendiu constatate și propune măsuri tehnice urgente pentru eliminarea lor.
- ✓ Efectuează controale tematice și întocmește rapoarte semestriale și anuale privind capacitatea

de aparare la incendiu a spitalului.

### **3. Mentenanță și Echipamente PSI**

Monitorizează direct starea de funcționare și termenele de verificare pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor (stingătoare, hidranți interiori/exteriori, rețele de apă).

- ✓ Verifică menținerea în stare de operabilitate permanentă a instalațiilor automate de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu.
- ✓ Intocmește referate de necesitate și propuneri tehnice fundamentate pentru achiziția de noi dotări PSI sau pentru remedierea defecțiunilor la sistemele existente.
- ✓ Verifica registrele de control propriu.

### **4. Instruirea Personalului și Exerciții Tactice de Evacuare**

- ✓ Organizează și desfășoară periodic exerciții practice de evacuare și intervenție, cu accent pe procedurile de evacuare rapidă a pacienților non-deambulatorii (imobilizați la pat).
- ✓ Efectuează instructajele introductiv generale la angajare și consemnează în Fișele individuale de instruire efectuarea acestora.
- ✓ Controlează realizarea instruirii periodice a personalului în domeniul situațiilor de urgență tematicii existente și a programului de instruire;
- ✓ Controlează consemnarea instructajelor în Fișele individuale de instruire în domeniul situațiilor de urgență;

## **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 fișe efectuarea acestora ;

**e)** Beneficiarul se obliga sa puna la dispozitie baza logistica necesara pentru efectuarea serviciilor medicale în cadrul secției unde își va desfășura 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-și execută prestațiile la care s-a obligat prin cerințele caietului de sarcini și clauzele prezentului contract, acesta va doborâra penalități de întârziere în procent de 0.1% pe zi de întârziere calculate la valoarea prestațiilor 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 dotreste 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.

b) de la revocarea de catre organele in drept a autorizatiei de functionare.

c) nerespectarea termenelor de depunere a facturilor insotite de documentele justificative privind 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- caz in care partea care denunta valabilitatea contractului va trebui sa anunte in scris intentia sa celeilalte 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,  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA**

**PRESTATOR,**

**Braila**

Manager ,  
Dr.Bratu Dorel

Director Fin-Contabil Interimar,  
Ec. Bordeeanu Stefania

Serviciul SMC P SSM-SU;  
Cons. Crintea Didi

Comp. A.P.  
Ec.Petrea Lenuta

Birou juridic,  
Cons.jur.Gegea Constanta

