Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSMB
ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Nr. 729/12.02.2020

ANUNT DE PARTICIPARE

SPITALUL CLINIC DE OBSTRETICA SI GINECOLOGIE, cu sediul in Calea Giulesti nr. 5, sector 6, Bucuresti, tel. +40 21316.12.81, fax +40 316.12.96, cod fiscal 4316295, reprezentat legal prin Manager - Dr. Marcel Ovidiu Moisa si Ec. Dorina Lungu - Director Financiar Contabil, în calitate de autoritate contractanta, va invita sa participati la procedura de atribuire proprie simplificata, initiata in baza art. 68, alin. (2), lit. b) din Legea 98 / 2016 cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor interne procedurale atasate prezentului anunt, cu scopul atribuirii unui acord cadru de servicii prestate de medici specialisti.

Documentatia de atribuire si normele interne procedurale pe baza carora se vor elabora si prezenta ofertele se regasesc atasate prezentului anunt.

Sef Birou Achizitii Publice
Ing. Camelia Laudat

Redactat,
Fast Consulting & Training SRL
Andreea Ciontu-Hardau

Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSMB

ANMCS

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Nr. inregistrare 786 / 19.02.2020

APROB,
MANAGER
Dr. Marcel Ovidiu MOISA

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

privind achizitia de

servicii prestate de medici specialisti

PROCEDURA: "Procedura proprie simplificata conform art. 68, alin. (2), lit. b) din Legea 98 / 2016 cu modificarile si completarile ulterioare"

Sef Birou Achizitii Publice
Ing. Camelia Laudat

Redactat,
Fast Consulting & Training SRL
Andreea Ciontu-Hardau

-2020-

CUPRINS:

a) SECTIUNEA I – FISA DE DATE A ACHIZITIEI

b) SECTIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI

c) SECTIUNEA III – FORMULARE

d) SECTIUNEA IV –MODEL ORIENTATIV DE CONTRACT

SECTIUNEA I
FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire, adresă şi puncte de contact

Denumire oficială: **SPITAL CLINIC DE OBSTRETICA GINECOLOGIE "PROF. DR. PANAIT SIRBU"**	
Tara Romania, Oras Bucuresti, Calea Giulesti nr. 5, sector 6	
Punct de contact: Birou Achizitii Publice În atenţia: Ing. Camelia Laudat	Telefon: +40 21.316.12.81 E-mail: panait.sirbu@yahoo.com
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa sediului principal al autorităţii contractante (URL): www.maternitateagiulesti.ro Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro	
Alte informaţii sau clarificari pot fi obţinute la: x Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior □ Altele: *completaţi anexa A.I*	
Caietul de sarcini şi documentele suplimentare pot fi obţinute la: x Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior □ Altele: *completaţi anexa A.II*	
Ofertele sau solicitările de participare trebuie transmise la: x Punctul (punctele) de contact menţionat(e) anterior □ Altele: *completaţi anexa A.III*	
Data limita de primire a solicitărilor de clarificări: 21.02.2020 ora 14:00 **Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 24.02.2020 ora 14:00**	

I.2) Tipul autorităţii contractante şi activitatea principală (activităţile principale)

x Minister sau orice altă autoritate naţională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora - Administratia spitalelor si serviciilor medicale Bucuresti □ Agenţie/birou naţional sau federal □ Colectivitate teritorială □ Agenţie/birou regional sau local □ Organism de drept public □ Instituţie/agenţie europeană sau organizaţie europeană x Altele (precizaţi): **Unitate spitalicească**	□ Servicii publice generale □ Apărare □ Ordine şi siguranţă publică □ Mediu □ Afaceri economice şi financiare **x Sănătate** □ Construcţii şi amenajări teritoriale □ Protecţie socială □ Recreere, cultură şi religie □ Educaţie □ Altele (precizaţi): ————
Autoritatea contractantă acţionează în numele altor autorităţi contractante	da □ **nu X**

sau dupa caz,

□ Producere, transport şi distribuţie de gaz şi de energie termică □ Electricitate □ Prospectare şi extragere a gazului şi petrolului □ Prospectare şi extragere a cărbunelui şi a altor combustibili solizi	□ Apă □ Servicii poştale □ Servicii feroviare □ Servicii feroviare urbane, de tramvai sau de autobuz □ Activităţi portuare □ Activităţi aeroportuare

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă		
SERVICII PRESTATE DE MEDICI SPECIALISTI		
II.1.2) Tipul contractului şi locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări □	B) Produse □	**c) Servicii X**
Executare □ Proiectareşi executare □ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerinţelor	Cumpărare □ Leasing □ Închiriere □ Închiriere cu opţiune de cumpărare □	**Categoria serviciilor:** Servicii cuprinse in Anexa 2

specificate de autoritatea contractantă	O combinaţie între acestea □	
Locul principal de executare ..... Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare ..... Cod NUTS □□□□□□	**Locul principal de prestare:** Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie „Prof.dr. Panait Sirbu"

II.1.3) Procedura implică

Un contract de achiziţii publice □

Punerea în aplicare a unui sistem de achiziţie dinamic (SAD) □

Încheierea unui acord-cadru **X**

Acord cadru cu mai multi operatori economici:

Numarul maxim preconizat de participanti la acordul cadru: **3**

II.1.4) Informaţii privind contractul

Valoarea estimata totala a achiziţiilor pentru întreaga durată a contractului: **1.008.000,00 lei fara TVA**

II.1.5) Descrierea succintă a contractului

SERVICII PRESTATE DE MEDICI SPECIALISTI CONFORM CAIET DE SARCINI

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achiziţiile)

Obiect principal:	Vocabular principal	Vocabular suplimentar
SERVICII PRESTATE DE MEDICI SPECIALISTI	COD CPV: 85121200-5	-

II.1.7) Contractul intră sub incidenţa acordului privind contractele de achiziţii publice da □ **nu x**

II.1.8) Împărţire în loturi **DA X** nu □

II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da □ **NU X**

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

SERVICII PRESTATE DE MEDICI SPECIALISTI – conform caiet sarcini

II.2.2) Opţiuni (*după caz*) da □ **NU X**

II.3) Durata acordului cadru

Durata: **24 de luni de la data atribuirii**

II.4) Ajustarea preţului contractului

II.4.1. Ajustarea preţului contractului da □ **NU X**

III: INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ŞI TEHNICE

III.1) Condiţii referitoare la contract

III.1.1) Depozite valorice şi garanţii solicitate (*după caz*)

III.1.1. Garanţie de participare da □ **NU X**

III.1.2. Garanţie de buna executie da □ **NU X**

III.1.3) Principalele modalităţi de finanţare şi plată şi/sau trimitere la dispoziţiile relevante

SURSE BUGETARE

III.1.4) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (*după caz*): ASOCIERE

III.1.5) Executarea contractului este supusă altor condiţii speciale (*după caz*) da □ **NU X**

Dacă da, descrierea acestor condiţii

III.1.5. Legislaţia aplicabilă

a) Legea nr. 98 / 2016, privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.

b) Hotărârea Guvernului nr. 395 / 06.06.2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publică cu modificarile si completarile ulterioare din Legea nr. 98 / 23.05.2016, privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.

c) Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului Naţional de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016;

d) www.anap.gov.ro

III.2) Condiţii de participare

III.2.1) Situaţia personală a operatorilor economici, inclusiv cerinţele referitoare la înscrierea în registrul comerţului sau al profesiei	
III.2.1.a) Situaţia personală a candidatului sau ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (*după caz*):	Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate:
Cerinţă nr. 1 – Operatorul economic nu trebuie sa se afle, având în vedere acţiunile sau inacţiunile săvârşite înainte de initierea procedurii, în una dintre situaţiile prevăzute la art. 164, art. 165 şi art. 167 din Legea privind achizitiile publice nr. 98 / 23.05.2016 cu modificarile si completarile ulterioare.	Se va prezenta **o declaratie pe propria raspundere** din care sa reiasa faptul ca ofertantul nu se afla în una dintre situaţiile prevăzute la art. 164, art. 165 şi art. 167 din Legea privind achizitiile publice nr. 98 / 23.05.2016 cu modificarile si completarile ulterioare, **<u>la care se va atasa urmatoarele documente justificative</u>**: - certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general, consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentarii; - cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau al celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/ actul constitutiv; Dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
Cerinta nr. 2 - Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa ca operatorul economic nu se află în una din situatiile prevazute la secţiunea a 4-a - Reguli de evitare a conflictului de interese, Art. 59 si Art. 60 din Legea privind achizitiile publice nr. 98 / 23.05.2016 cu modificarile si completarile ulterioare, precum si faptul ca se obliga sa informeze autoritatea contractanta in cazul in care pe parcursul derularii procedurii de atribuire apare o situatie care poate fi considerata a fi un conflict de interese asa cum este reglementat in cadrul aceleiasi secţiuni din actul normativ mai sus mentionat. Persoane cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante la care se va face referire in declaratie sunt: <u>Manager - Dr. Ovidiu Marcel Moisa; Director Financiar Contabil: Ec. Dorina Lungu; Director medical – dr. Albu Dinu Florin; Sef Birou Achizitii Publice – Ing. Camelia Laudat si Madalin Necula – Administrator - Fast Consulting & Training S.R.L.,</u>	Se va prezenta **declaratia pe propria raspundere**

prestator de servicii auxiliare achizitiei, implicati în procedura de atribuire	

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale

Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (*după caz*):	Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate:
Cerinta nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de înregistrare în conditiile legii din tara de rezidenta, ca sunt legal constituiti, ca nu se afla în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca obiectul de activitate al societatii corespunde cu obiectul procedurii de atribuire.	**<u>Prezentarea urmatoarelor documente</u>**: - Persoane juridice / fizice romane: Certificat emis de catre ONRC din care sa reiasa informatii de natura statutara, date despre domeniul de activitate al ofertantului, informatii despre asociaţi si numarul partilor sociale atribuite fiecaruia, administratori ori cenzori, obiectul de activitate, precum si mentiuni referitoare la masuri asiguratorii şi condamnari penale. - Persoane juridice / fizice straine: documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica sau inregistrare/ atestare din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident.

III.2.2) Capacitatea tehnică şi/sau profesională

Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (*după caz*):	Informaţii şi formalităţi necesare pentru evaluarea respectării cerinţelor menţionate:
Cerinta nr. 1: Lista cu principalele prestari de servicii de natura celor care fac obiectul contractului, efectuate în ultimii 3 ani, calculati prin rapoarte la data limita de depunere a ofertelor, continând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent daca acestia din urma sunt autoritati contractante sau clienti privati.	**<u>Operatorii economici participanti la procedura trebuie sa prezinte in sustinerea acestei cerinte:</u>** - contracte, procese verbale, documente constatatoare sau orice alte documente din care sa reiasa ca au finalizat cel putin un contract de prestari servicii de natura celor care fac obiectul contractului (servicii prestate de medici cu specialitatea solicitata).

III.2.4) Contracte rezervate (*după caz*) da □ **NU X**

III.3) Condiţii specifice pentru contractele de servicii

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii da □ **NU X**

Dacă da precizaţi actele cu putere de lege şi actele administrative aplicabile:

III.3.2) Persoanele juridice au obligaţia să indice numele şi calificările profesionale (experienta) ale membrilor personalului responsabil pentru prestarea serviciilor respective da □ **NU X**

IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii

Licitaţie deschisă □

Licitaţie restrânsă □

Licitaţie restrânsă accelerată □
Justificare pentru alegerea licitaţiei accelerate:

Negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare □
Au fost deja selectaţi candidaţi da □ nu □

Negociere accelerată □

Dialog competitiv □

PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATA X

IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitaţi să prezinte oferte sau să participe
(*licitaţie restrânsă şi negociere, dialog competitiv*)
Număr de operatori economici preconizat □□□
sau Număr minim preconizat □□□ şi, *după caz*, număr maxim □□□
Criterii obiective de limitare a numărului de candidaţi:

IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (*negociere, dialog competitiv*)
Aplicarea unei licitaţii care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul soluţiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate da □ nu □

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.1) Criterii de atribuire (*bifaţi rubrica sau rubricile corespunzătoare*)

Pretul cel mai scazut X

sau

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic □

IV.2.2) Se va organiza o licitaţie electronică da □ **NU X**

Dacă da, informaţii suplimentare despre licitaţia electronică (*după caz*)

IV.3) Informaţii administrative

IV.3.1) Număr de referinţă atribuit dosarului de autoritatea contractantă (*după caz*)

IV.3.2) Anunţuri publicate (anunţ publicat) anterior privind acelaşi contract da □ **NU X**

Dacă da,
Anunţ de intenţie □ Anunţ despre profilul cumpărătorului □
Numărul anunţului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)
Alte publicări anterioare (după caz) □
Numărul anunţului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)
Numărul anunţului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)
Anunţ de intenţie
Numărul şi data publicării în SEAP

IV.3.3) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta sau cererea de participare

ES	BG	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	X	□	□	□	□

Altele:

IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să îşi menţină oferta (*în cazul unei licitaţii deschise*)
durata în luni: □□□ *sau* în **zile: 30 (de la termenul limită de primire a ofertelor)**

IV.4. Prezentarea ofertei

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnica va fi prezentata in conformitate cu cerintele si specificatiile tehnice din caietul de sarcini.
Cu scopul dovedirii modului de indeplinire al cerintelor din caietul de sarcini, ofertantii vor prezenta in cadrul propunerii tehnice cel putin urmatoarele:
- un comentariu al cerintelor solicitate de catre autoritatea contractanta, din care sa reiasa modul de prestare al serviciilor si modul de indeplinire al tutururor obligatiilor ce rezulta din caietul de sarcini;
- documente justificative care sa confirme modul de prestare al serviciilor;
- metodele de combatere a riscurilor identificate de catre autoritatea contractanta si mentionate in caietul de sarcini ca fiind in sarcina prestatorului;
- Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa faptul că la elaborarea ofertei operatorii economici au ţinut cont de obligaţiile relevante din domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă. Informatii detaliate privind reglementarile referitoare la domeniile mai sus mentionate pot fi obtinute la: Ministerul Mediului / www.mmediu.ro, Ministerul Muncii si Justitiei Sociale / www.mmuncii.ro si Inspectoratul Teritorial de Munca / www.itmbucuresti.ro/plegislatie.html;
Cerintele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate obligatorii si minimale.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Completarea Formularul de oferta si a centralizatorului de preturi.
Propunerea financiara se va prezenta in lei.
Formularul de oferta va fi însotit de centralizatorul de preturi in care vor fi evidentiate urmatoarele: pret unitar fara TVA calculat la doua zecimale, valoare minima si maxima a acordului cadru fara TVA si evidentiat distinct TVA
Termen de plata – **maxim 60 de zile** de la data de primire a facturii de catre autoritatea contractanta -

declaratie pe proprie raspundere privind acceptarea termenului de plata impus de catre autoritatea contractanta

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele se vor prezenta la REGISTRATURA autoritatii contractante: Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie „Prof.dr. Panait Sirbu" - Bucuresti, sector 6, Calea Giulesti nr. 5

Data limită pentru depunerea ofertei: 27.02.2020 ora 09:30

Data si locul deschiderii ofertelor: 27.02.2020 ora 10:00 – Biroul Achizitii Publice

Documentele care insotesc oferta, propunerea tehnica si propunerea financiara se vor prezenta intr-un singur exemplar (fara xerocopii) astfel:

I. Scrisoare de inaintare – la vedere pentru a evita confuzia de a fi deschisa oferta in cadrul altei proceduri in situatia in care la aceeasi ora sunt programate mai multe sedinte de deschidere a ofertelor.

II. Scrisoare de imputernicire – la vedere;

III. Plic sigilat A – „Documente de calificare" va contine documentele solicitate la pct. III al prezentei fise de date;

IV. Plic sigilat B – „Propunere tehnica" va contine documentele solicitate la pct. IV 4.1 al prezentei fise de date;

V. Plic sigilat C – „Propunere financiara" va contine documentele solicitate la pct. IV.4.2 al prezentei fise de date;

VI.Plicurile A, B si C (care contin documentele de calificare, propunerea tehnica si propunerea financiara) vor fi introduse intr-un **alt plic D**, pe al carui exterior se va scrie clar si citet:

"Numele si adresa autoritatii contractante

Inscriptiile: **A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE 27.02.2020 ora 10:00 si procedura proprie simplificata – servicii prestate de medici specialisti"**

Daca plicul exterior nu este marcat conform cerintelor, autoritatea contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate pentru ratacirea ofertei.

Omiterea unei informatii sau documente cerute prin documentatia de atribuire sau prezentarea unei oferte necorespunzatoare prezinta riscuri asumate de ofertant.

V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (*după caz*) da □ **nu x**

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

V.2) Contractul se inscrie intr-un proiect/program finanțat din fonduri europene da □ **NU X**

VI.3) ALTE INFORMATII (*după caz*)

La sedinta de deschidere a ofertelor pot participa pe langa membrii comisiei de evaluare a ofertelor cate un reprezentant imputernicit din partea fiecarui ofertant.

Deschiderea propunerilor financiare va avea loc in aceeasi zi, dupa deschiderea si evaluarea ofertelor prezentate.

La elaborarea si prezentarea ofertelor se va tine cont, pe langa documentatia de atribuire, si de normele procedurale proprii ce au stat la baza organizarii prezentei proceduri, norme ce sunt puse la dispozitia operatorilor economici odata cu prezenta documentatie de atribuire.

VI.4) CĂI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresă: **Str. Stavropoleos, nr.6, sector 3**

Localitate:Bucuresti	Localitate:Bucuresti	Localitate:Bucuresti
E-mail: **office@cnsc.ro**	E-mail: **office@cnsc.ro**	E-mail: **office@cnsc.ro**
Adresă Internet (URL)	Adresă Internet (URL)	Adresă Internet (URL)

Ofertantul/ofertantii care se consideră lezati de decizia autorității contractante au dreptul să conteste în termen de 5 zile de la primirea acesteia. Contestatia se solutionează de către autoritatea contractantă. În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data deciziei, va fi întocmită si transmisă contestatarului, prin e-mail/fax, comunicarea cu privire la contestatie.

În cazul în care acesta nu este multumit de decizia respectivă, se poate adresa instantei de judecată, potrivit Legii nr. 554 / 2004 privind contenciosul administrativ.

V.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: Spitalul Clinic De Obstretica Si Ginecologie "Prof.dr. Panait Sirbu"

Romania, oras Bucuresti, sector 6, Calea Giulesti nr. 5

E-mail: panait.sirbu@yahoo.com	Telefon: +40 21.316.12.81

SECTIUNEA II
CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de e fiecare ofertant, propunerea tehnica.

Obiectul contractului si valoarea estimata a achizitiei – conform tabel anexat:

Nr. Lot	Denumire serviciu	Cod CPV	UM	Cantitate estimata contract subsecvent		Cantitate estimata acord cadru 24 luni		Pret unitar lei fara TVA estimat	Valoare estimata lei fara TVA - contract subsecvent		Valoare estimata lei fara TVA acord cadru 24 luni	
				minim	maxim	minim	maxim		minim	maxim	minim	maxim
1	Servicii prestate de medic epidemiolog	85121200-5	luna calendaristica	1	3	3	24	18,000.00	18,000.00	54,000.00	54,000.00	432,000.00
2	Servicii prestate de embriolog clinician	85121200-5	luna calendaristica	1	3	3	24	24,000.00	24,000.00	72,000.00	72,000.00	576,000.00
Valoare minima / maxima estimata contract subsecvent / acord cadru - lei fara TVA									**42,000.00**	**126,000.00**	**126,000.00**	**1,008,000.00**

1. Informatii cu privire la atributiile si responsabilitatile autoritatii contractante:
   - de a asigura accesul personalului prestatorului la toate informatiile necesare bunei desfasurari a serviciilor ce fac obiectul contractului;
   - de a notifica prestatorul in cazul in care acesta nu isi indeplineste sau isi indeplineste in mod defectuos obligatiile contractuale;
   - de a plati valoarea aferenta facturilor emise pentru serviciile prestate, in termenul asumat.

2. Riscurile aferente implementarii contractului de prestari servicii

Riscuri ce cad in responsabilitatea autoritatii contractante:
   - riscul de a incheia contractul cu un operator economic care nu detine autorizatiile necesare prestarii serviciilor
   - riscul de a incheia contractul cu un operator economic care nu detine personal calificat, fapt ce ar putea genera intarzieri sau chiar neindeplinirea obligatiilor asumate;

Pentru combaterea acestor riscuri au fost emise cerinte si criterii de calificare in acest sens.
   - riscul de a nu efectua plata in termenele asumate, risc pentru combaterea caruia autoritatea contractanta va angaja sumele ce urmeaza a fi platite doar in limita bugetului existent.

Riscuri minime ce cad in responsabilitatea prestatorului:
   - riscul ca prestatorul sa nu poata asigura, din diferite motive (boala, accident, etc), personalul necesar indeplinirii obligatiilor contractuale;
   - riscul ca prestatorul sa nu poata respecta nivelul calitativ solicitat in caietul de sarcini si asumat prin propunerea sa tehnica.

Pentru combaterea / gestionarea acestor riscuri, operatorii economici vor prezenta in cadrul propunerii tehnice metodele propuse precum si orice alte riscuri identificate si metodele propuse pentru combaterea acestora.

Cerinte generale:

Serviciile se vor presta la sediul autoritatii contractante – Spitalul Clinic de Obstretica si Ginecologie "Prof.dr. Panait Sirbu", Bucuresti, sector 6, Calea Giulesti nr. 5.

Termen de plata: in maxim 60 de zile de la data inregistrarii facturii la autoritatea contractanta – **SE VA PREZENTA declaratie pe proprie raspundere privind acceptarea termenului de plata impus de catre autoritatea contractanta.**

Specificatii tehnice:

Cerintele cuprinse in acest caiet de sarcini sunt minime si obligatorii si trebuie indeplinite in acest sens sau in mecanisme echivalente ce indeplinesc in mod minimal cerintele si functionalitatile specificate.

Toata documentatia tehnica prezentata intr-o alta limba trebuie sa fie insotita de traducere autorizata in limba romana.

LOT 1 – SERVICII PRESTATE DE MEDIC EPIDEMIOLOG

Pregatire profesionala:
- Diploma de Licenta;
- Adeverinta de libera practica;
- Asigurare malpraxis;
- Experienta de minim 5 ani.

Pentru dovedirea pregatirii profesionale a personalului implicat in prestarea serviciilor vor fi prezentate documentele mai sus mentionate, in xerocopie semnata pentru conformitate cu originalul.

Obligatiile prestatorului:
- organizează şi participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
- verifica datele pacientilor din sectiile cu risc epidemiologic crescut;
- propune managerului sancţiuni pentru personalul care nu respectă procedurile şi protocoalele de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;

- participă în calitate de membru la şedinţele Comitetului director al unităţii sanitare şi, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecţiilor, echipamente şi personal de specialitate;
- intocmeste / actualizeaza proceduri, protocoale privind managementul infectiilor asociate asistentei medicale
- elaborează şi supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale din unitatea sanitară;
- intocmeste raportul anual privind supravegherea, prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale din unitatea sanitară
- organizează şi derulează activităţi de formare a personalului unităţii în domeniul prevenirii infecţiilor asociate asistenţei medicale;
- propune şi iniţiază activităţi complementare de prevenţie sau de limitare cu caracter de urgenţă, în cazul unor situaţii de risc sau al unui focar de infecţie asociată asistenţei medicale;
- elaborează / actualizeaza procedura de izolare a pacientului in functie de calea de transmitere a agentului patogen.
- întocmeşte harta punctelor şi zonelor de risc pentru apariţia infecţiilor asociate asistenţei medicale şi elaborează procedurile şi protocoalele de prevenire şi limitare în conformitate cu aceasta;
- centralizează datele în registrul de monitorizare a IAAM al unităţii;
- raportează la direcţia de sănătate publică judeţeană şi a municipiului Bucureşti infecţiile asociate asistenţei medicale ale unităţii şi calculează rata de incidenţă a acestora pe unitate
- participa la evaluarea eficienţei procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie prin interpretarea testelor de autocontrol recoltate de catre personalul din cadrul unitatii
- monitorizeaza respectarea procedurilor de curatenie – dezinfectie prin intermediul markerilor UV
- colaborează cu medicul de laborator pentru cunoaşterea circulaţiei microorganismelor patogene de la nivelul secţiilor şi compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente şi/sau cu risc epidemiologic major.
- intocmeste situatia circulatiei germenilor in unitate pe sectii / compartimente, situs de provenienta si prezinta un centralizator lunar conducerii unitatii.
- monitorizeaza sensibilitatea / rezistenta la produsele antimicrobiene a primilor 5 germeni ca frecventa, izolati in cadrul laboratorului de bacteriologie. Aduce lunar la cunostinta conducerii unitatii situatia constatata.
- determina consumul de produse antimicrobiene (antibiotice) exprimat in DDD (forma actualizata din 2020) si prezinta un raport lunar conducerii unitatii
- avizează orice propunere a unităţii sanitare de modificare în structura unităţii;
- răspunde prompt la informaţia primită din secţii şi demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecţie asociată asistenţei medicale;
- dispune, după anunţarea prealabilă a managerului unităţii, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecţiei, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice şi investigaţii paraclinice necesare;
- întocmeşte şi definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informaţiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislaţia, întreprinde măsuri şi activităţi pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcţia de sănătate publică sau Institutul Naţional de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- raporteaza managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale;
- întocmeşte rapoarte cu dovezi la dispoziţia managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităţilor pentru infecţii asociate asistenţei medicale; pastreaza confidetialitatea datelor din unitatea prestatoare.

Program de lucru: Operatorul economic va asigura prezenta personalului de specialitate in minim 3 zile din cadrul saptamanii si ori de cate ori este necesara prezenta medicului epidemiolog in spital.

LOT 2 – SERVICII PRESTATE DE EMBRIOLOG CLINICIAN

Pregatire profesionala:

- Diploma de Licenta in Biologie ;
- Diploma de embriolog clinician , certificat ESHRE;
- Adeverinta de biolog specialist in specialitatea embriologie, emisa de Ministerul Sanatatii;
- Certificat de membru OBBCSSR , vizat la zi;
- Adeverinta de libera practica;
- Asigurare malpraxis;
- Experienta de minim 5 ani intr-un laborator de Fertilizare in Vitro si Andrologie.

Pentru dovedirea pregatirii profesionale a personalului implicat in prestarea serviciilor vor fi prezentate documentele mai sus mentionate, in xerocopie semnata pentru conformitate cu originalul.

Obligatiile prestatorului:

- Utilizarea corecta a aparaturii medicale din dotarea laboratorului.
- Asigurarea sterilitatii culturilor embrionare. Toate procedurile de lucru din laboratorul de fertilizare in vitro se desfasoara in conditii de sterilitate sub hota cu flux laminar continuu.
- Pregatirea vaselor de cultura si a mediilor de cultura in functie de ziua culturii embrionare.
- Evaluare situatiei (situatia prezenta si istoricul) pacientilor si alegerea procedurii de fertilizare necesara fiecarui caz : FIV standard sau ICSI. Tehnica de fertilizare folosita se stabileste in functie de parametrii spermogramei la data punctiei ovariene, numarul de proceduri de fertilizare in vitro efectuate, tehnica de fertilizare folosita la aceste proceduri si rezultatele din laborator.
- Documentarea datelor tuturor procedurilor efectuate in laborator in format scris si electronic. In baza de date a laboratorului se inregistreaza numele si prenumele pacientei, data nasterii, numarul de dosar, data procedurii, numele medicului care efectueaza punctia ovariana si embriotransferul, asistenta medicala din sala de operatii, numele embriologului care colecteaza ovocitele din lichidul folicular si fertilizeaza ovocitele, numele embriologului de la embriotransfer, datele din laborator: concentratia spermogramei la data punctiei ovariene, tehnica de fertilizare a ovocitelor, numarul de ovocite colectate, numarul de ovocite mature, numarul de ovocite fertilizate, numarul de embrioni, varsta embrionilor la embriotransfer, numarul de embrioni transferati, calitatea embrionilor transferati, numarul de embrioni distrusi si numarul de embrioni congelati.
- Colectarea ovocitelor din lichidul folicular. Embriologul primeste din sala operatie tuburile cu lichid folicular si la hota cu flux laminar continuu, la stereomicroscop, selecteaza ovocitele gasite in lichidul folicular si le muta in mediu de cultura pentru ovocite.
- Denudarea ovocitelor: inlaturarea enzimatica urmata de cea mecanica a cumulusului.
- Evaluarea ovocitelor dupa denudare mecanica in ziua punctiei ovariene sau a doua zi dupa fertilizare in vitro standard : stadiul dezvoltarii – vezicula germinala, metafaza I, metafaza II; calitatea - aspectul zonei pellucida, spatiul perivitelin, corpul polar, incluziunile celulare, aspectul citoplasmei.
- Evaluarea fertilizarii – fertilizare normala/anormala/lipsa fertilizarii. Se verifica prezenta a doi pronuclei in citoplasma ovocitului, numarul de nucleoli din fiecare pronucleu, se verifica prezenta a doi corpi polari in spatiul perivitelin al ovocitului.
- Efectuarea spermogramei (concentratie, motilitate, morfologie) si intocmirea buletinelor de analiza. Spermograma se efectueza dupa normele WHO, editia 5/2010.
- Prepararea spermei pentru IUI/FIV standard/ICSI: separarea spermatozoizilor de lichidul seminal pe gradient de densitate si spalare.
- Separarea spermatozoizilor cu ajutorul camerelor de migrare.
- Prepararea biopsiilor testiculare. Tesutul biopsic recoltat este colectat in mediu de cultura pentru spermatozoizi, calibrat la 37□C si 6% CO2 si adus in laborator. Aici tubulii seminiferi sunt desfacuti pentru eliberarea speramatozoizilor iar apoi probele sunt evaluate microscopic. Se noteaza numarul de speratozoizi cu mobilitate si probele sunt apoi incubate la 37□C, 6% CO2 pentru 24 ore. A doua zi probele sunt pregatite pentru ICSI.
- Determinarea procentului de fragmentare al AND-ului spermatic (test halosperm).
- Inseminarea ovocitelor – FIV standard: metoda clasica de fertilizare a ovocitelor in laborator prin punerea in contact a complexelor cumulus-ovocit cu spermatozoizii. Verificarea fertilizarii prin evaluarea pronucleilor si a numarului de nucleoli.
- Denudarea mecanica a ovocitelor dupa FIV standard pentru evaluarea fertilizarii.

- ICSI (intracytoplasmic sperm injection): metoda de fertilizare a ovocitelor prin care este selectat un spermatozoid si injectat in citoplasma ovocitului; Ovocitele se denudeaza mecanic pentru inlaturarea cumulusului.
- plCSI (physiological ICSI): medoda de fertilizare a ovocitelor, folosita in cadrul ICSI, spermatozoidul este selectat in functie de capacitatea sa de legare la acidul hyaluronic.
- Assisted hatching mechanic: ecloziune asistata artificial necesara atunci cand embrionii nu pot ecloza singuri (esecuri repetate de implantare, zona pellucida ingrosata, etc.)
- Evaluarea embrionilor: gradul de dezvoltare si calitatea acestora.
- Cultura embrionilor pentru 3 - 5 zile. Numarul de zile de cultura se stabileste in functie de numarul de embrioni din cultura, de calitatea embrionilor si posibilitatile financiare ale pacientilor.
- Selectarea embrionilor pentru embriotransfer .
- Efectuarea embriotransferului. Incarcarea cateterului de embriotransfer cu embrionii ce urmeaza sa fie transferati in uterul pacientei. Dupa ce medicul efectueza transferul embrionilor, se verifica cateterul in laborator si se confirma transferul.
- Vitrificarea /dezghetarea:
    - Spermei si biopsiilor testiculare;
    - Ovocitelor;
    - Embrionilor in stadiul celular sau blastocistilor.

Program de lucru:
25 de ore de saptamana
de luni pana vineri: 08:00 – 13:00
in week-end programul este variabil in functie de numarul de proceduri

Mentiune: La o luna de activitate dupa semnarea contractului, se intruneste o comisie formata din personalul medical ce lucreaza in cadrul Departamentului de Reproducere Umana Asistata, condusa de Medicul Coordonator si se evalueaza datele din laborator. Se urmareste rata de fertilizare a ovocitelor din FIV standard, din ICSI, rata de succes/ciclu $\geq 38\%$, etc. Daca in urma evaluarii se constata neconformitati legate de modul de lucru, reclamatii din partea pacientilor sau al personalui medical din cadrul departamentului, medicul coordonator poate cere rezilierea contractului fara drept de contestatie.

SECTIUNEA III

FORMULAR NR. 1

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre .....
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)
cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa **prestam servicii** de _____,
(denumirea serviciilor)
pentru suma de _____ lei, reprezentand _____ euro,
(suma in litere si in cifre) *(suma in litere si in cifre)*
platibila dupa receptia **serviciilor**/in rate lunare sau trimestriale *(se elimina optiunile neaplicabile)*, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____lei.
(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____
_____zile, respectiv pana la data de _____, si
(durata in litere si cifre) *(ziua/luna/anul)*
ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate. .

4. Ne angajam sa fim de acord cu termenul de plata – **maxim……. de zile** de la data de primire a facturii de catre autoritatea contractanta

5. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

6. Alaturi de oferta de baza:

- ☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";
- ☐ nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

7. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

8. Intelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si in numele _____.
(denumirea/numele ofertantului

FORMULAR NR. 2

CENTRALIZATOR DE PRETURI

Nr. lot	Denumire serviciu	UM	Cantitate minima	Cantitate maxima	Pret unitar lei fara TVA	TVA 19%	Valoare lei fara TVA
1							
2							
Valoarea totala lei fara TVA							
Valoare TVA 19%							
Valoare totala inclusiv TVA							

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si in numele _____.
(denumirea/numele ofertantului

DECLARAŢIE
privind evitarea conflictului de interese
in conformitate cu art. 59 si 60 din Legea 98 / 2016

1. Subsemnatul/a....., în calitate de .....*(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant)*, la....., în temeiul art. 59 din Legea nr. 98 / 2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, următoarele:

a) eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere al **Spitalului Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sirbu";**

b) eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu este este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere al **Spitalului Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sirbu";**

c) eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori ne aflăm într-o altă situaţie de natură să afecteze independenţa şi imparţialitatea autoritatii contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu avem drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organul de conducere sau de supervizare şi/sau nu avem acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie: Dr. Marcel Ovidiu Moisa – Manager; Dr. Florin Dinu Albu – Director Medical; Ec. Dorina Lungu – Director Financiar Contabil, Ing. Camelia Laudat – Birou Achizitii Publice, în cadrul **Spitalului Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sirbu"** si Madalin Necula – Administrator - Fast Consulting & Training S.R.L., prestator de servicii auxiliare achizitiei, implicati în procedura de atribuire;

e) eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadru si subunitatile sale implicate în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publică sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de achiziţie publică.

3. De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai **Spitalului Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sirbu"** cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării .....

Operator economic,

(Semnatura autorizata)

SECTIUNEA IV - ACORD CADRU SI CONTRACT

Acord – cadru

nr._____data_____

1.Părţile acordului-cadru

În temeiul Legii 98 / 2016 privind achiziţiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, avand in vedere ca autoritatea contractantă a derulat procedura de atribuire având ca obiect achiziţia de servicii prestate de medici specialisti, iniţiată prin procedura proprie simplificata nr. ..... iar in baza raportul procedurii de atribuire nr. ..... din data de ..... a / au fost declarata / declarate câştigătoare Oferta ofertele ..... **S.R.L.,** ..... **S.R.L.,** ..... **S.R.L.,**

intre

Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sirbu", cu sediul in Bucuresti, Calea Giulesti, nr.5, Sector 6, telefon +40 3161278; fax +40 3161296; cod fiscal 4316295, cont IBAN RO86TREZ7065041XXX000227, deschis la Trezoreria sector 6., reprezentat legal prin Manager - Dr. Marcel Ovidiu Moisa si Director Financiar –Contabil - Ec. Dorina Lungu, în calitate de achizitor şi denumită în continuare „**PROMITENT - ACHIZITOR**", pe de o parte

Şi

1. **S.C._____ S.R.L** cu sediul în _____, _____ nr.__, sector ___, J ___/_____/_____, RO _____, cont _____ deschis la Trezoreria _____, tel._____, fax _____, reprezentată prin Director ....., în calitate de **PROMITENT-PRESTATOR,**

2. **S.C._____ S.R.L** cu sediul în _____, _____ nr.__, sector ___, J ___/_____/_____, RO _____, cont _____ deschis la Trezoreria _____, tel._____, fax _____, reprezentată prin Director ....., în calitate de **PROMITENT-PRESTATOR,**

3. **S.C._____ S.R.L** cu sediul în _____, _____ nr.__, sector ___, J ___/_____/_____, RO _____, cont _____ deschis la Trezoreria _____, tel._____, fax _____, reprezentată prin Director ....., în calitate de **PROMITENT-PRESTATOR,**

a intervenit prezentul acord-cadru, in conditiile in care partile promitente raman neschimbate pe toata durata de desfasurare.

2. Obligaţiile promitentului-prestator

2.1. Promitentul-prestator se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu promitentul-achizitor, să presteze servicii de....., în condiţiile convenite în documentaţia de atribuire şi în propunerea tehnică (în caz de diferenţe, se aplică prioritar documentaţia de atribuire):

Nr. Crt.	Denumire serviciu prestat	Cod CPV	UM	Cantitate minimă 24 luni	Cantitate maximă 24 luni

2.2. Promitentul-prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte calitatea prevăzută în propunerea tehnica, precum şi toate cerinţele indicate în documentaţia de atribuire.

2.3. Promitentul-prestator se obligă să nu transfere total sau parţial obligaţiile asumate prin prezentul acord-cadru.

2.4. Promitentul-prestator se obligă să menţină preţul pe care l-a precizat în oferta financiară pe toată durata de valabilitate a acordului-cadru.

2.5. Promitentul-prestator răspunde pentru nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul acord-cadru şi pentru acoperirea prejudiciilor cauzate promitentului-achizitor.

3. Obligaţiile promitentului-achizitor

3.1. Promitentul-achizitor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite promitenului-prestator, să achiziţioneze serviciile indicate la art. 2.1 în conditiile convenite în prezentul acord-cadru.

3.2. Promitentul-achizitor se obligă să nu iniţieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire atunci când intenţionează să achiziţioneze servicii care fac obiectul acordului-cadru, cu excepţia cazului în care promitentul-prestator declară că nu mai are capacitatea de a le presta.

4. Preţul unitar al serviciilor

Pretul unitar al serviciilor este mentionat in tabelul de mai jos.

Nr. Crt.	Denumire serviciu prestat	UM	Preţ unitar fără TVA	Valoare fără TVA cantitate minimă	Valoare fără TVA cantitate maximă

la care se adauga ..... TVA.

5. Serviciile achiziţionate

Serviciile ce vor fi prestate în baza contractelor subsecvente sunt în funcţie de necesităţile autorităţii contractante şi fondurile existente.

6. Durata acordului- cadru

Durata acordului-cadru este de 24 luni, începand cu data semnării.

7. Documentele acordului-cadru

Acordul-cadru este reprezentat din prezentul formular de contract şi din toate anexele acestuia, după cum urmează:

a) caietul de sarcini;
b) oferta tehnică;
c) oferta financiară.

8. Ajustarea preţului

Pretul ramane nemodificat pe toata perioada de valabilitate a acordului cadru.

9. Neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor

Neîndeplinirea culpabilă de către una din părţi a vreuneia dintre obligaţiile asumate prin prezentul acord-cadru duce la încetarea de plin drept a acestuia, fără punerea în întârziere şi fără intervenţia instanţei de judecată sau orice altă formalitate (pact comisoriu de gradul IV).

10. Încetarea acordului-cadru

Acordul-cadru încetează:

a) prin ajungerea la termen;

b) prin acordul de voinţă al părţilor, exprimat printr-un act adiţional;

c) prin atingerea unui prag pentru care prevederile legale impun obligaţii de aplicare a unor proceduri diferite în raport cu anumite praguri valorice precizate în legislaţie;

d) în cazul imposibilităţii fortuite de executare a obiectului;

e) prin denunţarea unilaterală de către promitentul-achizitor, în situaţia in care posturile scoase la concurs pentru aceste specialitati vor fi ocupate;

f) prin denunţare unilaterală atunci cand contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului subsecvent, în una dintre situaţiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167;

g) prin denunţare unilaterală atunci când contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligaţiilor care rezultă din legislaţia europeană relevantă şi care a fost constatată printr-o decizie a Curţii de Justiţie a Uniunii Europene;

h) prin denunţarea unilaterală de către promitentul-achizitor in baza unei notificari transmise promitentului – prestator cu 5 zile inainte ca rezilierea sa produca efecte, in cazul in care acesta nu isi indeplineste obligatiile contractuale.

11. Comunicări

10.1. (1) Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea acordului-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

10.2. Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, fax sau e-mail cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

10.3 - Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele:

Pentru Autoritatea/entitatea contractantă: Adresă: Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sirbu", Telefon/Fax: +40 3161278 / +40 3161296 E-mail: panait.sirbu@yahoo.com Punct de contact: Birou Achizitii Publice Persoana de contact: Sef Birou Achizitii Publice	Pentru Contractant: Adresă: Telefon/Fax: E-mail: Persoana de contact:

Părţile au înteles să încheie azi ..... prezentul acord-cadru, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

PROMITENT – ACHIZITOR
SPITALUL CLINIC DE OBSTRETICA GINECOLOGIE „Prof. Dr. Panait Sirbu"

Manager
Dr. Marcel Ovidiu MOISA

Director Financiar – Contabil
Ec. Dorina LUNGU

Vizat CFP,
.....

Sef Birou Achizitii Publice
Ing. Camelia Laudat

Intocmit,

PROMITENT – FURNIZOR
.....

Contract subsecvent de furnizare
nr. ..... / .....
la acord cadru nr. ..... / .....

PREAMBUL
Prezentul Contract de furnizare (denumit în continuare „Contract"), s-a încheiat având în vedere prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare „Legea nr. 98/2016"), precum și orice alte prevederi legale emise în aplicarea acesteia

1. Partile
SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA SI GINECOLOGIE "PROF. DR. PANAIT SIRBU", cu sediul in Bucuresti, Calea Giulesti, nr.5, Sector 6, telefon +40 3161278; fax +40 3161296; cod fiscal 4316295, cont IBAN RO86TREZ7065041XXX000227, deschis la Trezoreria sector 6., reprezentat legal prin Manager - Dr. Marcel Ovidiu Moisa, si Director Financiar –Contabil - Ec. Dorina Lungu, în calitate de achizitor și denumită în continuare „ achizitor", pe de o parte

și

S.C. ....., cu sediul în ....., Nr. Reg. Comerțului ....., Cod Fiscal ..... Cont .....Trezoria ....., Telefon/Fax ....., reprezentat prin ....., în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Obiectul principal al contractului
2.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de ..... cod CPV ....., conform anexei 1 la contract, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.
2.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

3. Prețul contractului
3.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului este de..... lei, la care se adaugă .....% TVA , sumă plătibilă după prestarea serviciilor, în termen de 60 zile de la primirea facturii la achizitor.
3.2 Facturarea se face lunar pe baza rapoartelor de confirmare semnate de achizitor.

4. Durata contractului
Durata prezentului contract este până la data de .....

5. Documentele contractului
Documentele contractului sunt:
a) acordul-cadru în baza căruia a fost încheiat, inclusiv documentele acestuia;
b) anexa privind serviciile și prețul unitar al acestora;
c) referatul de necesitate.

6. Obligațiile principale ale prestatorului
6.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică și cu respectarea tuturor cerințelor din documentația de atribuire.
6.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada de valabilitate a contractului.
6.3. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legatură cu serviciile achiziționate, și daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu exceptia situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

7. Obligațiile principale ale achizitorului
7.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.
7.2 – Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit.

8. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor
8.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, cu titlu de penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0.01% pe zi de întârziere din valoarea obligațiilor neonorate.
8.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei, acesta are obligația de a plăti, cu titlu de penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0.01% din plata neefectuată pe zi de întârziere.
8.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat, fără intervenția instanței și fără punerea în întârziere și de a pretinde plata de daune-interese.

9. Încetarea contractului
Prezentul contract încetează:
a) prin ajungerea la termen;
b) prin acordul de voinţă al părţilor, exprimat printr-un act adiţional;
c) în cazul imposibilităţii fortuite de executare a obiectului;
d) prin denunţarea unilaterală de către promitentul-achizitor, în situaţia in care posturile scoase la concurs pentru aceste specialitati vor fi ocupate;
e) prin denunţare unilaterală atunci contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului subsecvent, în una dintre situaţiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167;
f) prin denunţare unilaterală atunci când contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligaţiilor care rezultă din legislaţia europeană relevantă şi care a fost constatată printr-o decizie a Curţii de Justiţie a Uniunii Europene;
g) prin denunţarea unilaterală de către achizitor in baza unei notificari transmise prestatorului cu 5 zile inainte ca rezilierea sa produca efecte, in cazul in care acesta nu isi indeplineste obligatiile contractuale.

10. Garanţia de bună execuţie a contractului
10.1 Garantia de buna executie a contractului este diferita de garantia serviciilor prestate.
10.2 Garantia de buna executie a contractului un se constituie.

11. Alte responsabilităţi ale prestatorului
11.1. Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele şi orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de şi pentru executarea contractului.
11.2. Prestatorul se obligă să depună toate eforturile pentru asigurarea unei ţinute morale şi a unui comportament civilizat din partea angajaţilor săi în raporturile cu cadrele medicale, pacienţii spitalului si personalul auxiliar.

12. Alte responsabilităţi ale achizitorului
Achizitorul se obligă să pună la dispoziţia prestatorului orice facilităţi şi/sau informaţii pe care acesta le solicită şi care sunt necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepţie şi verificări
13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică şi din documentaţia de atribuire.
13.2. Recepţia serviciilor se va efectua atât din punct de vedere calitativ, cât şi cantitativ la terminarea duratei contractului sau anterior acestei date dacă serviciile au fost prestate integral.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare
14.1. (1) Prestatorul are obligaţia de a începe executarea contractului în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere.
(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate achizitorului, părţile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.
14.2. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare faza a acestora prevăzută a fi terminată într-o anumită perioadă, trebuie finalizate în termenul convenit de părţi, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.
14.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligaţia de a informa achizitorul în timp util. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părţilor, prin act adiţional.
14.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuţie, orice întârziere în îndeplinirea contractului, imputabilă prestatorului, dă dreptul achizitorului de a solicita penalităţi prestatorului conform art. 8.1 din contract sau de a dispune rezilierea contractului din culpa exclusivă a prestatorului conform art. 8.3 din contract.

15. Ajustarea preţului contractului
Preţul contractului nu se ajustează.

16. Cesiunea
Într-un contract de achiziţie publică este permisă doar cesiunea creanţelor născute din contract, obligaţiile născute rămânând în sarcina părţilor contractante, astfel cum au fost stipulate şi asumate iniţial.

17. Soluţionarea litigiilor
17.1. Achizitorul şi prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.
17.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul şi prestatorul nu reusesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecătoreşti din Bucureşti.

18. Limba care guvernează contractul
Limba care guvernează contractul este limba română.

19. Comunicări
19.1. (1) Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.
19.2. Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, fax sau e-mail cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.
19.3 - Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele:

Pentru
Autoritatea/entitatea contractantă:
Adresă: Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sirbu",
Telefon/Fax: +40 3161278 / +40 3161296
E-mail:panait.sirbu@yahoo.com
Punct de contact: Birou Achizitii Publice
Persoana de contact: Sef Birou Achiziţii Publice

Pentru
Contractant:
Adresă:

Telefon/Fax:
E-mail:
Persoana de contact:

20. Legea aplicabilă contractului
Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părţile au înţeles să încheie prezentul contract azi ..... în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR
SPITALUL CLINIC DE OBSTRETICA GINECOLOGIE „Prof. Dr. Panait Sirbu"

Manager
Dr. Marcel Ovidiu MOISA

Director Financiar – Contabil
Ec. Dorina LUNGU

Vizat CFP,
.....

Sef Birou Achizitii Publice
Ing. Camelia Laudat

Intocmit,

PRESTATOR
.....

Anexa la **contract subsecvent nr. ..... din .....**

Nr. crt	Denumire serviciu	UM	Cantitate	Pret unitar lei fara TVA	Valoare lei fără T.V.A.
1.					
RON	Total valoare fara TVA				
	TVA 19%				
	Total valoare cu TVA				

ACHIZITOR
SPITALUL CLINIC DE OBSTRETICA GINECOLOGIE „Prof. Dr. Panait Sirbu"

Manager
Dr. Marcel Ovidiu MOISA

Director Financiar – Contabil
Ec. Dorina LUNGU

Vizat CFP,
.....

Sef Birou Achizitii Publice
Ing. Camelia Laudat

Intocmit,

PRESTATOR
.....

Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSMB

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

503/03.02.2020

APROBAT,
MANAGER
Dr. MARCEL MOISA

PROCEDURA INTERNĂ PROPRIE SIMPLIFICATĂ

I. Preambul

Prezenta procedură internă proprie simplificată a fost elaborata cu scopul asigurarii cadrului si metodologiei necesare atribuirii contractelor / incehierii acordurilor cadru de prestari servicii sociale și servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, **a căror valoare este sub pragul** de 3.506.625,00 lei fara TVA prevăzut la art.7, lit.d) din același act normativ, astfel cum a fost modificat de REGULAMENTUL DELEGAT (UE) 2019/1828 AL COMISIEI din 30 octombrie 2019 de modificare a Directivei 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru contractele de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii și pentru concursurile de proiecte.

II. Baza legală

Procedura simplificată proprie are la bază următoarele articole din legislatia nationala, respectiv Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare si H.G. nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologie de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, dupa cum urmeaza:

- **Art. 7 alin. (1) și alin. (2) din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare:**

" (1) Autoritatea contractantă are obligaţia publicării unui anunţ de participare şi/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

.....

d) 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziţie publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziţie publică/acordurile-cadru şi organizează concursurile de soluţii care privesc achiziţii publice a căror valoare estimată este mai mică

decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2)".

Astfel, deşi autoritatea contractantă nu este constrânsă de aplicarea unei proceduri instituită de legislaţia în domeniul achiziţiilor publice, ea are totuşi obligaţia de a respecta principiile prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98 / 2016 cu modificarile si completarile ulterioare în relaţia cu operatorii economici interesaţi să participe la procedura simplificată proprie, respectiv:

a) nediscriminarea;
b) tratamentul egal;
c) recunoaşterea reciprocă;
d) transparenţa;
e) proporţionalitatea;
f) asumarea răspunderii.

- **Art. 68 alin. (2) din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare**

(2) Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice este:

a) una din procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a)-g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d);
b) procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d).

III. Dispoziţii generale

(1) Prezenta procedură internă simplificată asigură cadrul şi metodologia unitară în vederea achiziţionării serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, a căror valoare este sub pragul de 3.506.625,00 lei.

(2) Prezenta procedură are la bază principiile aplicabile achiziţiilor publice, aşa cum sunt acestea prevăzute în legislaţia naţională în vigoare şi detaliate la cap.II de mai sus precum si prevederile privind continutul documentelor, evaluarea si finalizarea procedurilor de atribuire astfel cum sunt reglementate de Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare si H.G. nr. 395 / 2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

IV. Planificarea si initierea procedurii interne simplificate de atribuire

Planificarea si initierea procedurii interne simplificate de atribuire este in sarcina Biroului Achizitii ce trebuie sa asigure derularea a cel putin urmatoarelor activitati:

1. Intocmirea dosarului achizitiei, activitate ce presupune cel putin urmatoarele operatiuni:
   - numirea persoanei responsabile cu procedura de atribuire
   - elaborarea strategiei de contractare;
   - preluarea in caietul de sarcini a specificatiilor tehnice / cerintelor puse la dispozitie de catre solicitantul serviciilor;
   - elaborarea modelelor de formulare;
   - elaborarea modelului de contract;
   - elaborarea Declaratiei privind Art. 63 din Legea 98/2016
   - elaborarea fisei de date a achizitiei;

2. Initierea procedurii de atribuire, activitate ce presupune cel putin urmatoarele operatiuni:

- constituirea documentatiei de atribuire si inaintarea acesteia spre aprobarea conducatorului autoritatii contractante;
- publicarea in SEAP a unui anunt publicitar;

Termenul minim acordat operatorilor economici pentru elaborarea si prezentarea ofertelor este de minim 5 zile calendaristice de la publicarea in SEAP a anuntului publicitar.

V. Derularea procedurii de atribuire

Derularea procedurii interne simplificate de atribuire este in sarcina persoanei responsabile cu procedura de atribuire ce trebuie sa asigure derularea a cel putin urmatoarelor activitati:

1. Intre data publicarii in SEAP a anuntului publicitar, persoana responsabila cu procedura de atribuire are cel putin urmatoarele atributii:

- daca este cazul, redactarea si transmiterea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari, in termen de maxim 3 zile de la inregistrarea unei astfel de solicitari, dar nu mai tarziu de 1 zi inaintea termenului de depunere a ofertelor;
- daca este cazul, sa informeze consilierul juridic al spitalului in cel mult 1(una) zi lucratoare de la inregistrarea unei eventuale contestatii;
- redactarea deciziei de numire a comisiei de evaluare;
- instruirea comisiei de evaluare in ceea ce priveste activitatea acesteia in raport cu termenele impuse de catre legiuitor precum si in raport cu atributiile acesteia astfel cum sunt prevazute la Art. 127 din HG 395 / 2016;

2. Inregistrarea, deschiderea si evaluarea ofertelor, activitate ce presupune urmatoarele operatiuni / activitati:

- ridicarea ofertelor de la registratura spitalului pana la data limita stabilita pentru depunerea acestora;
- organizarea sedintei de deschidere a ofertelor la care participa doar membrii comisiei de evaluare a ofertelor si cate un reprezentant imputernicit din partea fiecarui ofertant;
- redactarea procesului verbal de deschidere a ofertelor si transmiterea acestuia catre toti ofertantii;
- redactarea procesului verbal de evaluare in care s-au mentionat constatarile comisiei de evaluare in ceea ce priveste verificarea documentelor de calificare;
- redactarea procesului verbal de evaluare in care s-au mentionat constatarile comisiei de evaluare in ceea ce priveste verificarea propunerilor tehnice si financiare;
- redactarea solicitarilor de clarificari necesare pentru evaluarea ofertelor;
- inregistrarea raspunsurilor operatorilor economici la solicitarile autoritatii contractante;
- redactarea procesului verbal de evaluare in care s-au mentionat constatarile comisiei de evaluare in ceea ce priveste verificarea raspunsurilor la solicitarile de clarificari;
- redactarea raportului procedurii de atribuire si transmiterea acestuia catre toti ofertantii;
- redactarea si transmiterea comunicarilor privind rezultatul procedurii de atribuire;
- efectuarea demersurilor necesare pentru publicarea rezultatului procedurii pe site-ul oficial al spitalului.

VI. Clasificarea ofertelor

(1) In urma finalizarii procedurii de atribuire, ofertele pot fi declarate inacceptabile, neconforme sau admisibile.

(2) Ofertele vor fi declarate inacceptabile sau neconforme in conditiile prevazute de HG 395 / 2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Ofertele care nu sunt respinse ca inacceptabile sau neconforme sunt ofertele admisibile.

(4) Criteriul de atribuire va fi aplicat doar ofertelor declarate admisibile.

VII. Reguli de comunicare

(1) Toate comunicările între autoritatea contractantă şi operatorii economici se transmit prin posta, email sau fax.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

VIII. Dosarul achiziţiei publice

Dosarul achiziţiei publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

a) strategia de contractare;
b) declaratia privind persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante;
c) anuntul de publicitate si dovada publicarii acestuia in SEAP;
d) erate de modificari ale documentelor, dacă este cazul;
e) documentaţia de atribuire;
f) decizia de numire a comisiei de evaluare şi, după caz, a experţilor cooptaţi;
g) declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate;
h) procesul-verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor;
i) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
j) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
k) solicitările de clarificări, precum şi clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
l) procesele-verbale de evaluare;
m) raportul procedurii de atribuire, precum şi anexele la acesta;
n) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
o) contractual semnat;
p) anunţul de atribuire şi dovada publicarii acestuia pe site-ul spitalului;
r) dacă este cazul, contestaţiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de deciziile motivate pronunţate;
s) hotărâri ale instanţelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
ş) documentul constatator care conţine informaţii referitoare la îndeplinirea obligaţiilor contractuale de către contractant;
t) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

XI. Dispoziţii finale

(1) Prezenta procedură internă simplificată se va aplica incepand cu data prezentei, pentru toate achiziţiile publice de servicii similare, a căror valoare totala estimată este sub pragul de de 3.506.625,00

lei fara TVA prevăzut la art.7, lit.d) din același act normativ, astfel cum a fost modificat de REGULAMENTUL DELEGAT (UE) 2019/1828 AL COMISIEI din 30 octombrie 2019 de modificare a Directivei 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru contractele de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii și pentru concursurile de proiecte și sunt cuprinse în anexa 2 a Legii 98 / 2016.

(2) Eventualele contestatii formulate in cadrul procedurii, pot fi depuse in termen de maxim 5 zile de la data luarii la cunostinta a documentului despre care se considera ca lezeaza interesele operatorului economic.

Birou Achizitii
Ing. Camelia Laudat