



SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita
e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro
www.spitaltoplita.ro



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr operator de date cu caracter personal 11020

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432

Nr. Inreg. C221802/01/RO

Nr. 4618/23.04.2026

Aprobat
Manager
Dr. Buiu Marius Ioan

Caiet de sarcini Privind achiziția de “Servicii medicale de specialitate-Medic specialist in Chirurgie Generala

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor, pe baza cărora se elaborează Propunerea tehnică și propunerea financiară de către fiecare operator economic, în conformitate cu necesitățile Achizitorului.

Operatorii economici trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de sarcini.

Nu se admit oferte parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care răspund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

1. Informații generale

Denumire autoritate contractantă: SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Adresa: Str. Victor Babeș nr.3, Cod Postal: 535700, Mun. Toplita Jud. Harghita

Domeniul de activitate: Sanătate

Tipul procedurii: Achiziție prin procedura proprie în conformitate cu art.68 alin(1), lit. h, coroborat cu prevederile art.111 din legea 98/2016 privind achizițiile publice, prin publicare unui anunț de publicitate pe site-ul propriu.

Tipul contractului pentru care se solicita oferta: Contract de prestari servicii medicale;

Sursa de finantare: Venituri din contractul incheiat cu CASJ

La baza identificarii necesitatii achizitionarii serviciilor medicale de specialitate la nivelul Spitalului Municipal Toplita au stat urmatoarele considerente:

- referatul de necesitate nr: 4567/22.04.2026
- Deficitul de personal medico-sanitar: in prezent in cadrul Sectiei de Chirurgie generala
- Posturi blocate.

2. Procedura de atribuire

Procedura proprie privind achizitiile de servicii de sanatate, servicii sociale, servicii conexe si alte servicii specific prevazute in Anexa 2 din Legea 98/2016.

3.Obiectul procedurii

3.1 Achizitia de servicii medicale de specialitate-Medic specialist in Chirurgie Generala ,Cod CPV-85100000-0, pentru asigurarea unui program de lucru de 146 ore/luna, pana la ocuparea postului prin concurs dar nu mai tarziu de 31.12.2026

3.2 Valoarea estimata:

Pentru un numar estimate de 146 ore/luna.

Tarif unitar(lei/ora): 98.01 lei

Valoare estimata/ luna – 14.309 lei /luna

Valoarea totala estimata: 114.472 lei

Tariful a fost stabilit pe baza istorica a institutiei, contracte incheiate anterior, cat si tarifele practicate in prezent.

3.3 Cerintele aferente serviciilor medicale:

Denumirea postului:

- Medic specialist
- Locul de munca : Sectia de Chirurgie Generala, in cadrul Spitalului Municipal Toplita

Relatii ierarhice:

- subordonat față de : șeful secției
- superior pentru: personalul mediu sanitar și auxiliar

Relații funcționale: cu toate secțiile, compartimentele, departamentele și birourile din cadrul Spitalului Municipal Toplița.

Relații de control: nu e cazul

a. Relații de reprezentare: nu este cazul

Sfera relațională externă:

a. cu autoritățile și instituțiile publice: nu este cazul

b. cu organizații internaționale: nu este cazul

c. cu persoane juridice private: nu este cazul

Delegare de atribuții și competență: în perioadele în care salariatul va fi în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc atribuțiile din prezenta fișă vor fi exercitate de către un alt medic specialist conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

Standardul de performanță

a. Cantitatea

îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa postului

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din Fișa postului;
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;
- Respectă Regulamentul intern.

c. Costuri

- Utilizează eficient aparaturii din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de muncă 7 ore/zi, conform programului de lucru stabilit prin regulamentul intern sau divizat astfel: 6 ore în cursul dimineții + 18 gardă obligatorie.
- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție.

e. Utilizarea resurselor

- capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale,

etc).

f.Modul de utilizare a resurselor:

- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care o deține;
- Se integrează în muncă de echipă;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

V.ATRIBUTII GENERALE ALE OCUPANTULUI POSTULUI

- examinează bolnavii imediat la internare și completează Foaia de Observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
- consemnează zilnic în Foaia de Observație a bolnavilor evoluția și tratamentul acordat;
- face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați sub îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție.
- răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în foaia de observație a bolnavului;
- în cadrul programului normal de lucru desfășoară activitate și în cadrul ambulatoriului integrat al secției chirurgie generală, conform programului stabilit;
- monitorizează strict evoluția postoperatorie a pacientului și supervizează manevrele postoperatorii efectuate după externarea pacientului;
- stabilirea diagnosticului și tratarea pacienților care au venit cu bilet de trimitere către o unitatea spitalicească de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate;
- monitorizarea și controlul pacienților care au fost internați în spital și care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu CAS, pentru afecțiunile care au fost internați;
- asigură consultații interdisciplinare la recomandarea medicului curant, aprobată de medicul șef de secție, medicului coordonator al secției/compartimentului medical sau după caz, a directorului medical;
- respectă și aplică prevederile OMS nr.1761/2021 privind curățarea,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private;
- are obligațivitatea trimiterii pentru diagnostic histopatologic în Serviciul de Anatomie Patologică a tuturor fragmentelor tisulare recoltate de la pacienți în cursul intervențiilor chirurgicale și a materialului biptic împreună cu fișa de însoțire a materialului biptic, respectând codul de procedură stabilit conform legislației legale în vigoare;
- respectă ROI și ROF al unității aprobat;

- examinează zilnic bolnavii și consemnează în Foaia de Observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- prezintă medicului șef de secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- în cazul în care este medic coordonator pe spital pe perioada gărzii răspunde de activitatea medicală de urgență a întregului spital și soluționează toate problemele ivite.
- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare iar la nevoie le efectuează personal;
- răspunde de activitatea medicală din saloanele ce îi sunt repartizate de șeful secției.
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar sanitar cu care lucrează;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- asigură gărzile în secție potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- asigură consultații de specialitate în ambulator conform programului întocmit ;
- răspunde de codificarea corectă a diagnosticelor pentru bolnavii aflați în îngrijire directă, codificarea diagnosticelor se face în ziua externării bolnavului din secție;
- se preocupă de actualizare cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau prin alte forme de educație continuă, congrese, conferințe, etc.
- poartă ecusonul și echipamentul de protecție prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful de secție și conducerea spitalului.

- asigură protecția propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
- sa nu primeasca sau sa conditioneze, în orice fel, acordarea îngrijirilor medicale ori îndeplinirea celorlalte atribuții ce-i revin de obtinerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale;
- asigură obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă;
- semnează condica de prezență atât la începerea programului de lucru cu specificarea orei de începere, cât și la terminarea programului de lucru cu specificarea orei de terminare, atât pentru programul normal de lucru cât și pentru gărziile efectuate în afara programului normal de lucru;
- cunoaște și respectă Legea nr.15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun. ***Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.***
- instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- participă la raportul de gardă organizat pe spital.
- are responsabilitati privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită si etică profesionala, a protocoalelor, notelor ,deciziilor si a altor documente interne si a legislatiei în vigoare.
- are responsabilitati privind respectarea drepturilor pacientilor conform Legii nr.46/2003 și a Normelor de aplicare nr.1410/2016.
- răspunde de calitatea muncii prestate.
- respecta si aplica prevederile documentatiei ISO 9001/2015.
- respectă și aplică prevederile documentației ISO 37001.

VI. ATRIBUTII PE LINIE DE GESTIONARE A DEȘEURILOR CONFORM ART.62 DIN OMS nr.1226/ 2012:

Medicul care își desfășoară activitatea în sistem public sau privat, în spital sau, după caz, ca medic de familie, medic de întreprindere, medic școlar, medic stomatolog, medic al unității militare, medic al penitenciarului are următoarele atribuții:

- a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

c) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

VII.Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate) conform OMS nr. 1101/2016, anexa nr. 1, CAP.II:

a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;

d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;

e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;

f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;

g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;

h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;

i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;

j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

VIII.ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA,CONFORM LEGII nr.319/2006:

- Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora;

- Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau

imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca ;

- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat ;
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, mijloacele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa dea relatiile solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in muncă.

IX. ATRIBUȚII CONFORM LEGII NR.307/2006 CE REVIN SALARIAȚILOR ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ

- a. să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b. la terminarea programului de lucru să verifice aparatura electrică starea ei de funcționare și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- c. să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. să acorde prim ajutor, când și cât este rațional posibil, șefilor din inițiativa proprie sau la solicitarea victimilor, conducerii, pompierilor;
- e. să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;

- g. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.

X.RESPONSABILITĂȚI

- a.răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b.răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c.răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d.răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e.răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern și Codul de conduită a personalului contractual;
- f.răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor pentru situații de urgență;
- g.răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme ivite pe parcursul derulării activității;

XI.Limite de competență

- a. nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Municipal Toplița.
- b. nu folosește numele Spitalului Municipal Toplița în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

XII.Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

4.Receptia serviciilor

Receptia serviciilor prestate se va face la sfârșitul fiecărei luni prin întocmirea Raportului/Desfășurătorul lunar al serviciilor prestate și Pontajul lunar semnat de șeful secției/compartimentului.

5. Modalitatea și condiții de plată

Plata serviciilor prestate se va face de catre Spitalul Municipal Toplita in baza documentului de receptie si a facturii emise de furnizor, prin ordin de plata, in conditiile stabilite prin contract, in termen de 30 zile de la data primirii de catre Achizitor a facturii fiscale impreuna cu raportul/desfasuratorul .respectiv incarcarea in sistemul electronic e-facturare.

6. Derularea achizitiei

Achizitia se va derula in conformitate cu prevederile legale astfel:

1. Etapa de ofertare: Operatorii vor depune o oferta conforma cu prevederile acestei documentatii.

Documente solicitate:

- a. Certificat de medic specialist;
- b. Asigurarea de malpraxis in conformitate cu prevederile legale;
- c. Certificat de membru eliberat de catre Colegiul Medicilor;
- d. Aviz de libera practica in termen de valabilitate;
- e. Adeverinta de sribuire a codului de parafa;
- f. Certificat de identificare fiscala;
- g. Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa daca apare intr-un contract inchieat cu CAS de catre angajatorul la care este angajat sau in neme propriu prin cabinet individual si felul activitatii;
- h. Copie CI/BI
- i. Certificat de cazier judiciar, Certificat de integritate comportamentala;

Documentele de depun in copie si vor fi certificate "conform cu originalul" cu semnatura si stampila ofertantului sau copie legalizata.

Formulare:

- Scrisoare de inaintare (Formular 1)
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice (Formular 2)
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 165, 167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice (Formular 3,4)
- Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice (Formular 5)
- Formular de oferta financiara(Formula 6)

7. Modul de prezentare a ofertei

Oferta tehnica va cuprinde documentele care certifica indeplinirea conditiilor de participare enumerate in anuntul de participare de la punctul a-i.

Oferta financiara va fi intocmita pentru activitatea ce se va desfasura in Sectia de Chirurgie generala ca si tarif/ora .Pretul prevazut este ferm si nu se va putea modifica.

Oferta tehnica si financiara vor fi trimise pe adresa de e-mail /depusa in plic la sediul autoritatii contractante, cu mentiunea „Contract prestari servicii medicale de specialitate-Medic specialist in Chirurgie generala”.

8. Criteriul de atribuire al contractului

Autoritatea contractanta va aplica criteriul „pretul cel mai scazut” conform art.187 alin(3) lit.a din Legea 98/2016 actualizata.

In cazul in care doua sau mai multe oferte vor prezenta pret egal, atunci autoritatea contractanta va solicita celor clasati pe primul loc noi propuneri financiare iar oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara cea mai mica.

Ofertantul castigator va prezenta dupa semnarea contractului. Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei in termen.

Intocmit

Sef Sectie
Dr. Popov Vitalie

Comp. Achizitii Publice

Lokos Eniko



**POPOV
VITALIE
E**

Digitally signed
by POPOV
VITALIE
Date:
2026.04.23
12:21:39
+03'00'