



MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
SPITALUL CLINIC MILITAR DE URGENȚĂ
"Dr. CONSTANTIN PAPILIAN" CLUJ-NAPOCA

25.01 2021
Nr. 4485

APROB
COMANDANTUL SPITALULUI CLINIC MILITAR DE URGENȚĂ
"Dr. CONSTANTIN PAPILIAN" CLUJ-NAPOCA
Colonel,
medic Doina BALTARU



AVIZ FINANCIAR
Lt. col.
Ec. Florin PASC

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ
DE
"SERVICII PRESTATE DE PERSONALUL DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ASISTENT
MEDICAL GENERALIST"**

COD CPV 85141200-1 "Servicii prestate de personalul de asistență medicală"

- INSTRUCȚIUNILE CĂTRE OFERTANȚI ȘI DUAE;
- CAIETUL DE SARCINI;
- PROIECTUL DE CONTRACT CONȚINÂND CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII;
- FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE;
- FORMULARUL DE INTEGRITATE.

CLUJ – NAPOCA
2021

INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: SPITALUL MILITAR DE URGENȚĂ "Dr.CONSTANTIN PAPILIAN"		
Adresă: Str.Gral.Traian Mosoiu, nr.22		
Localitate: Cluj-Napoca	Cod poștal: 400132	Țara: Romania
Punct(e) de contact: Birou achiziții publice și contractări În atenția: lt. col. Dascălu-Șuteu Claudiu	Telefon: +40 264598888	
E-mail: achizitii@smucluj.ro	Fax: +40 264598888	
Adresa de internet: www.smucluj.ro		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.smucluj.ro		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): https://sicap-prod.e-licitatie.ro		
Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul de contact menționat anterior <input type="checkbox"/> Altele:		
Caietul de sarcini și documentele suplimentare pot fi obținute la: https://sicap-prod.e-licitatie.ro la secțiunea dedicată documentației de atribuire <input checked="" type="checkbox"/> Punctul de contact menționat anterior <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altele: completați anexa A.II		
Oferte sau solicitările de participare trebuie transmise la: registratura unității militare organizatoare în plic închis		
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 1 zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea prestatorului.		

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input checked="" type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	<input checked="" type="checkbox"/> Apărare
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă		
Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	b) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: nr. Anexa 2
Locul principal de executare Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare Cluj-Napoca, str.Gral.Traian Mosoiu, nr.22 Cod NUTS RO113 - Cluj
II.1.3) Procedura implică Un contract de achiziție publică <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz) Nu este cazul		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
<p>Achiziția de:</p> <p>Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1(un) asistent medical de farmacie - 2(doi) asistenți medicali generaliști pentru compartimentul primiri urgențe (CPU) - 2(doi) asistenți medicali generaliști pentru secția infecțioase (COVID) <p>Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile.</p> <p>Autoritatea contractantă va răspunde la clarificări într-o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări, cu cel puțin 2 zile înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor.</p>		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (după caz)
Obiect principal	85141200-1	85149000-5
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Împărțire în loturi da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>		
Oferte se vor depune pentru unul sau mai multe loturi		
un singur lot <input checked="" type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI**II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul : 5 loturi**

Lotul 1 Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist CPU 1

Lotul 2 Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist CPU 2

Lotul 3 Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist Infecțioase COVID 1

Lotul 4 Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist Infecțioase COVID 2

Lotul 5 Servicii farmaceutice asistent medical de farmacie

Valoarea estimată totală fără TVA 391.500,00

Monedă: RON

II.2.2) Opțiunida ☐ nu ☒**III.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE**

Durata în luni: 15 luni, începând cu data atribuirii contractului

III.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI**III.4.1. Ajustarea prețului contractului**da ☐ nu ☒**SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE****III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT****III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)****III.1.1.a) Garanție de participare**da ☐ nu ☒**III.1.1.b) Garanție de bună execuție**da ☐ nu ☒**III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante** Fonduri CASAOPSNJ**III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul**

Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții specialeda ☐ nu ☒**III.1.5. Legislația aplicabilă**

a) Legea privind achizițiile nr 98/2016;

b) Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor nr 101/2016;

c) www.anap.gov.ro.

d) H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE**III.2.1) Situația personală a ofertanților, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei****III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:**

Niveluri specifice minime necesare:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art.59, 60, 164, 165, 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Comandant: Col.dr. Baltaru Doina

Director medical: Col.dr.Costin Simona

Director financiar contabil:

Lt. col.ec. Pasc Ioan-Florin

Consilier juridic: jurist Roșan Florica

Birou achiziții publice și contractări:

Lt. col. Dascălu-Șuteu Claudiu

P.c.c. Pop Lucia

Colonel farm. Keller Ovidiu

asist.med. șef Oros Valeria

asist.med. Penea Ana-Maria

Ofertantul va completa cerința corespunzătoare în formularul nr.1 din Secțiunea „Formulare și modele de documente”.

Ofertantul va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ vor fi depuse odată cu oferta.

Încadrarea în art.164, 165, 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Plata contribuțiilor sociale pentru persoane juridice, eliberat de ministerul Finanțelor Publice sau unitățile sale subordonate, care au calitatea de creditor bugetar (doar pentru PFI)

Ofertantul va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ.

Ofertantul (doar pentru PFI) va depune odată cu oferta documentele justificative (certificatele fiscale) actualizate prin care se demonstrează îndeplinirea criteriilor de calificare, care trebuie să ateste LIPSA DATORIILOR RESTANTE LA MOMENTUL DEPUNERII ACESTORA. Se va prezenta în oricare din formele copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale, eliberat de Primărie (Consiliul Local). (doar pentru PFI)

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ vor fi depuse odată cu oferta.

Cazierul judiciar al ofertantului

Ofertantul va prezenta cazier judiciar valabil.

Ofertantul va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ.

	Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ vor fi depuse odată cu oferta.
III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Nivel specific minim necesar:	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Diploma de absolvire – specializarea pentru lotul pentru care depune oferta	Ofertantul va prezenta diploma sau dovada absolvirii. Ofertantul va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ vor fi depuse odată cu oferta.
Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: - certificat de membru eliberat de OAMGMAMR – vizat anual, pentru toate loturile; - asigurare de răspundere civilă medicală obligatorie , pentru toate loturile – se prezintă doar de ofertantul declarat câștigător după comunicarea rezultatului procedurii. - fișa de aptitudine eliberată de medicul de medicina muncii din Ambulatoriul de specialitate al Spitalului Clinic Militar de Urgență „Dr.CONSTANTIN PAPILIAN” CLUJ-NAPOCA, pentru toate loturile.	Ofertantul va prezenta Certificatul de membru solicitat – vizat anual și fișa de aptitudine. Asigurarea de răspundere civilă medicală obligatorie se prezintă doar de ofertantul declarat câștigător după comunicarea rezultatului procedurii. Ofertantul va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ vor fi depuse odată cu oferta.
III.2.3) Capacitatea tehnică si/sau profesională	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e)	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Experiența necesară: Se solicită voluntariat sau angajat într-o unitate sanitară.	Ofertantul va prezenta un contract de voluntariat sau angajat într-o unitate sanitară. Ofertantul va completa cerința corespunzătoare în formularul DUAЕ. Se va prezenta în oricare din formele copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ vor fi depuse odată cu oferta.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	da <input type="checkbox"/> nu X

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) TIPUL PROCEDURII

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfășurare
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire Online Offline X
IV.1.1.b) Tipul procedurii: Procedură de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice - Procedură proprie simplificată - X în 2 etape

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criteriul de atribuire	Cel mai bun raport calitate-preț X
Denumire criteriu 1. Pretul ofertei pondere 70% Descriere criteriu: Componenta financiara. Algoritm de calcul: - pentru oferta cu pretul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 70 de puncte. - pentru alt pret decat cel mai mic, punctajul se va acorda aplicand formula: $P = (P_{min} / P_n) \times 70$, unde: P = punctajul ofertei P min = pretul cel mai mic ofertat P n = pretul ofertat 70 = ponderea criteriului Se va lua in calcul punctajul obtinut cu 2 zecimale.	
2. Experiența în ani de activitate pondere 30% Descriere criteriu: Având în vedere faptul că este vorba de activități medicale, iar asigurarea personalului cu suficientă experiență și calificări profesionale adecvate și necesare actului medical generează avantaje evidente autorității contractante prin prestarea unor servicii medicale la nivel calitativ superior, un personal calificat și experimentat prezintă soluția corectă și eficientă, ceea ce va conduce la riscuri mai mici în activitatea medicală, minimizarea costurilor si maximizarea calității actului medical. Se va prezenta o declarație pe propria răspundere pentru demonstrarea experienței în ani de activitate, prezentând și documente doveditoare în acest sens (contracte sau alte documente). Algoritm de calcul: - pentru experiență sub un an – ofertantul primește 1 punct; - pentru experiență între 1 an - 2 ani și 11 luni – ofertantul primește 5 puncte - pentru experiență între 3 ani - 4 ani și 11 luni – ofertantul primește 12 puncte;	

- pentru experiență între 5 ani - 6 ani și 11 luni – ofertantul primește 20 puncte;
 - pentru experiență peste 7 ani – ofertantul primește punctaj maxim 30 puncte.
- Punctajul final este: $P = P1(\text{punctajul obținut la criteriul 1}) + P2(\text{punctajul obținut la criteriul 2})$
Punctajul maxim total al ofertei este 100 puncte.

IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică

da ☐ nu ☒

Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă 5399442_2021_PAAPD1175475

IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract

da ☐ nu ☐

IV.3.3) Condiții de obtinere a caietului de sarcini și a documentației suplimentare (cu excepția unui SAD) sau a documentului descriptiv (în cazul unui dialog competitiv)

Termenul limită pentru depunerea cererilor de documente sau pentru acces la documente: data și ora stabilită în SEAP
Documente de plată: NU

IV.3.4) Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare: data și ora stabilite în SEAP

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta sau cererea de participare

ROMÂNĂ ☒

Moneda în care se transmite oferta financiară: RON

IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

durată: în 90 zile: (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.3.8) Condiții de deschidere a ofertelor: data și ora stabilite în SEAP

Persoane autorizate să asiste la deschiderea ofertelor: DA. Au dreptul de a participa și alte persoane, în conformitate cu prevederile art. 129, alineatul (3) din Anexa la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va depune de către ofertant la registratura unității militare organizatoare în plic închis, într-un singur exemplar. Plicul se sigilează, menționându-se pe față sintagma „Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist”, iar pe verso numele, prenumele /denumirea și adresa ofertantului până la data și ora limită de depunere a ofertelor. Propunerea tehnică va fi întocmită, asumată și prezentată în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini. În cazul în care propunerea tehnică nu respectă cerințele solicitate, oferta va fi respinsă. Se prezintă declarație pe propria răspundere pentru demonstrarea experienței în ani de activitate, prezentând și documente doveditoare în acest sens (contracte sau alte documente) pentru a putea aplica criteriul de atribuire.

ATENȚIE!!

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică astfel încât să respecte prevederile caietului de sarcini

Propunerea tehnică va fi prezentată sub următoarea formă:

1. antet – datele de identificare ale ofertantului;
2. conținut – detalierea cerințelor solicitate, conform cerințelor din Caietul de sarcini
3. final – semnătura ofertantului.

Toate documentele emise în altă limbă decât română, vor fi traduse în limba română.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, poate conduce la respingerea ofertei.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Precizăm că datele furnizate trebuie să fie exacte. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica, la autoritățile competente, exactitatea datelor declarate și asumate de ofertant.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară se va depune de către ofertant la registratura unității militare organizatoare în plic închis, într-un singur exemplar. Plicul se sigilează, menționându-se pe față sintagma „Servicii prestate de personalul de asistență medicală asistent medical generalist”, iar pe verso numele, prenumele /denumirea și adresa ofertantului până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

1. Propunerea financiară va fi prezentată în conformitate cu formularul nr. 2 din Secțiunea „Formulare și modele de documente”.
2. Propunerea financiară va fi fermă pe toată perioada de valabilitate a ofertei, exprimată în RON fără T.V.A (maxim cu două zecimale).
3. Ofertantul va elabora și prezenta propunerea financiară, astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și documentația de atribuire.
4. Evaluarea și adjudecarea ofertelor se va realiza prin aplicarea criteriului de atribuire: cel mai bun raport calitate preț.
5. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, respectiv în valoare de 391.500,00 RON, fără TVA, din care:

pentru lotul 1 – 81.000 RON, fără TVA

pentru lotul 2 – 81.000 RON, fără TVA

pentru lotul 3 – 81.000 RON, fără TVA

pentru lotul 4 – 81.000 RON, fără TVA

pentru lotul 5 – 67.500 RON, fără TVA

Autoritatea contractantă nu plătește TVA ofertantului câștigător.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Oferta (cuprinzând toate documentele solicitate de autoritatea contractantă, respectiv documente de calificare etapa 1, propunerea tehnică și propunerea financiară) se va depune de către ofertant la registratura unității militare organizatoare în plic închis, într-un singur exemplar. Plicul se sigilează, menționându-se pe față sintagma „Servicii prestate de

personalul de asistență medicală asistent medical generalist”, iar pe verso numele, prenumele /denumirea și adresa ofertantului până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Ofertanții vor prezenta odată cu oferta o declarație privind acceptarea clauzelor contractuale cuprinse în modelul de contract din “PROIECTUL DE CONTRACT CONȚINÂND CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII” (în caz contrar se consideră acceptul tacit al acestuia). În situația în care sunt obiecțiuni la proiectul de contract, acestea vor fi formulate înainte de depunerea ofertei la rubrica de clarificări din SEAP, respectând termenele prevăzute de art. 161 din Legea 98/2016.

Ofertanții vor transmite oferta, clarificările și răspunsul la clarificările solicitate de către comisia de evaluare a autorității contractante la adresa și prin modalitatea prevăzute în anunțul de participare, în conformitate cu prevederile art. 60, 61 și 62 din HG 395/2016.

Nu se acceptă depunerea de oferte alternative.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz) da ☐ nu ☒

VI.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare da ☐ nu ☒

VI.3) ALTE INFORMAȚII : Ofertanții pot accesa DUAЕ în vederea completării la următorul link: <https://sicap-prod.e-licitatie.ro>, în cadrul anunțului de participare simplificat sau pe site-ul <http://smucluj.ro/pages.php?page=Achizitii%202021#>.

Comunicarea privind rezultatul procedurii va fi transmis ofertanților prin utilizarea uneia din următoarele modalități de comunicare: numărul de fax/adresa de e-mail menționate de ofertant.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Toți ofertanții pentru care documentele de calificare sunt admise demonstrează practic informațiile susținute în DUAЕ și solicitate în “Instrucțiuni pentru ofertanți”.

Asistentul medical generalist va efectua “recoltarea de sânge venos pentru analize de laborator”, urmărindu-se respectarea următorilor pași:

1.Pregătirea materialului necesar/ 2.Stabilirea locului puncției/ 3.Efectuarea tehnicii/ 4.Reorganizarea locului de muncă.

Rezultatul va fi admis (pentru minim 60 % din pași realizați corect) sau respins.

Asistentul medical de farmacie va susține un test grilă cu 15 întrebări având următoarea bibliografie:

1. Crin Marcean; Vladimir- Manta Mihailescu- Manual de Farmacologie pentru asistenti medicali si asistenti de farmacie- Editura All 2018- și Hotărârea Nr. 2 din 9 iulie 2009 a OAMGMAMR privind adoptarea Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania;
2. Aurelia Nicoleta Cristea- Tratat de Farmacologie, Editura Medicala Bucuresti 2013;
3. Sorin E. Leucuta, Marcela Achim, Elena Dinte- Prepararea medicamentelor Indrumator pentru studentii de la farmacie, Editura Medicala Universitara “Iuliu Hatieganu” Cluj- Napoca 2009;
4. Farmacopeea Romana- editia a X- a- Ed. Medicala Bucuresti 2005;
5. Memomed- editia 26- Editura Universitara 2020;
6. Legea 95/ 2006 privind reforma in domeniul sanatatii- titlul XVII- Medicamentul;
7. Ordinul M.S. nr. 75/2010 pt. aprobarea Regulilor de Buna Practica Farmaceutica;
8. Hotărârea Guvernului Romaniei nr. 1915/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substantelor si preparatelor stupefiante si psihotrope, Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 18/2007;
9. Ordinul nr. 444 din 25 martie 2019 pentru aprobarea Normelor privind infiintarea, organizarea si functionarea unitatilor farmaceutice.

Rezultatul va fi: admis pentru minim 8 răspunsuri corecte sau respins sub 8 răspunsuri corecte.

VI.4) CĂI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: Str. Stavropoleos, nr.6, sector 3

Localitate: București

E-mail: office@cnscl.ro

Adresa Internet (URL) www.cnscl.ro

Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz)

Denumire oficială:

Adresa:

Localitate:

E-mail:

Adresa Internet (URL)

VI.4.2) Utilizarea căilor de atac

Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac:

Ofertanții pot sesiza CNSC. Termenele de exercitare a căilor de atac sunt cele prevăzute la art. 8 din Legea nr. 101/2016

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

Denumire oficială: Serviciul juridic

Adresă: Str. Gral. Traian Mosoiu, nr.22

Localitate: Cluj-Napoca

E-mail: smu_cluj@yahoo.com

Adresă Internet (URL): www.smucluj.ro

ÎNTOCMIT

ȘEF BIROU ACHIZIȚII ȘI CONTRACTĂRI

Lt. col.

Claudiu DASCĂLU-ȘUTEU

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.

21.

22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.