



SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE

Loc.:Leordeni, sat Carciumaresti
str.Spitalului nr.1

Jud.:Arges

e-mail:contact@spitalleordeni.ro

www.spitalleordeni.ro

Tel.:0248.653.694, fax:0248.653.690



Denumirea compartimentului: **Achizitii Publice**

Nr. :

69

Data :

20.02.2026



ANUNT

Privind achizitia de prestari servicii pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leordeni – INGRIJITOR CURATENIE

Spitalul de pneumoftiziologie Leordeni ,cu sediul in Leordeni sat Carciumaresti ,Str.Spitalului nr.1 , intentioneaza sa incheie un contract de prestari **servicii administrative – servicii prestate de ingrijitor de curatenie** prin ture la 8 ore, in functie de necesitatile beneficiarului si de modul de organizare a activitatii stabilit si activitate curenta, pe baza graficelor lunare, aprobate .

Valoarea totala estimata a contractului este de maxim 4000 lei /luna, respectiv 24 lei/ora. . Termenul limita de participare cu oferte de pret fara TVA este de pana la 25.02.2026 ,ora 9.00.

Modul de depunere a ofertei :

-prin email la adresa :contact@spitalleordeni.ro cu confirmare de primire a emailului sau

-la registratura unitatii cu numar de inregistrare ,care sa indice data si ora depunerii.

In acest scop ofertantul isi va depune si o scrisoare de inaintare a ofertei care va contine datele de identificare si adresa de email ,nr.de telefon.

Oferta va contine datele de identificare a persoanei fizice autorizate ,adresa sediu ,datele de contact cu mentiunea ofertei in lei /luna cat si pe perioada solicitata de 6 (sase)luni –cu posibilitatea prelungirii contractului cu 60 de zile ,in clar ,datata si semnata olograf.

**Servicii prestate de ingrijitor de curatenie 6 luni (02.03.2026-02.09.2026) x
maxim 4000,00 lei/luna brut = maxim 24000,00 lei, 24 lei/h.**

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică pentru serviciile administrative – servicii prestate de îngrijitor de curățenie este “**pretul cel mai scazut**” în conformitate cu art.111

Condițiile minime impuse prestatorului în vederea încheierii contractului de prestări servicii sunt :

Documente solicitate:

Prestatorul trebuie să prezinte următoarele:

- copie diploma de studii ;
- copie carte de identitate;
- documente care atestă vechimea/experiența în munca de minim 5 ani;
- oferantul va face dovada unei experiențe profesionale în cadrul unităților sanitare(spitale sau unități medicale cu paturi) în activități de curățenie, dovedită prin documente justificative;
- demonstrarea înregistrării oferantului ca persoană juridică/fizică sau atestare/apartenență din punct de vedere profesională având ca obiect de activitate prestarea serviciilor care sunt solicitate prin caietul de sarcini; (certIFICATE de înregistrare fiscală; Certificat de înmatriculare emis de ONRC);
- fișă de aptitudini și certificat medical – apt de muncă;
- cazier judiciar valabil ; certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare
- oferta tehnică și financiară.

Toate documentele se prezintă în copii cu specificatia “conform cu originalul”, cu excepția ofertei tehnice și financiare.

Valoarea totală estimată a achiziției :

Servicii prestate de îngrijitor de curățenie 6 luni (02.03.2026-02.09.2026) x maxim 4000 lei/lună brut = maxim 24000,00 lei, 24 lei/h.

Valoarea se calculează în baza “Foi de prezentă” și calculului orelor de tură efectuat pentru salariații cu funcții similare, întocmite lunar și confirmate de responsabilul din cadrul Serviciului Tehnic-administrativ, documente care devin anexa la factura fiscală emisă de Prestator.

2.Prevederi generale obligatiile prestatorului:

Activitățile desfășurate în Blocul Alimentar:

-efectuează curățenia și dezinfectia zilnică, săptămânală, lunară, conform programului și planului de curățenie aprobat.

-Aerisește, curată prin spălare și ștergere mobilierul, pavimentele, chiuvetele, ferestrele, aragazul, hota, etc ;

-Dezinfectează zilnic suprafețele de lucru, pavimentele, echipamentele de lucru din blocul alimentar; dezinfectează zilnic maneralele ușilor și ferestrelor cu soluții de dezinfectare, materiale și ustensile folosite numai în acest scop.

-Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie.

-Completează graficul zilnic de efectuare a curățeniei și dezinfectiei și îl prezintă pentru a fi verificat de șeful ierarhic superior sau la controalele efectuate de DSP.

-Transportă zilnic deșeurile menajere în containerele de depozitare, răspunde de depozitarea corectă a lor fără a depăși greutatea maximă de 5 kg.

-Curată și dezinfectează vasele în care se păstrează sau se transportă gunoierul.

-Curată și dezinfectează zilnic grupul sanitar cu materiale și ustensile folosite în acest scop, numai în aceste locuri.

-Poartă în permanentă echipament de protecție adecvat: halat, mănuși, mască, călăpă, ochelari de protecție, vizieră, încălțăminte adecvată.

-Utilizează obligatoriu echipamentul de protecție.

-Spălarea și dezinfectia atentă a mâinilor.

-Aplică procedura de "Gestionare Deșeurilor PO-10".

-Asigură transportul deșeurilor menajere la rampa de gunoier;

-Șeful Serviciului Tehnic Administrativ poate identifica sarcini noi, ce revin îngrijitorului, oferind sprijin pentru realizarea acestora.

-Respectă circuitele conform procedurilor și protocoalelor existente;

-Ajută la scoaterea produselor alimentare de la magazie, verificând calitatea și cantitatea lor;

-Nu permite intrarea persoanelor străine sau a salariaților unității, în încăpă bucătăriei;

-Răspunde de păstrarea curățeniei, a ordinii la locul de muncă;

-Colaborează cu responsabilul de întocmirea Referatului necesitate pentru stabilirea necesarului de materiale utilizate pentru bună desfășurare a activității.

-Sprijină activitatea de spălare a veselei, robotului de tocat și celelalte echipamente din blocul alimentar.

-În cazul în care în cadrul unității va apărea o situație de urgență (incendiu, calamități, inundații, etc) acesta are obligația de a interveni și ajuta sub coordonarea conducătorului locului de muncă care îl solicită în limita competențelor sale.

-Va anunța pe șeful direct când observă orice problemă apărută în organizarea și desfășurarea activității precum și orice defecțiune a utilajelor din dotarea bucătăriei care ar putea să ducă la perturbarea activității;

-Să nu efectueze manevre și modificări nepermise la mașini, instalații, echipamente, aparate, precum și alte echipamente de muncă;

-Să respecte interdicțiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substanțelor combustibile și inflamabile;

-Să folosească corect, în timpul lucrului, echipamentele de protecție individuală sau colectivă, fiind interzisă utilizarea acestora în alt scop decât acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrări în interes personal

- Cunoaște și respectă procedurile de curățenie și dezinfecție.
- Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale.
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfecția în unitățile sanitare.
- Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității.
- Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
- Cunoaște instrucțiunile de lucru pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte).
- Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, semicritice, noncritice).
- Menține evidența substanțelor utilizate.
- Cooperează cu ceilalți colegi din instituție.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de maniere și amabilitate.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale.
- În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui alt îngrijitor de curatenie din spital, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite cu respectarea condițiilor prevăzute în fișa de aptitudine; aceeași prevedere se aplică în cazul suplinirii unui salariat aflat în concediu legal de odihnă sau concediu medical.
- Isi asuma raspunderea pentru activitatile profesionale depuse si raspunde in mod direct pentru neindeplinirea in mod repetat a obligatiilor profesionale.
- Respecta programul de lucru; Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii.
- Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale conform ordinului nr.1226/2012:
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
 - aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Responsabilitati cu managementul calitatii:

- ☐ Are obligatia respectarii prevederilor procedurilor de sistem si operationale pentru activitatile care le desfasoara;
- ☐ Paricipa la auditurile interne ca auditat (cand este solicitat) in vederea descrierii activitatilor pe care le efectueaza si, prezinta la cererea auditorului inregistrările pentru care este reponsabil;
- ☐ Propune revizuirea procedurilor cand acestea nu mai sunt conforme cu realitatea din teren;
- ☐ Participa la realizarea indicatorilor de performanta si realizarea obiectivelor in cadrul domeniului sau de activitate;
- ☐ Solicita instruiiri suplimentare cand procedura nu descrie foarte clar activitatea;

Obligațiile lucrătorilor in domeniul SSM (Legea 319/2006)

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

a) sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

e) sa aducă la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

h) sa isi însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplica, după caz, și celorlalți participanți la procesul de munca, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Obligațiile lucrătorilor in domeniul situațiilor de urgenta(Legea 307/2006)

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta

ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Respecta prevederile **Ordinului nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, prevederile **Legii nr.132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, prevederile **Ordinului M.S nr. 1761/2021** privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile **Ordinului MS nr. 914/2006** privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea autorizării, cu modificările și completările ulterioare ; **Ordin nr. 1091/2006** privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic, precum și **Legea nr. 46/2003** privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare, **OMS nr.870/2004** pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea garzilor în unitățile publice din sectorul sanitar;

Respecta principiile de etică și deontologie profesională;

Orice dauna adusă pacienților prin nerespectarea prevederilor Ord. 1101/2016, cu modificările și completările ulterioare, sau a normativelor profesionale privind asigurarea calității asistenței acordate pacienților în scopul prevenirii infecțiilor asociate asistenței atrage responsabilitatea individuală sau, după caz, instituțională, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

3.Atribuții generale:

Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu, confirmată de asistentul de dietetică;

1. Respecta programul de lucru stabilit prin contractul de prestări servicii și graficul de lucru ;
2. Respecta graficul de lucru aprobat de conducerea unității ;
3. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea Șefului Serviciului Tehnic administrativ;
4. Schimbarea ținutelor se va solicita prin cerere scrisă cu acordul responsabilului din cadrul Serviciului Tehnic administrativ;
5. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
6. Respecta prevederile RI și ale ROF ;

7. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea sectiei;

8. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora

Atribuirea contractului de achizitie publica

Termenii comerciali in care se va incheia contractul :**conform oferta**

Plata se face numai dupa prestarea serviciilor la sediul autoritatii contractante si se plateste in baza "Foi de prezenta" si calculului orelor de garda, confirmate de Asistent medical de dietetica si responsabilul din cadrul Serviciului Tehnic-administrativ, documente care devin anexa la factura fiscala emisa de Prestator.

Plata cu OP prin Trezorerie in maxim 60 de zile de la receptia serviciilor.

Contractul va fi valabil de la 02.03.2026 pana la data de 02.09.2026, in functie de existenta fondurilor disponibile cu aceasta destinatie, sau pana la ocuparea posturilor prin concurs.

Pretul ofertat va include suma tuturor cheltuielilor cu manopera, deplasari, diurne, etc;

Oferta financiara

- Preturile vor fi exprimate in lei astfe: tarif/h maxim 24 lei/h, tarif/luna maxim 4000 lei/luna si tarif/total maxim 24000 lei/6 luni.

- Preturile exprimate nu pot fi modificate pe parcursul derularii contractului cu exceptia cazului in care sunt lezate interesele legitime legale ale prestatorului, respectiv se inregistreaza modificari legislativ normative ale salarizarii personalului din sistemul sanitar corespunzator gradelor profesionale detinute de prestator.

- In cazul prevazut valoarea lunara a contractului poate fi modificata prin incheierea unui act aditional cu acordul partilor strict limitat la raportarea directa continuta de legislatia specifica.

- In cazul in care se constata egalitate a ofertelor financiare aflate pe primul loc, autoritatea contractanta va solicita depunerea de noi oferte financiare, reofertarea se va face in plic inchis, in vederea departajarii ofertelor.

Autoritatea contractanta are dreptul de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul **a carui oferta se clasaeza pe locul I , dupa aplicarea criteriului de atribuire.**

Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica pentru serviciile administrative –Bucatar calificat este **"pretul cel mai scazut"** in conformitate cu art.111.

Compartiment achizitii publice

ec.Patrascu Carmencita

