INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE
TIMIŞOARA
Str. Gheorghe Adam nr. 13A
Timişoara, RO 1900
tel: +40 256 207363
fax: +40 256 207362
E-mail: office@cardiologie.ro
www.cardiologie.ro

Nr. inregistrare 2415/10.04.2024

APROBAT,

MANAGER,
Prof. dr. LUCA CONSTANTIN TUDOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
Ec. Damian Georgeta Sanda

REFERAT DE NECESITATE
privind achizitionarea:
CPV – 79100000-5 Servicii JURIDICE,

Prin prezenta, avand in vedere necesitatea accesului la opinie juridica calificata si reprezentare la instantele de judecata competente si informare privind modificarile legislative si actualizarile curente ale actelor normative, va rugam sa binevoiti a aproba contractarea unui serviciu juridic cuprinzand informare si consiliere juridica , conform caietului de sarcini in anexa la prezenta.

Va multumim anticipat.

Valoare 6000 lei/lunā

Compartiment RUNOS,
Ec. Birda Casiana

VISAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMIŞOARA
Str. Gheorghe Adam nr. 13A
Timişoara, RO 1900
tel: +40 256 207363
fax: +40 256 207362
E-mail: office@cardiologie.ro
www.cardiologie.ro

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMISOARA
Str. Gheorghe Adam, Nr.13A
Tel. 0256 207355 / Fax 0256 207362
Nr. 2715 / 10.04.2024

CAIET DE SARCINI

DENUMIREA TEMEI:
« SERVICII JURIDICE la Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara »

COD CPV – de la 79100000-5 Servicii juridice.

- Prezentul caiet de sarcini are ca obiect prestarea serviciilor juridice in perioada convenita de ambele parti si in conformitate cu obligatiile asumate in prezentul caiet de sarcini.
- Activitatile se desfasoara cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

Condiţii minime impuse de autoritatea contractanta:
- **prezentarea unei propuneri tehnice care sa respecte prevederile in vigoare ale Ministerului Sănătăţii pentru acordarea de servicii juridice la nivelul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;**
- **sa aiba experienta juridica in domeniul medical si administrativ din spitale ;**
- **sa fie prezent zilnic (cel putin 1 ora), la sediul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, în legătură cu gestionarea diferitelor aspecte juridice curente.**

1. <u>Prestatorul are urmatoarele obligatii</u>:
- sa redacteze opinii legale/rapoarte de analiza juridica/informari cu privire la problemele juridice intampinate in cursul desfasurarii activitatii curente;
- sa asigure redactarea unor documente cu caracter juridic, la solicitarea conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara pe probleme juridice;
  sa acorde consultanta juridica in materia dreptului muncii, dreptului civil si al dreptului administrativ;
- sa acorde consultanta relativa la controalele si masurile dispuse de Curtea de Conturi a Romaniei si celelalte organe de control care deruleaza actiuni de control la nivelul Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara, cu posibilitatea de a dezvolta rapoarte pentru curtea de conturi si celelalte organe de control ce pot fi generate periodic, pe probleme juridice;
- sa asigure servicii de asistenta juridica si reprezentare in fata oricaror autoritati sau institutii publice si private, precum si in fata persoanelor fizice si private constand in, dar fara a se

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE TIMIŞOARA
Str. Gheorghe Adam nr. 13A
Timişoara, RO 1900
tel: +40 256 207363
fax: +40 256 207362
E-mail: office@cardiologie.ro
www.cardiologie.ro

limita la: asistarea si reprezentarea beneficiarului în fata instituţiilor, persoanelor juridice si persoanelor fizice din România si din strainatate;

- sa acorde consultanta juridica si avizare din punct de vedere juridic pentru documentele curente, daca este cazul;
- sa ofere consiliere juridica privind sponsorizarea si acordarea de finantari nerambursabile.
- sa acorde consultanţă juridică, sub forma unor puncte de vedere scrise transmise conducerii unităţii pentru probleme juridice;
  sa acorde asistenţă juridică la încheierea de către unitate a unor contracte, protocoale ori alte convenţii;
- sa redacteze înscrisuri (adrese, memorii, cereri etc.) la solicitarea conducerii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara pe care o consiliaza din punct de vedere juridic;
- asigura reprezentarea juridică a Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara în litigii aflate pe rolul instanţelor de judecată sau parchetelor si în fata altor organe jurisdictionale sau alte autoritati/institutii publice, în vederea apararii intereselor, indiferent de calitatea acesteia;
- sa asigure servicii de gestionare a documentelor si monitorizare (pe baza informatiilor publicate de ministerul justitiei pe portal.just.ro) a dosarelor aflate pe rol la instantele din Romania;
- sa asigure redactarea de documente/formularea de opinii legale cu privire/pentru buna desfasurare a activitatii Institutului de Boli Cardiovasculare Timisoara;
- participa in comisiile de specialitate (cercetare disciplinare, consiliu etic, etc) analizeaza documentele supuse spre analiza si formuleaza propuneri de masuri conducerii unitatii in gestionarea problemelor specifice.

CERINŢE TEHNICE

1. Servicii de regăsire şi livrare a documentelor depozitate

✓ Prestatorul trebuie să asigure servicii juridice;

✓ Prestatorul trebuie să asigure livrarea documentelor emise în condiţii de siguranţă, în urma unei solicitări efectuate de o persoană autorizată din cadrul beneficiarului, doar catre persoanele/ compartimentele autorizate de conducerea unitatii;

✓ Întrucât documentele vor fi livrate doar pe baza unei solicitări din partea unei persoane autorizate, este foarte important ca prestatorul să prezinte măsurile de securitate pe care le va implementa in acest sens;

✓ Prestatorul va livra documentele solicitate în cel mult **24 de ore** de la efectuarea solicitării, iar în situaţii de urgenţă, acesta va livra documentele cu celeritate, în aceeaşi zi.

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE
TIMIŞOARA
Str. Gheorghe Adam nr. 13A
Timişoara, RO 1900
tel: +40 256 207363
fax: +40 256 207362
E-mail: office@cardiologie.ro
www.cardiologie.ro

2. Livrarea de catre beneficiar de documente, în vederea furnizarii serviciilor juridice

În vederea prestării **serviciilor juridice si a celorlalte** servicii menţionate, prestatorul va desfăşura următoarele activităţi:

a) ***Preluarea documentelor de la beneficiar/compartimentele care administrează documentele***

- Documentele se preiau de către prestator doar de la secretariatul unitatii sau compartimentele autorizate de conducerea unitatii.
- Documentele vor fi predate/preluate pe baza de numar de inregistrare din registul de intrari-iesiri din unitate.
- Prestatorul va folosi documentele puse la dispozitie de catre Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara doar pentru scopul pentru care au fost solicitate si va asigura confidentialitatea datelor extrase din acestea, pe tot parcursul relatiei ulterioare si ulterior incheierii acestora.

b) ***Pregătirea documentelor***

- Scoaterea documentelor din unitate, pentru emiterea de concluzii/ avize se va face doar cu informarea prealabila a conducerii unitatii si respectarea procedurilor de lucru specifice;
- In functie de specificul documentelor gestionate predarea - primirea lor se poate face si in format electronic, daca acest lucru nu contravine prevederilor legale privind confidentialitatea datelor cu caracter personal;

c) ***Legarea documentelor***

- Intocmirea documentelor, indosarierea si etichetarea acestora pe tematici si probleme specifice intra in sarcina prestatorului;
- La sfârşitul fiecărui dosar, se va ataşa o foaie pe care se va scrie „Prezentul dosar conţine.....file" în cifre şi în paranteză în litere, urmate de data întocmirii şi de numele/semnătura persoanei care a realizat dosarul.

d) ***Organizarea dosarelor***

- Introducerea dosarelor prelucrate în bibliorafturi, puse la dispoziţie de către beneficiar. Gruparea dosarelor se face ţinând cont de criteriile stabilite împreună cu beneficiarul.
- Etichetarea biblioraftuirilor. Fiecare etichetă va cuprinde datele din etichetele dosarelor introduse în cutia respectivă (un opis complet al dosarelor din biblioraft).

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE
TIMIŞOARA
Str. Gheorghe Adam nr. 13A
Timişoara, RO 1900
tel: +40 256 207363
fax: +40 256 207362
E-mail: office@cardiologie.ro
www.cardiologie.ro

Alte condiţii solicitate

- Programul in cadrul institutiei va fi zilnic in functie de necesitati, in cadrul programului de lucru al beneficiarului, in intervalul orar 8.00 – 14.00.

3. Activităţi specifice

Realizarea bazei de date (inclusiv opisarea electronică a documentelor din dosare)

- Prestatorul va crea o bază de date în format electronic a dosarelor gestionate;
- Documentele cuprinse in dosare sau bibliorafturi se ordoneaza cronologic sau, in cazuri speciale, dupa alte criterii(alfabetic, etc), cand in constituirea dosarului se foloseste ordinea cronologica, actele cele mai noi trebuie sa fie la sfarsit.
- Se vor asigura de catre beneficiar materiale necesare in conformitate cu procedurile specifice si/sau speciale care vor fi necesare (cleme, ace, agrafe, hartie, instrumente de prindere, decopertoare, perforatoare, alonje de plastic, tusuri speciale, sfoara, instrumente de marcare)
- Pe coperta dosarului se inscriu : denumirea institutiei si a compartimentului in care s-au elaborat documentele, indicativul din nomenclator, datele de inceput si de sfarsit, numarul volumului.
- Pentru fiecare serviciu/compartiment/department in parte, fiecare an va incepe cu volumul 1 de documente arhivate, aplicabil pentru fiecare tip de document; pentru documente aferente proiectului se va utiliza aceasi regula mentionand pe dosar anul de implementare.
- Prestatorul este obligat sa inapoieze dosarele serviciilor creatoare pe baza procesului verbal de receptie urmand ca acestea sa fie inventariate si predate ulterior.
- Adresa de depunere a ofertelor este Institutul de Boli Cardiovasculare Timisoara, Str. Gheorghe Adam, nr. 13A;
- In urma analizarii ofertelor, beneficiarul va emite contract de prestari servicii catre ofertantul castigator.

Standardele aplicabile operatiunilor, conform normelor sanatatii si securitatii muncii vor fi mentinute de catre Prestator si intregul personal responsabil de indeplinirea contractului, pe parcursul intregului proces operational.

Contractul se va intocmi pana la 31 decembrie 2024, cu posibilitatea de prelungire, la nevoie, prin act aditional pentru o perioada de cel mult 4 luni calendaristice.

Compartiment RUNOS,
ec. Bîrda Casiana

[redacted]