

**CONTRACT DE MANAGEMENT SANITAR
AL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „Sfântul Apostol Andrei”
CONSTANȚA
NR. 26.432 / 19.12.2013**

I. Părțile contractului

1. **CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**, cu sediul în Constanța, Bd. Tomis nr. 51, telefon: 0241.488.400, 0241.488.453, cod fiscal 2981739, reprezentat prin Președinte **Nicușor Daniel Constantinescu**, în calitate de ordonator principal de credite - **pe de o parte – denumit în cele ce urmează Achizitor;**

și

2. **SC Performance Profile SRL** cu sediul în Constanța, str. IL Caragiale, nr.43, Bloc I3, scara D, ap.84, legal reprezentată prin domnul Căpățînă Dănuț, în calitate de asociat - **pe de altă parte – denumit în cele ce urmează Manager/Prestator;**

am convenit încheierea prezentului contract de management.

II. Obiectul și documentele contractului

Prestarea de servicii de management sanitar-spitalicesc, la nivel de top-manager, pentru Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sfântul Apostol Andrei” Constanța - pe baza obiectivelor și a indicatorilor de performanță cuprinși în Anexa 1 a prezentului contract și în proiectul de management prezentat (propunerea tehnică) .

Indicatorilor de performanță cuprinși în Anexa 1 a prezentului contract trebuie îndepliniți în proporție de minim 80%.

Contractul de management va avea la bază un buget global negociat, a cărui execuție va fi evaluată anual.

Documentele contractului sunt:

- a) Propunerea tehnică;
- b) Propunerea financiară;
- c) Garanția bancară de bună execuție;
- d) Caietul de sarcini și Anexa 1 a prezentului contract - Indicatorii de performanță ai managementului SCJU Constanta;

III. Durata contractului

(1) Prezentul contract de management se încheie pe o durată de 3 ani, începând cu data 01.01.2014, până la data de 01.01.2017.

(2) La încetarea mandatului – indiferent de cauza de încetare - contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului, respectiv licitație

publică, după caz. În această situație, Președintele Consiliului Județean, va numi prin act administrativ un manager interimar până la ocuparea prin concurs a postului de manager, respectiv organizarea licitației publice, după caz.

IV. Plata serviciilor și timpul alocat activității

1. Pentru serviciile prestate, Managerul va primi lunar suma de 5.000 EURO, plățibili în lei la cursul BNR din ziua facturării, la care se adaugă TVA.
2. Plata acestor servicii se va efectua de beneficiarul direct al acestor servicii – SCJU Constanța – în baza facturii fiscale emisă lunar de Manager, pentru serviciile prestate în cursul aceleași luni.
3. Plata facturii se va realiza în termen de 15 zile de la data comunicării acesteia. Pentru neplata la termen, se vor percepe penalități de întârziere în cuantum de 0,01% din suma restantă/zi întârziere.
4. Serviciile de management sanitar – spitalicesc se vor presta lunar în limita a 140 ore/lună.
5. Prețul contractului se va putea adăuna/actualiza în condițiile legii (OUG 34/2006 - privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii – modificată și actualizată).

V. Drepturile și obligațiile părților

A.1. Drepturile managerului

Managerul are următoarele drepturi:

1. dreptul la informare nelimitată asupra activității spitalului, având acces la toate documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acestuia;
2. dreptul de a fi sprijinit de către consiliul consultativ în rezolvarea problemelor de strategie, organizare și funcționare a spitalului, precum și în activitatea de identificare de surse pentru creșterea veniturilor proprii ale spitalului, în condițiile legii;
3. dreptul de a fi sprijinit de consiliul medical în implementarea activităților pentru îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică, în monitorizarea și evaluarea activității medicale, precum și întărirea disciplinei economico-financiare;
4. dreptul de a fi susținut în realizarea activităților specifice de consiliul științific, consiliul etic, precum și de alte comisii pe care le înființează, ale căror atribuții și responsabilități sunt aprobate de comitetul director și sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
5. dreptul de propune spre revocare membrii comitetului director, în cazuri temeinic justificate, prevăzute în legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
6. decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, cu documente justificative, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, potrivit legii;
7. dreptul de a participa la ședințele consiliului de administrație, fără a avea drept de vot;
8. îndeplinește atribuțiile ordonatorului terțiar de credite, în condițiile legii;
9. dreptul de a angaja resursele umane și financiare, în condițiile legii.

A.2. Obligațiile managerului

Managerul are următoarele obligații:

A.2.1. În domeniul strategiei serviciilor medicale:

1. elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, împreună cu ceilalți membri ai comitetului director și pe baza propunerilor consiliului medical; planul de dezvoltare se avizează de către CA și se aprobă de către Președintele Consiliului Județean; planul de dezvoltare a spitalului se structurează pe etape anuale, evaluate la sfârșitul fiecărui an financiar;
2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director și a consiliului medical, cu respectarea prevederilor legale;
3. aprobă planul anual de furnizare de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;
4. aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
5. elaborează și pune la dispoziție CA rapoarte privind activitatea spitalului și participă la ședințele CA;
6. face propuneri, pe baza analizei în cadrul comitetului director și a consiliului medical, privind structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității în vederea aprobării de către CA și Președintele Consiliului Județean în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
7. aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar, în concordanță cu necesarul de servicii medicale pentru populația deservită;
8. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

A.2.2. În domeniul managementului economico-financiar:

1. întocmește și înaintează în vederea aprobării de către CA și Președintele Consiliului Județean planul anual de achiziții publice;
2. întocmește și înaintează în vederea aprobării de către CA și Președintele Consiliului Județean lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea consiliului medical și a comitetului director;
3. întocmește și înaintează în vederea aprobării de către CA și Președintele Consiliului Județean bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului public;
4. întocmește și înaintează în vederea aprobării de către CA și Președintele Consiliului Județean repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe secții, laboratoare și compartimente și alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor de secții, laboratoare și compartimente din structura spitalului;
5. urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții, laboratoare și compartimente, conform contractului încheiat cu șefii acestor structuri ale spitalului;
6. răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor și compartimentelor, prin intermediul consiliului medical;

7. în cazul existenței unor datorii la data încheierii prezentului contract de management, acestea vor fi evidențiate separat, stabilindu-se posibilitățile și intervalul în care vor fi lichidate în condițiile legii;

8. efectuează plăți, fiind ordonator terțiar de credite, după caz, conform legii;

9. împreună cu consiliul consultativ și comitetul director identifică surse pentru creșterea veniturilor proprii ale spitalului, în limitele legii;

10. negociază și încheie în numele și pe seama spitalului contracte de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate județeană ori, după caz, cu Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, Casa Asigurărilor de Sănătate a Ministerului Transporturilor, și - după caz - cu case de asigurări de sănătate private și alți operatori economici;

11. negociază și încheie contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, precum și cu direcția de sănătate publică pentru derularea programelor naționale de sănătate și pentru asigurarea cheltuielilor prevăzute la art. 190¹ din Legea 95/2006 – actualizată;

12. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii;

13. Responsabilitățile managerului, ca ordonator terțiar de credite, sunt:

a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita bugetului aprobat numai pentru realizarea sarcinilor instituției pe care o conduce și în condițiile stabilite prin Ordinul ministrului finanțelor publice pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare. Managerii au obligația de a stabili prin decizie internă:

- persoanele cu atribuții și responsabilități în cadrul compartimentelor de specialitate pentru operațiunile de angajare, lichidare și ordonanțare;

- persoanele autorizate care efectuează plățile, pe baza documentelor ordonanțate de către ordonatorul de credite;

- persoanele desemnate pentru executarea controlului financiar preventiv;

b) realizarea serviciilor medicale contractate cu casele de asigurări de sănătate, precum și a celor prevăzute în celelalte contracte;

c) asigurarea, în condițiile legii, a drepturilor pacienților;

d) realizarea veniturilor contractate cu casele de asigurări de sănătate, precum și cu terțe persoane fizice și juridice;

e) angajarea și utilizarea creditelor bugetare în limita bugetului aprobat și pe baza bunei gestiuni financiare;

f) asigurarea integrității bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

g) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;

h) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;

i) organizarea evidenței programelor naționale de sănătate și realizarea indicatorilor aferenți acestora;

j) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform reglementărilor legale;

k) analizarea periodică, cel puțin lunar, a execuției bugetului de venituri și cheltuieli și stabilirea de măsuri operative pentru remedierea deficiențelor;

l) asigură, prin măsurile stabilite, ca drepturile de personal să nu depășească 70% din sumele decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație;

m) asigurarea monitorizării cheltuielilor de personal și a execuției bugetare pe structura bugetului aprobat;

n) asigurarea codificării corecte a DRG;

o) asigură încheierea contractelor cu direcțiile de sănătate publică și răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor cuprinse în acestea, pentru: desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate; asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cadrul cabinetelor medicale cuprinse în structura organizatorică aprobată în condițiile legii - cabinete de medicină sportivă, planning familial, HIV/SIDA, distrofici, TBC, LSM; asigurarea drepturilor salariale ale personalului care desfășoară activitate de cercetare științifică în condițiile legii; asigurarea cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare cabinetelor medicale de medicină sportivă, cabinetelor TBC, cabinetelor LSM cuprinse în structura organizatorică a spitalului, aprobate în condițiile legii; asigurarea cheltuielilor prevăzute la art. 93 alin. (5) și, după caz, alin. (5¹) **Ordinul MS nr. 1043/2010** - privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public - pentru UPU și CPU cuprinse în structura organizatorică a spitalelor de urgență, aprobate în condițiile legii, asigurarea drepturilor salariale pentru rezidenți în toată perioada rezidențiatului, anii I-VII;

p) asigură încheierea contractelor cu institutele de medicină legală din centrele medicale universitare la care sunt arondate, pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cabinetele de medicină legală din structura spitalului, precum și a cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete; răspunde de îndeplinirea obligațiilor cuprinse în acestea.

A.2.3. în domeniul managementului performanței/calității serviciilor:

1. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public, prevăzuți în Anexa nr. 1 a prezentului contract, în proporție de minim 80%; Nivelul indicatorilor de performanță specifici spitalului se stabilește anual de către CA și de Președintele Consiliului Județean; În situații excepționale, din motive neimputabile conducerii spitalului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singură dată în cursul anului;
2. nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor de sănătate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății;
3. răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
4. urmărește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;

5. urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;
6. negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;
7. răspunde, împreună cu consiliul medical, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor nozocomiale, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății;
8. răspunde de monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
9. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical, consiliului științific și consiliului etic, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;
10. urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora.

A.2.4. În domeniul managementului resurselor umane:

1. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean;
2. cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean înființează, la propunerea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., ale căror organizare și funcționare se precizează în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
3. stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean;
4. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul comitetului director, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean;
5. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean, în condițiile legii;
6. aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean;
7. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice, și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;
8. aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean;
9. participă, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean, - periodic - la un program de perfecționare profesională, pe durata a cel mult 3 luni, organizat de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;

10. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean;
11. încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secții, laboratoare și servicii, cu avizul CA și al Președintelui Consiliului Județean. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatorii de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție;
12. urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;
13. respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese.

A.2.5. în domeniul managementului administrativ:

1. aprobă și urmărește respectarea regulamentului de organizare și funcționare;
2. reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
3. încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
4. răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
5. încheie contracte și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ și cercetare științifică, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății Publice;
6. răspunde de obținerea autorizației sanitare de funcționare și a certificatului de acreditare, în condițiile prevăzute de lege;
7. asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului și dispune măsurile ce se impun în situația în care acestea sunt încălcate;
8. pune la dispoziție organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, formulată în condițiile legii, date privind activitatea spitalului;
9. prezintă CA și Președintelui Consiliului Județean informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
10. răspunde de organizarea arhivei spitalului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
11. aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
12. răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
13. conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
14. împreună cu comitetul director, cu avizul CA și a Președintelui Consiliului Județean, elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;

15. propune spre aprobare CA un înlocuitor pentru perioadele când nu este prezent în spital;
16. nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de management, cu excepția cazurilor de indisponibilitate.

B.1. Drepturile Consiliului Județean Constanța (Președintelui CJ):

1. să fie informat în mod nelimitat asupra activității spitalului, putând solicita documente referitoare la activitatea medicală și economico-financiară a unității, cu respectarea legii drepturilor pacientului;
2. să revoce din funcție managerul, în cazul nerealizării indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public prevăzuți în Anexa 1 a prezentului contract - în proporție de minim 80% , timp de minimum un an, din motive imputabile acestuia, și/sau în situația existenței unei culpe grave ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor managerului;
3. să fie informat prompt asupra evenimentelor deosebite legate de activitatea spitalului;
4. să controleze activitatea managerului ori de câte ori consideră necesar;
5. să aprobe ștatele de funcții ale SCJU, cu încadrarea acestora în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;
6. să aprobe modificarea ștatelor de funcții aprobate din cadrul SCJU;
7. să aprobe organigrama SCJU și modificarea acesteia;
8. să înainteze Ministerului Sănătății, în vederea obținerii avizului conform, propunerile managerului SCJU privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii.
9. să aprobe planul anual de achiziții publice;
10. să aprobe lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii;
11. să aprobe bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului public;
12. să aprobe repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe secții, laboratoare și compartimente și alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor de secții, laboratoare și compartimente din structura spitalului.

B.2. Obligațiile Consiliului Județean Constanța (Președintelui CJ):

1. asigură managerului libertate și susținere în conducerea și organizarea activității spitalului, în condițiile legii;
2. oferă suport consultativ privind strategia de dezvoltare a serviciilor de sănătate;
3. pune la dispoziția managerului date comparative privind performanța altor spitale sau unități sanitare;
4. furnizează, la cererea managerului, suport tehnic privind elaborarea planurilor de dezvoltare, management financiar, implementarea de protocoale de practică medicală, colectare și analiză de date pentru indicatori de performanță;
5. urmărește realizarea de către managerul de spital a îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță ai managementului spitalului, precum și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

6. analizează și evaluează periodic și ori de câte ori este nevoie sau la sesizarea organelor abilitate ale statului performanțele spitalului public, care sunt în relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate, numind o comisie de evaluare;
7. analizează direct sau prin intermediul CA - trimestrial sau ori de câte ori este nevoie - respectarea legislației în ceea ce privește realizarea planului de achiziții publice, a investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli;
8. să acorde managerului toate drepturile ce decurg din contractul de management;
9. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice existente la momentul încheierii prezentului contract de management;
10. să informeze managerul asupra condițiilor în care își va desfășura efectiv activitatea cât și asupra celorlalte elemente care privesc desfășurarea relațiilor contractuale;
11. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale managerului.

VI. Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract de management părțile răspund potrivit prevederilor legii.
2. Managerul răspunde civil, contravențional, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse spitalului prin orice acte contrare intereselor acestuia.

VII. Forța majoră

1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de management, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, astfel cum este definită de lege.
2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.
3. Dacă în termen de 7 zile, de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.
4. Forța majoră se constată de către o autoritate competentă.

VIII. Modificarea contractului de management

1. Prevederile prezentului contract de management se vor adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.
2. Acest contract - cu toate drepturile și obligațiile părților - se va transmite către succesorul /succesorii în drepturi ai Managerului persoana juridică, în cazul unei reorganizări, fuziuni sau achiziționarea tuturor sau a unei părți substanțiale a afacerii sau proprietăților Managerului persoana juridică.

IX. Încetarea/rezilierea contractului de management

1. Prezentul contract de management încetează prin:
 - a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
 - b) revocarea din funcție a managerului, în cazul:
 - nerealizării indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public prevăzuți în Anexa nr. 1 a contractului – în proporție de minim 80%, timp de minimum un an, din motive imputabile acestuia;
 - în situația existenței unei culpe grave ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor managerului, constatată în baza unei hotărâri judecătorești;
 - c) acordul de voință al părților semnatare;
 - d) apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
 - e) nerespectarea termenului de înlăturare a motivelor de incompatibilitate ori de conflict de interese;
 - f) falimentul persoanei juridice, manager al spitalului;
 - g) constatarea unor abateri grave de la legislația în vigoare care au afectat sănătatea pacienților sau a salariaților;
 - h) neacceptarea oricărei forme de control efectuate de instituțiile abilitate, în condițiile legii;
 - i) refuzul de a colabora cu organele de control - desemnate de instituțiile abilitate
 - în cazul în care solicitarea de colaborare respectă condițiile legii;
 - j) dacă se constată că managerul (reprezentantul persoanei juridice) nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare pentru exercitarea funcției de manager;
2. Indiferent de cauza încetării/rezilierii contractului, Managerul are dreptul de a primi contravaloarea integrală a serviciilor prestate, până la momentul intervenirii cauzei de încetare/reziliere.
 3. În situația în care se dovedește ca încetarea/rezilierea contractului s-a produs în mod abuziv, Managerul este îndreptățit a solicita și primi daune-interese; acestea vor consta într-o medie a contravalorii serviciilor neîncasate de Manager- determinată prin raportare la valoarea medie a serviciilor din perioada derulării contractului- și la perioada de contract rămasă neexecutată, dat fiind încetarea/rezilierea unilaterală și abuzivă a acestuia de către Beneficiar.

X. Garanția de bună execuție a contractului

1. Quantumul garanției de bună execuție va fi de 1% din prețul contractului – fără TVA - și se va constitui fie prin scrisoare de garanție de bună-execuție fie prin rețineri succesive din sumele datorate de achizitor.
2. În acest ultim caz, Managerul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți. Suma inițială care se depune de către Manager în contul astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului.

3. Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce Managerul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție, conform prevederilor de mai sus.

4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita unui eventual prejudiciu creat ca urmare a culpei grave a Managerului și constatat printr-o hotărâre judecătorească.

5. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de cel mult 14 zile de la încetarea contractului.

XI. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management se vor soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care divergențele nu se soluționează pe cale amiabilă, litigiile vor fi rezolvate de Secția de Contencios Administrativ a Tribunalului Constanța.

XII. Dispoziții finale

Prevederile prezentului model de contract de management pot fi completate cu dispoziții specifice, inclusiv indicatori de performanță, corelați cu specificul SCJU Constanța.

XIII. Legislație aplicabilă

Prezentul contract de management se interpretează conform actelor normative relevante în materie.

Prezentul contract de management s-a încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, astăzi, 19.12.2013.

ACHIZITOR,

Consiliul Județean Constanța

Președinte

NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU

MANAGER/PRESTATOR,

SC Performance Profile SRL

DĂNUȚ CĂPĂȚINĂ

INDICATORI
de performanță ai managementului SCJU Constanta

CATEGORIA DE INDICATORI	DENUMIREA INDICATORULUI	VALORI ACTUALE 2013	VALORI ASUMATE
A. Indicatori de management al resurselor umane	Proportia medicilor din totalul personalului	12,71%	15%
	Proportia personalului medical din totalul personalului angajat al spitalului	90,39%	93%
	Proportia personalului medical cu studii superioare din totalul personalului medical	23,44%	25%
	Numărul mediu de consultații/medic în ambulatoriu	5.498	6.000
B. Indicatori de utilizare a serviciilor	Durata medie de spitalizare pe spital	6,19	6,00
	Rata de utilizare a paturilor	304	311
	Indicele de complexitate al cazurilor	1,41	1,55
	Procentul pacienților cu intervenții chirurgicale din totalul pacienților externați din secțiile chirurgicale	70%	80%
C. Indicatori economico-financiari	Executia bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat	100%	100%
	Procentul de cheltuieli de personal din total buget (maxim 70 %)	59%	60-70%
	Costul mediu pe ziua de spitalizare (+ maxim 10% fata de tariful decontat)		+5%
	Procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului	1%	2%
D. Indicatori de calitate	Rata mortalității intraspitalicești (datorită complicațiilor survenite în cadrul spitalizării) pe spital	6,55%	3%
	Rata infecțiilor nozocomiale per total spital.	0,5%	0,3%
	Indicele de concordanță între diagnosticul la internare și cel la externare	78,4%	85%
	Numărul de reclamații/plângeri ale pacienților analizate și rezolvate	95%	98%

MANAGER/PRESTATOR,
SC Performance Profile SRL
DĂNIL CĂLĂRAȘ

CAIET DE SARCINI

Factori de evaluare

Denumire	Punctaj maxim
1.1. Prețul ofertei	15 puncte
Descriere: Componenta financiară	
1.2. Propunerea tehnică	15 puncte
Descriere: Indicatori de performanță din oferta tehnico economică și proiectul de management – 15 puncte, după cum urmează:	
a). Încadrarea în DMS la nivel național pe secții spital - +/- 10% pe spital : 2 puncte	
b). Rata de utilizare a paturilor +/- 10% : 1,5 puncte	
c). Creșterea ICM după 2 ani - 10% : 2 puncte	
d). Execuția bugetară față de bugetul aprobat : 1,5 puncte pentru 100%	
e). Procentul de cheltuieli de personal din total buget +/- 10 % : 1,5 puncte	
f). Costul mediu pe ziua de spitalizare +/- 10% : 1,5 puncte	
g). Indicele de concordanță între diagnosticul la internare și diagnosticul la externare +/- 10 % : 2 puncte	
h). Procentul pacienților internați și transferați către alte spitale, <2% : 1,5 puncte	
i). Procentul reclamațiilor rezolvate din total reclamații : 1,5 puncte pentru 100%	
1.3. Factori de evaluare ce privesc implementarea și susținerea acestui proiect de către persoana fizică propusă pentru funcția de manager, raportat la situația reală – 70 puncte	
Punctajul obținut de persoana fizică propusă la proba de susținere a proiectului de management - 70 puncte	
În cadrul proiectului de management, se va detalia modalitatea concretă în care se pot atinge indicatorii de performanță menționați la pct. 1.2 (propunerea tehnică) și vor puncta următoarele :	

Grila analiză proiect management

A.Descrierea raționamentului 20 puncte

- A.1. Gradul de înțelegere a contractului reflectat prin comentariile pe marginea Caietului de sarcini privind execuția cu succes a activităților, în special a obiectivelor și a rezultatelor așteptate=5 p
- A.2. Analiza riscurilor și supozițiilor privind execuția contractului și a strategiei de minimizare a riscurilor=10 p
- A.3. Identificarea de noi riscuri și supoziții privind execuția contractului=5 p

B. Descrierea strategiei 30 puncte

- B.1. Calitatea și fezabilitatea abordării propuse pentru implementarea contractului=20 p
- B.2. Explicarea atingerii rezultatelor prin activitățile propuse, a relației inputuri – outputuri=5 p
- B.3. Gradul de corelare între input-uri si outputuri, calitatea acestora, inclusiv, în cazul în care contractul este atribuit unei asocieri de operatori economici, calitatea descrierii inputurilor fiecărui

membru al asocierii, precum și justificarea distribuirii și interacțiunii sarcinilor și responsabilităților în cadrul asocierii=5 p

C. Planificarea și graficul de îndeplinire a activităților 20 puncte

C.1. Fezabilitatea perioadei, frecvenței și duratei activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării=10 p

C.2. Identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, inclusiv calitatea descrierii modului cum se vor reflecta rezultatele în raportări potrivit limitelor caietului de sarcini =10 p

Total: 70 puncte

Acordarea punctajului

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează prin însumarea punctajului acordat pentru fiecare din cele trei componente enumerate mai sus.

()
$$P_{\text{total}} = P_{\text{financiar}} + P_{\text{tehnic}} + PM = 100 \text{ puncte}$$

Punctajul pentru componenta financiară se acordă astfel:

- a) ofertantului care oferă cel mai mic preț i se acordă 15 puncte;
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:
$$P_{\text{financiar } n} = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times 15$$

Punctajul pentru componenta tehnică se acordă astfel:

- Se va acorda punctajul menționat la punctul 1.2, pentru analiză – în parte – a fiecărui indicator de performanță; punctajul total maxim se va calcula prin însumarea fiecărui indicator x nr. de puncte acordat.
- Nu se va acorda punctajul menționat, dacă se omite a se analiza – în parte - unul sau mai mulți dintre indicatorii de performanță menționați.

Punctajul total pentru proiectul de management se va acorda conform grilei de analiza de la punctul 1.3, însumând fiecare componenta a proiectului de management.

()