

ACT ADIȚIONAL NR. 1

la contractul de prestări servicii nr.

Încheiat între,

AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE (denumită în continuare A.N.M.C.S.), cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 202A, sector 6, tel 021.211.52.75 / fax 021.211.51.05, C.I.F. 34998410, cont RO36TREZ23G510103200109X deschis la Trezoreria Sectorului 6, reprezentată prin domnul Vasile CEPOI – Președinte, în calitate de **BENEFICIAR,**

și

D-na/D-nul, cu domiciliul în, tel., identificat(ă) cu seria nr. eliberat(ă) de în data de, C.N.P., cont deschis la, de profesie, în calitate de **EVALUATOR COORDONATOR,**

în condițiile art. 173 alin. (10) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 alin. (2) și art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu art. 101 alin. (2) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și în cele ce urmează:

OBIECTUL ACTULUI ADIȚIONAL

I. PERIOADA DE VALABILITATE: prezentul act adițional intră în vigoare astăzi, data semnării de către părți și este valabil pe toată perioada de valabilitate a **contractului de prestări servicii nr.**

II. STABILIREA ȘI COMUNICAREA RESPONSABILITĂȚILOR CE ÎI REVIN PRESTATORULUI, în calitatea sa de evaluator coordonator al Comisiei de evaluare a **spitalului**, **ca obligații contractuale suplimentare față de cele prevăzute în contractul de prestări servicii prevăzut la art. I,** după cum urmează:

RESPONSABILITĂȚILE EVALUATORULUI COORDONATOR.

Responsabilitățile evaluatorului coordonator al Comisiei de evaluare se referă exclusiv la obligațiile care îi revin acestuia, suplimentar față de cele prevăzute de Codul de conduită al evaluatorilor în vigoare. Pentru îndeplinirea conformă a responsabilităților de mai jos, evaluatorul coordonator este împuternicit de către A.N.M.C.S. cu atribuții de coordonare și monitorizare a activității colegilor evaluatori, fiind exclusă desemnarea sa ca secretar al Comisiei de evaluare desemnate prin Ordinul Președintelui A.N.M.C.S.

Responsabilitățile evaluatorului coordonator se grupează în 3 (trei) categorii:

A. Responsabilități în raport cu membrii Comisiei de evaluare (denumită în continuare CE):

1. monitorizează toată corespondența, din previzită, între membrii CE și reprezentanții organizației evaluate, sesizând președintele CE asupra nerespectării termenelor / solicitărilor neconforme;
2. verifică îndeplinirea în previzită, de către toți membrii CE, a sarcinilor cu caracter general, dar și a celor specifice repartizate cu ocazia instructajului de către președintele CE;
3. se asigură că toți membrii CE au efectuat toate demersurile necesare deplasării și consemnează sosirea acestora, în preziua vizitei, în localitatea în care se află organizația ce urmează a fi evaluată;
4. conduce, din partea CE, toate ședințele comune cu reprezentanții managementului organizației evaluate, convoacă și conduce toate ședințele CE de la sfârșitul fiecărei zile;
5. asigură relaționarea CE cu echipa de management a organizației evaluate, fiind singurul membru al echipei de evaluatori care gestionează corespondența între CE și unitatea sanitară cu paturi, cu excepția listelor de documente solicitate;
6. verifică completarea integrală de către evaluatori a formularelor aferente procesului de acreditare care revin fiecăruia, în funcție de complexitatea spitalului, lizibil, clar, cu observații obiective și complete;
7. verifică asumarea, sub semnătură, a tuturor instrumentelor de lucru aplicate de evaluatori, în timpul vizitei de evaluare a spitalului;
8. răspunde de buna coordonare a întregii CE, atât pe toată durata vizitei la organizația evaluată, cât și pe parcursul post-vizitei, în toate activitățile care presupun redactarea, organizarea și asamblarea proiectului de Raport de Evaluare și respectiv a Raportului de Evaluare (RE);

9. înainte de redactarea raportului de evaluare, verifică existența pe suportul de date pus la dispoziție de către A.N.M.C.S., a tuturor documentelor care sunt predate, în format electronic, de către fiecare evaluator, președintelui C.E.;
10. întocmește raportul scris, conform modelului aprobat și furnizat de către A.N.M.C.S., privind activitatea și comportamentul fiecărui evaluator, pe toată durata procesului de evaluare, de la debutul vizitei și până la înaintarea Raportului de evaluare.

B. Responsabilități în raport cu A.N.M.C.S., în general și cu președintele CE, în particular:

1. participă la instruirea suplimentară organizată de către A.N.M.C.S. cu evaluatorii coordonatori, în aceeași zi cu ședința de instructaj destinată constituirii și pregătirii Comisiilor de evaluare;
2. inventariază împreună cu președintele CE, cu ocazia instructajului, documentele obligatorii, legitimațiile, materialele și dispozitivele pe care A.N.M.C.S. le asigură și pune la dispoziția CE, pe bază de Proces verbal de predare - primire și confirmă, prin semnătura sa, recepția acestora în integralitate;
3. înaintează președintelui CE, spre verificare și transmitere către organizația evaluată, cu minimum 10 zile înainte de vizita de evaluare, draft-ul de program, așa cum a fost întocmit de către membrii CE;
4. informează președintele CE asupra parcurgerii, ulterior instructajului, în bune condițiuni a tuturor etapelor vizitei și întrunirii Comisiei în prezența declanșării vizitei;
5. constată, respectiv raportează președintelui CE evenimentele neprevăzute sau nerespectarea de către membrii Comisiei a Codului de conduită al evaluatorilor și/sau programului vizitei, atât în vizită cât și pe tot parcursul vizitei/postvizitei;
6. verifică, înainte de încheierea a vizitei, ridicarea de la organizația evaluată, a numărului de FOCG prevăzute a fi fotocopyate, integritatea conținutului și conformitatea anonimizării acestora, completarea numărului prestabilit de chestionare și interviuri ale pacientului (formular A.N.M.C.S.), respectiv ridicarea și completarea conformă a numărului prestabilit de chestionare de satisfacție a angajaților;
7. predă Președintelui CE, cu ocazia înaintării RE, raportul scris, întocmit pentru fiecare evaluator, conform modelului aprobat și furnizat de către A.N.M.C.S., privind activitatea și comportamentul acestuia, pe toată durata procesului de evaluare.

C. Responsabilități în raport cu echipa de management a organizației evaluate:

1. stabilește anterior vizitei, împreună cu managerul/directorul unității sanitare cu paturi, condițiile organizării ședințelor de informare și oferă reprezentanților spitalului, cu această ocazie, precum și în timpul ședinței de deschidere, informații referitoare la procesul de evaluare;
2. înaintează conducerii organizației evaluate Fișa de identificare și evidențiere a disfuncționalităților (FIED) și gestionează din partea CE soluționarea acestora;
3. întocmește, cu acordul a cel puțin jumătate din membrii CE, Fișa de constatare a situațiilor deosebite (FCSD), o înaintează spre verificare Președintelui CE și, în cazul aprobării întreruperii vizitei de către Președintele A.N.M.C.S., comunică decizia (însoțită, în fotocopy, de un exemplar al FCSD) conducerii unității sanitare cu paturi;
4. răspunde întrebărilor unității sanitare cu paturi evaluate în ceea ce privește posibilitatea remedierii unor neconformități pe parcursul derulării vizitei de evaluare;
5. informează conducerea unității sanitare cu paturi asupra:
 - interdicției de a oferi echipei de evaluatori facilități sau avantaje de orice fel privind acomodarea CE în incinta sau în afara unității sanitare cu paturi (cu excepția punerii la dispoziție, pe toată perioada prezenței în spital, a unui spațiu tip birou suficient de mare pentru găzduirea întregii CE, dotat cu o unitate PC funcțională conectată la internet și o imprimantă laser monocolor, sub sancțiunea întocmirii FCSD);
 - dreptului membrilor CE de a accepta din partea organizației evaluate doar asigurarea de băuturi revigorante (cafea și ceai), respectiv apa plată și/sau carbogazoasă;
6. solicită (cu acordul celorlalți evaluatori) și mijlocește servirea mesei de prânz în spital, numai contra cost și pe bază de documente de plată justificative (ridică factura/ chitanța emisă în acest scop pentru întreaga CE).

III. ATRIBUȚIILE EVALUATORULUI COORDONATOR pe perioada evaluării.

În exercitarea responsabilităților contractuale, evaluatorul coordonator este împuternicit de către A.N.M.C.S. cu următoarele atribuții specifice și netransmisibile:

- a. organizează vizita de evaluare în spital;
- b. este singura persoană mandatată să relaționeze cu conducerea spitalului, în numele întregii Comisii de evaluare, pe toată durata vizitei de evaluare, exceptând președintele C.E.;

- c. consiliază membrii Comisiei de evaluare în privința semnificației sau rolului anumitor indicatori, în sensul evaluării unor situații sau aprecierii unei circumstanțe, ori de câte ori aceștia îl solicită sau consideră că este necesar;
- d. verifică completarea corectă și completă a documentelor de lucru;
- e. sesizează președintelui CE orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie și solicită, în cazuri justificate, ajutorul acestuia în vederea soluționării;
- f. convoacă și conduce întâlnirile de lucru ale CE;
- g. evaluează activitatea și comportamentul fiecărui evaluator, pe toată durata procesului de evaluare, de la debutul prezentei și până la înaintarea Raportului de evaluare;
- h. informează de urgență președintele CE referitor la comportamentul inadecvat sau abaterile majore de la Codul de conduită ale unuia sau mai multor membri ai Comisiei de evaluare;
- i. în cazul în care apare o paritate a opiniilor evaluatorilor față de o situație neprevăzută și/sau în luarea unei decizii de către CE, părerea sa este prevalentă și concludivă.

IV. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ A EVALUATORULUI COORDONATOR

În completarea prevederilor art. 2 pct. 2.7 și art. 6 pct. 6.4 din contract, în cazul în care, în cursul prezentei, pe parcursul derulării vizitei de evaluare și chiar ulterior predării raportului de evaluare, reprezentanții A.N.M.C.S. constată încălcarea repetată (în cadrul aceleiași evaluări) sau repetarea încălcărilor (în cazul unor evaluări succesive), de către evaluatorul coordonator, a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul act adițional, acesta din urmă va putea fi exclus din Grupul Evaluatorilor Coordonatori al A.N.M.C.S..

Prezentul act adițional a fost încheiat astăzi, în 2 (două) exemplare originale, a câte 4 (patru) pagini, unul pentru beneficiar și unul pentru prestator.

EVALUATOR COORDONATOR,

.....

(semnătura)

BENEFICIAR,

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE MANAGEMENT
AL CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE**

**PREȘEDINTE
Secretar de Stat**

.....

Director General,

.....

Directorul Direcției Economice

.....

Șeful Serviciului Juridic și Relații Externe

.....

Compartiment achiziții publice,

.....