



CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE  
**CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE**  
**HUNEDOARA DEVA**, str.1 Decembrie, nr.16;  
tel. 0254/219280; 218921, fax. 0254/218911;  
Nr inreg.

---

**Se aprobă,**  
**Consiliul de Administrație al CAS Hunedoara**  
**Președinte**  
**Ec.David Adrian Nicolae**

### **Strategia și politica de contractare**

cu furnizori de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist  
**precum și desfășurarea etapei de contractare**  
**- MAI 2024 -**

În temeiul dispozițiilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

În baza:

- Dispozițiile Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 151/2010, art.3 alin. (4), privind serviciile specializate integrate de sănătate, educație și sociale adresate persoanelor cu tulburări din spectrul autist, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 180 din 30 martie 2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate curative, cu modificările și completările ulterioare ;
- NORME TEHNICE din 30 martie 2022 de realizare a programelor naționale de sănătate curative, cu modificările și completările ulterioare;

În perioada 09.05.-16.05.2024, se derulează procesul de contractare pentru furnizori de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist care solicită intrarea în relații contractuale cu CAS Hunedoara.

Prezenta strategie, elaborată în conformitate cu actele normative în vigoare, are ca parte componentă **Calendarul de contractare MAI 2024 (Anexa nr.1), Comisia centrală de contractare** care va pregăti procesul de contractare a cu furnizorii de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist , și **subcomisia de contractare (Anexa nr.2), Procedura de transmitere electronică a documentelor necesare încheierii contractelor (Anexa nr.3) și Procedura privind primirea, înregistrarea și procesarea documentelor necesare contractării (Anexa nr.4).**

Obiectivul urmărit de Ministerul Sănătății și CNAS în procesul de contractare a serviciilor medicale, este de a asigura și promova sănătatea ca element cheie al unei dezvoltări durabile a societății românești, ca motor de progres și prosperitate. Astfel, strategia de contractare a CAS Hunedoara, urmărește optimizarea utilizării resurselor în serviciile de sănătate în condiții de cost eficacitate crescută precum și îmbunătățirea capacității administrative și a calității managementului în procesul de contractare, cu scopul îmbunătățirii stării de sănătate a populației, realizării unui sistem de sănătate modern și eficient, compatibil cu sistemele de sănătate din UE, pus permanent în slujba cetățeanului.

Reușita depinde de asumarea, implicarea și acțiunea responsabilă a instituțiilor implicate, de promovarea unei culturi a colaborării și a dialogului, a utilizării cât mai eficiente a resurselor disponibile și a promovării unui manager de calitate.

Principiile de bază urmărite sunt:

- respectarea dreptului la ocrotirea sănătății populației;
- garantarea calității și siguranței actului medical;
- accesul echitabil la servicii;
- respectarea dreptului la libera alegere și a egalității de șanse;
- transparența decizională.

Principale valori, în înțelegerea misiunii și eforturile planificate pentru atingerea obiectivelor propuse sunt:

- comunicarea și transparența;
- centrarea pe pacient;
- echitatea;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor;
- conștientizarea populației și responsabilizarea individului.

#### a) Aspecte generale

CAS Hunedoara aplică politica și strategia generală a CNAS, asigurând funcționarea sistemului de asigurări sociale de sănătate la nivel local.

Ca principii esențiale, strategia CAS Hunedoara în contractarea serviciilor medicale urmărește asigurarea continuității serviciilor medicale oferite de furnizori, pe toate tipurile de asistențe medicale, posibilitatea accesului nediscriminatoriu la servicii și evaluarea corectă a furnizorilor, în funcție de criteriile din Normele metodologice, criterii ce urmăresc ca furnizorii să aibă capacitatea de a susține standardul de calitate propus de CNAS.

Pentru asigurarea unei asistențe medicale de calitate, în anul 2024, CAS Hunedoara își propune să încheie și alte contracte cu furnizori de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist, ținând cont pe Ordinul nr. 180 din 30 martie 2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate curative, cu modificările și completările ulterioare și de Normele tehnice din 30 martie 2022 de realizare a programelor naționale de sănătate curative, cu modificările și completările ulterioare și pe de altă parte de condițiile concrete din județul nostru. Prin încheierea contractelor se urmărește creșterea accesului asiguraților județului la serviciile medicale.

Urmare, aprobării și intrării în vigoare a actelor normative, enunțate anterior, ce stau la baza derulării procesului de contractare cu furnizori de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist pentru anul 2024, prin decizie a Directorului General vor fi nominalizate persoanele implicate în procesul de contractare.

În acest sens, Directorul General desemnează, prin decizie internă, **comisia centrală de contractare** care va pregăti procesul de contractare a serviciilor medicale pentru anul în curs și **subcomisa de contractare (Anexa nr.2)**, care vor analiza cererile de intrare în relație contractuală, vor verifica îndeplinirea criteriilor de eligibilitate de către fiecare furnizor în parte, documentele transmise electronic, din punct de vedere al existenței, conformității și valabilității acestora, cu respectarea actelor legale în vigoare, precum și îndeplinirea tuturor condițiilor legale pentru intrarea în relație contractuală cu CAS Hunedoara.

După verificarea tuturor documentelor primite pe e-mail, fișierele se vor copia pe server în locația HDNTS40CJASHD21\DOCUMENTE\_CONTRACTARE AUTISM MAI\_2024\ folder cu acces doar pentru persoanele responsabile.

Astfel, vor fi emise următoarele decizii:

**1.Decizia privind constituirea Comisiei centrale de contractare și a subcomisiei de contractare** care va pregăti procesul de contractare cu furnizori de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist pentru anul 2024 și care are ca principale atribuții următoarele: participarea la întâlnirile cu furnizorii în vederea informării acestora asupra, participarea la ședințele de negociere cu furnizorii și coordonarea activităților subcomisiilor de contractare constituite pe domenii de asistență medicală și a structurilor din CAS Hunedoara implicate în activitatea de contractare.

**SubcomisiA de contractare** va analiza cererile de intrare în relație contractuală, vor verifica îndeplinirea criteriilor de eligibilitate de către fiecare furnizor în parte, documentele transmise electronic, din punct de vedere al existenței, conformității și valabilității acestora, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, precum și îndeplinirea tuturor condițiilor legale pentru intrarea în relație contractuală cu CAS Hunedoara.

După verificarea tuturor documentelor primite pe e-mail, fișierele se vor copia pe server în locația HDNTS40CJASHD21\DOCUMENTE\_CONTRACTARE AUTISM MAI\_2024\ foldere pe servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist, cu acces doar pentru persoanele responsabile.

**2.Decizia privind constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor depuse la nivelul CAS Hunedoara, cu prilejul etapei de contractare – MAI 2024.**

b) Aspecte specifice

**PERIOADA DE CONTRACTARE**

CAS Hunedoara va comunica *termenele de depunere a cererilor* pentru intrarea în relație contractuală cu CAS Hunedoara, pentru furnizarea de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist , în sistemul de asigurări sociale de sănătate, *prin afișare la sediul instituției, anunț în mass-media și site*, în vederea informării tuturor furnizorilor, *prin intermediul Compartimentului Relații cu publicul și al purtătorului de cuvânt al CAS Hunedoara.*

Prenegocierea, negocierea și încheierea contractelor se realizează în baza unui calendar făcut public, prin afișare la sediul CAS Hunedoara și pe site-ul propriu.

**PROCEDURA DE TRANSMITERE ELECTRONICĂ A DOCUMENTELOR NECESARE ÎNCHEIERII CONTRACTELOR**

- Documentele necesare încheierii contractelor se transmit în format electronic asumate fiecare în parte prin semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal al furnizorului. Reprezentantul legal al furnizorului răspunde de realitatea și exactitatea documentelor necesare încheierii contractelor.

Transmiterea electronică a documentelor necesare încheierii contractelor, **scanate în format PDF**, se realizează atât **prin intermediul aplicațiilor desktop utilizând platforma PIAS** (fișier în format XML) cât și prin **e-mail**, conform **Procedurii de transmitere electronică a documentelor necesare încheierii contractelor** cuprinse în **Anexa nr.3**, la prezenta, respectând perioada stabilită în calendarul de contractare.

Limita maximă pentru dimensiunea fișierelor atașate este de **10 MB**, în cazul în care documtele depășesc această limită se pot transmite în mai multe e-mailuri.

Adresa de e-mail la care se vor transmite documentele și care vor fi comunicate tuturor furnizorilor interesați, prin publicare pe site-ul CAS Hunedoara, este:

- **contracte@cjashd.ro**

Persoanele desemnate în subcomisiile de contractare și responsabile de gestionarea conturilor de e-mail pe fiecare domeniu de asistență medicală, sunt:

**Persoane responsabile de gestionarea contului de e-mail pe domenii de asistență medicală:**

- **BARB CORINA**, telefon 0254 219280 + tasta 6 - tasta 2 - tasta 2;

### **PRIMIREA ȘI ÎNREGISTRAREA CERERII ȘI A DOCUMENTELOR NECESARE CONTRACTĂRII**

- furnizorul care dorește să intre în relații contractuale cu CAS Hunedoara, va transmite în format electronic, o cerere – tip, scanată în format PDF, asumată prin semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal
- la cererea formulată, solicitantul va transmite toate documentele necesare intrării în contract cu CAS Hunedoara în format electronic, scanate în format PDF, asumate fiecare în parte prin semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal al furnizorului. Reprezentantul legal al furnizorului răspunde de realitatea și exactitatea documentelor necesare încheierii contractelor
- cererea de intrare în relații contractuale cu CAS Hunedoara însoțită de documentele afișate pe site-ul instituției, conform opisuri-lor comunicate și ținând seama de prevederile menționate mai sus, va fi transmisă în format electronic, asumată prin semnătura electronică a reprezentantului legal al furnizorului, la adresa de e-mail configurată și în termenele anunțate de CAS Hunedoara
- cererile, se înregistrează de către persoanele responsabile cu această activitate și desemnate în subcomisiile de contractare, prin registratura electronică a Casei de Asigurări de Sănătate Hunedoara.

### **VERIFICAREA OFERTELOR DE SERVICII MEDICALE (DOCUMENTATIEI TRANSMISE ELECTRONIC ÎN PROCESUL DE CONTRACTARE)**

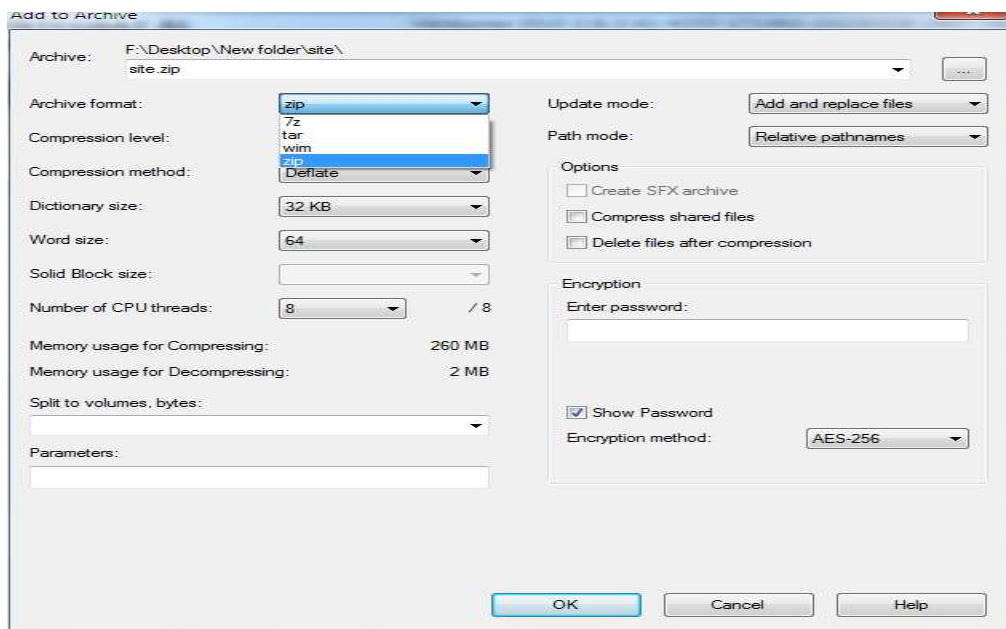
Verificarea transmiterii fișierelor de tip XML în PIAS se va face de către funcționarul public din cadrul Compartimentului Evaluare-Contractare, nominalizat în subcomisia de contractare.

Verificarea documentelor necesare încheierii contractelor transmise de furnizor pe e-mail (documente scanate, în format PDF), se va face de către subcomisia de contractare.

Pentru a evita într-o măsură rezonabilă riscul divulgării neautorizate de date cu caracter personal, **recomandăm** utilizarea arhivatorului **7-Zip** pentru **arhivarea și parolarea fișierelor** atașate la e-mail, mai ales în cazul furnizorilor de servicii medicale care utilizează e-mailuri înregistrate pe platforme gratuite și nesecurizate (ex: Gmail, Yahoo).

**7-Zip** este un soft gratuit open source ce oferă posibilitatea criptării fișierelor pe 256-bit AES (Advanced Encryption Standard), poate fi descărcat de pe site-ul: <https://www.7-zip.org/download.html>

**Acest utilitar crează în mod implicit arhive de format .7z ce trebuie modificat în format zip sau rar, deoarece arhivele cu extensia .7z sunt considerate periculoase și nu trec de filtrările de securitate a serverului de e-mail.**



La transmiterea e-mailului, serverul nostru de e-mail va confirma automat recepționarea acestuia, urmând ca ulterior personalul desemnat din cadrul Compartimentului Evaluare-Contractare al CAS Hunedoara, să verifice documentele primite în termenul stabilit din calendarul de contractare.

În cazul în care nu primiți confirmarea automată de recepționare, vă rugăm să ne contactați telefonic la numerele telefon 0254 219280 + tasta 6 - tasta 2 - tasta 2

Subcomisiile de contractare, constituite pe fiecare domeniu de asistență medicală, au ca principale atribuții:

- analiza cererilor de intrare în relație contractuală cu CAS Hunedoara
- verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate de către fiecare furnizor în parte
- verificarea documentelor transmise electronic, din punct de vedere al existenței, conformității și valabilității acestora
- verificarea îndeplinirii tuturor condițiilor legale pentru intrarea în relație contractuală cu CAS Hunedoara
- avizarea cererilor
- procesarea datelor
- întocmirea procesului-verbal cu privire la validarea/respingerea dosarelor electronice, transmise în vederea contractării
- întocmirea Referatului privind modalitatea de stabilire a valorilor de contract

- După verificarea tuturor documentelor primite pe e-mail, fișierele se vor copia pe server în locația HDNTS40CJASHD21\DOCUMENTE\_CONTRACTARE AUTISM MAI\_2024\ foldere , cu acces doar pentru persoanele responsabile.

Persoanele desemnate în subcomisia de contractare, vor proceda la verificarea documentelor transmise electronic, urmând pașii din **Procedura privind primirea, înregistrarea și procesarea documentelor necesare contractării (Anexa nr.4)**, fără a se limita la aceștia, atunci când există neclarități/neconcordanțe ori suspiciuni cu privire la legalitatea/conformitatea și/sau valabilitatea oricărui document.

### **AFIȘAREA LA SEDIUL CAS ȘI PE PAGINA DE WEB A SITUAȚIEI FURNIZORILOR ADMIȘI/RESPINȘI LA CONTRACTARE**

- se afișează lista furnizorilor admiși/respinși atât la sediul CAS Hunedoara cât și pe pagina web a acesteia, cu motivul respingerii cu indicarea temeiului legal, a termenului de contestație și modalitatea de transmitere a acesteia, acolo unde este cazul.

### **PRIMIREA ȘI ANALIZA CONTESTAȚIILOR**

- contestațiile se transmit în format electronic, scanate (PDF) și asumate prin semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal al furnizorului, la aceleași adrese de e-mail la care au fost transmise și documentele necesare contractării, respectând perioada stabilită în calendarul de contractare. Reprezentantul legal al furnizorului răspunde de realitatea și exactitatea documentelor transmise în susținerea contestației
- persoanele responsabile de gestionarea adreselor de e-mail, vor lista contestația și eventualele documente transmise în susținerea acesteia, o vor înregistra prin registratura electronică Casei de Asigurări de Sănătate Hunedoara și o vor înainta Președintelui Comisiei de contestații, împreună cu toate documentele necesare contractării transmise inițial de către furnizor, pe bază de Notă internă, avizată de președintele subcomisiei de contractare
- persoanele responsabile de gestionarea adreselor de e-mail, confirmă recepționarea contestației și a eventualelor documente transmise în susținerea acesteia executând Reply la e-mailul primit. Confirmarea e-mailului se face în maximum 3 oră de la recepționare, confirmare prin care se transmite furnizorului și numărul de înregistrare primit de contestație
- comisia de contestații va analiza contestația și va proceda la verificarea documentelor transmise, necesare contractării, precum și a eventualelor documente transmise în susținerea contestației, urmând a lua o decizie finală, consemnată într-un proces-verbal, în termenul stabilit prin calendarul de contractare
- comisia de contestații, după finalizarea procedurii de analiză a contestației și luarea unei decizii finale, consemnate într-un proces-verbal și materializate prin emiterea unei HOTĂRÂRI, prin Președintele acesteia va restitui întreaga documentație însoțită de Hotărâre, subcomisiei de contractare de pe domeniul de asistență medicală unde s-a înregistrat.

### **AFIȘAREA LISTEI PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

- subcomisia de contractare care au înregistrat contestații au obligația afișării listei furnizorilor care au depus contestație și modul de soluționare a acestora de către comisia de contestație; în cazul furnizorilor a căror contestație nu este admisă se menționează motivul respingerii, cu indicarea temeiului legal
- pentru furnizorii respinși, subcomisiile de contractare va transmite și în format electronic, la adresele de e-mail comunicate de aceștia, motivele refuzului cu indicarea temeiului

legal la data la care se va afișa pe site-ul CAS Hunedoara lista finală a furnizorilor declarați admiși/respinși.

- litigiile dintre furnizori și CAS Hunedoara, care se pot naște ca urmare a refuzului CAS de a încheia contract, se soluționează de Comisia de Arbitraj de la nivelul CNAS, organizată conform reglementărilor legale în vigoare sau, după caz, de către instanțele de judecată competente.

## **NEGOCIEREA**

- negocierea este etapa de stabilire a prevederilor contractuale, și cuprinde două aspecte, respectiv:
  - negocierea indicatorilor specifici și a valorii contractului ce urmează a fi încheiat
  - negocierea clauzelor suplimentare, agreeate de ambele părți contractuale, cu încadrarea temeiului din prevederile legale aplicabile

În cadrul acestei etape, Comisia centrală de contractare va negocia cu reprezentanții furnizorilor indicatorii ce vor fi contractați, la nivelul anului 2023 și tarifele aferente acestora.

## **ÎNTOCMIREA NOTEI DE FUNDAMENTARE**

- aceasta constă în elaborarea de către personalul direcției de specialitate, din cadrul Direcția Relații Contractuale, a unui material scris, în care să fie consemnate toate operațiunile care s-au derulat până la stabilirea și accesarea sumelor de contractat, cu trimiteri la cadrul legislativ aferent
- acest material va conține anexat toți furnizorii cu care subcomisia de contractare, propun încheierea de contracte, sumele aferente fiecăruia, precum și clauzele speciale negociate și acceptate de părțile contractate
- nota de fundamentare astfel întocmită, se supune aprobării Directorului General

## **ÎNTOCMIREA PROPUNERII DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI**

- după aprobarea Notei de fundamentare, de către Directorul General al CAS Hunedoara, se va proceda la întocmirea Propunerii de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament aprobate de către compartimentul de specialitate, respectiv Compartimentul Evaluare-Contractare. Propunerea astfel întocmită, se transmite Serviciului Buget, Financiar, Contabilitate, spre verificare, și ulterior se prezintă persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu, în cadrul CAS Hunedoara, în vederea acordării vizei de control financiar preventiv. După obținerea vizei CFPP, Propunerea de angajare a unei cheltuieli se înaintează Directorului General al CAS Hunedoara, spre aprobare.

### **REDACTAREA PROIECTULUI DE ANGAJAMENT LEGAL (CONTRACTULUI DE FURNIZARE)**

- operarea în SIUI a datelor referitoare la documentele transmise în format electronic de către furnizori
- odată aprobate propunerile de angajare a unei cheltuieli, se trece la operațiunea de redactare a contractelor (angajamentelor legale individuale), de către personalul Compartimentului Evaluare-Contractare, acestea urmând a conține elementele aprobate de către ordonatorul de credite prin Nota de fundamentare, atât din punct de vedere a sumei contractate, cât și a clauzelor suplimentare negociate.

## **ACORDAREA VIZEI DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU (CFPP)**

- o proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de CFPP, împreună cu propunerea de angajare a unei cheltuieli, potrivit actelor normative în vigoare
- o acest proiect de angajament legal nu poate fi aprobat de odonatorul de credite decât dacă a primit în prealabil viza de CFPP.

### **SEMNAREA ȘI ÎNREGISTRAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE**

contractul, generat din SIUI, conform modelului tip din norme, purtând la rubrica « întocmit », numele/prenumele și semnătura persoanei care l-a întocmit și având anexate toate documentele cerute –**prin** Ordinul nr. 180 din 30 martie 2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate curative, cu modificările și completările ulterioare și **NORME TEHNICE** din 30 martie 2022 de realizare a programelor naționale de sănătate curative, cu modificările și completările ulterioare, va fi înaintat Compartimentului Juridic, Contencios Administrativ, pentru avizarea acestuia de legalitate

- o contractele se semnează de către reprezentanții legali ai ambelor părți contractante
- o din partea furnizorilor de servicii medicale spitalicești va semna de către întreg comitetul director
- o contractele se vor înregistra, în ordine cronologică, după semnarea acestora.

### **ELABORAREA RAPORULUI FINAL AL ETAPEI DE CONTRACTARE**

- o elaborarea raportului final al etapei de contractare presupune redactarea de personalul de specialitate, din cadrul Direcția Relații Contractuale, a unui material scris, în care să fie consemnate toate activitățile desfășurate în etapa de contractare – MAI 2024, operațiunile care s-au derulat până la stabilirea și accesarea sumelor de contractat, cu trimiteri la cadrul legislativ aferent și stadiul încheierii contractelor cu furnizorii de servicii medicale pe fiecare domeniu de asistență medicală, medicamente și dispozitive medicale, la nivelul Casei de Asigurări de Sănătate Hunedoara
- o Raportul final al etapei de contractare MAI 2024, astfel întocmit, se supune aprobării Directorului General, în maximum 15 zile calendaristice de la data încheierii contractării, așa cum este stabilit prin calendarul de contractare
- o publicarea în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractelor, prin afișare pe pagina web și la sediul casei de asigurări de sănătate, a Listei nominale a furnizorilor, care va cuprinde denumirea și valoarea de contract a fiecăruia.

### **ARHIVAREA DOCUMENTELOR ELECTRONICE (DOSARELE ELECTRONICE DE CONTRACTARE)**

Arhivarea electronică a documentelor, ce reprezintă dosarele electronice de contractare, se va realiza de către personalul Compartimentul Tehnologia Informației.

Director Relații Contractuale  
Jr. Brătilă Adrian

Director Economic,  
Dr. Ec. Cumpănașu Ecaterina

Director Medical,  
Dr. Crișan Doinel

Coord. Comp. Evaluare-Contractare  
Barb Corina