Având în vedere **Ordinul nr. 106/32/2015:**

Furnizorii au obligaţia de a depune dosarul de evaluare la sediul CAS Botoşani cu 30 de zile calendaristice înainte de expirarea deciziei de evaluare.
Documentele din dosarul de evaluare vor fi evidenţiate într-un opis cu următorul format, respectând ordinea :

FURNIZOR_____

OPIS DOCUMENTE DOSAR DE EVALUARE

Nr. Crt.	Denumire document	Data emiterii documentului	Data expirării documentului (unde este cazul)	Nr. pagină din dosar
1*	Cerere (anexa 1 la metodologie)			
2*	Dovada plăţii taxei de evaluare (anexa 2 metodologie)			
3*	Certificat de înmatriculare, Certificat Constatator – Registrul Comerţului, Statut /Act Constitutiv			
4	Contul deschis la Trezorerie/Bancă			
5	Codul fiscal/CUI			
6*	Aviz de funcţionare			
7*	Autorizaţia Sanitară de Funcţionare			
8*	Certificat de înregistrare în Registrul Unic al cabinetelor medicale eliberat de DSP			
9*	Ordinul emis de Ministerul Sănătăţii pentru aprobarea structurii organizatorice pentru spitalele publice/private			
10*	Dovada deţinerii spaţiului			
11	Declaraţie pe proprie răspundere (anexa 3 la metodologie)			
12	Chestionarul de autoevaluare semnat pe fiecare pagină (anexa 4 la metodologie)			
13*	Tabel cu datele personalului angajat (anexa 5 la metodologie)			
14*	Tabel cu aparatura din dotare (anexa 6 la metodologie)			
15*	Programul de lucru al medicilor			
16	Certificatele de membru ale medicilor angajaţi , vizate de CMR/CFR/CMDR			
17	Certificatele de membru OAMGMAMR pentru asistenţi			
18	Certificat membru OBB si Chimiştilor din Romania pentru personalul auxiliar			
19	Dovada asigurării de răspundere civilă furnizor cf. Ord. MS 346/2006			
20	Asigurare de răspundere civila (malpraxis) pentru angajaţi cf. Ord. 346/2006			
21*	Contract de muncă, prestare servicii pentru personalul angajat			
22	Autorizaţia de liberă practică pentru personal conex (dispozitive - bioingineri autorizaţi de Asociatia Bioinginerilor)			

Reprezentant legal,

Semnătura şi ştampila

Data depunerii documentelor

***Notă privind documentele solicitate**:

1* Furnizorul care solicită evaluarea face o cerere adresată comisiei de evaluare constituită la nivelul casei de asigurări de sănătate în a cărei rază administrativ teritorială îşi desfăşoară activitatea, al cărei model este prevăzut în anexa 1 la prezenta metodologie.

2* Ordin de plată sau chitanţă care să ateste plata taxei de evaluare conform prevederilor art.4 lit.b din Ord.MS 106/32/2015 conform anexa 2 la metodologie.

3* Certificatul de înmatriculare/înregistrare, Certificat Constatator– Registrul Comerţului, Statut/Act Constitutiv pentru sediu/punctul de lucru.

6* - **Autorizaţie de funcţionare** valabilă emisă de Direcţia de Sănătate Publică, atât pentru sediu, cât şi pentru substaţii pentru furnizorii de consultaţii de urgenţă la domiciliu/activităţi de transport sanitar neasistat.

- **Aviz de funcţionare** valabil pentru sediu/punctul de lucru, eliberat de Ministerul Sănătăţii/ Agenţia Naţională a Medicamentului şi a Dispozitivelor Medicale pentru furnizorii de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficienţe organice sau funcţionale care realizează activitatea de comercializare/protezare ORL/protezare ortopedică.

- **Autorizaţie de funcţionare** valabilă emisă de Ministerul Sănătăţii pentru farmaciile comunitare.

7* Autorizaţie Sanitară de Funcţionare valabilă conform ultimelor modificări/completări, în concordanţă cu ultimele modificări legislative. Spitalele vor avea ASF completată cu toate avizele de la MS. Orice modificare în structura unităţii sau a condiţiilor de igienă implică actualizarea ASF-ului.

8* Certificat de înregistrare în Registrul Unic al cabinetelor medicale, eliberat de Direcţia de Sănătate Publică pentru cabinetele medicale organizate conform O.G. nr. 124/1998, cu modificările şi completările ulterioare. Trebuie să conţină ultimele modificări ale cabinetului conform prevederilor legale în vigoare.

9* Avizul Ministerului Sănătăţii pentru structura organizatorică a spitalelor publice/private.

10* Dovada deţinerii spaţiului:
a) contract de concesiune – contract, anexe, schiţă spatiu cu suprafeţe în concordanţă cu ASF, proces-verbal predare-primire.
b) contract de vanzare-cumparare prin notariat cu suprafeţe în concordanţă cu ASF (daca suprafeţele nu sunt precizate, releveu întocmit de specialist în topografie/cadastru).
c) contract de comodat- suprafeţe în concordanţă cu ASF; când comodatarul este o persoană fizică, se va ataşa dovada dreptului de proprietate a acestei persoane.
d) contract de locaţiune - contract, anexe, schiţă spaţiu cu suprafeţe în concordanţă cu ASF, proces-verbal predare-primire.
e) contract de închiriere - contract, anexe, schiţă spaţiu cu suprafeţe în concordanţă cu ASF, proces-verbal predare-primire.
Perioada contractului:

- **dacă se specifică faptul ca termenul contractului este până la organizarea licitaţiei pt. vânzarea spaţiului, declaraţie pe proprie raspundere a furnizorului că va înştiinţa CAS în 2 zile după notificarea proprietarului.**
- **toate informaţiile care atestă dovada spaţiului trebuie să conţină date corecte privind numele complet al furnizorului precum si adresa.**
- **dacă dovada spaţiului este o hotarare judecatorească, aceasta trebuie sa fie definitivă şi irevocabilă.**

13* Tabelul privind personalul va fi completat cu toate datele prevăzute în coloane şi în concordanţă cu extrasul listei angajaţilor din programul REVISAL de la momentul depunerii dosarului (vezi tabelul anexa 5 la metodologie).

14* Tabelul privind aparatura din dotare va fi completat **cu toate datele prevăzute în coloane** – aparate, nu si echipamente medicale si instrumentar, cu precizarea dotării minime necesare conform Ordonanţei nr. 124/1998 privind organizarea si funcţionarea cabinetelor medicale, republicată, aprobată prin Legea nr. 629/2001 şi a Ordinului Ministerului Sănătăţii nr. 153/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înfiinţarea, organizarea si funcţionarea cabinetelor medicale şi a Ordinului nr. 1301/2007 pentru aprobarea Normelor privind funcţionarea laboratoarelor de analize medicale;
Daca aparatele nu au serie şi denumire-marcă, se va menţiona NU ARE.
Pentru service şi metrologie aparatura in garanţie se va menţiona "pâna la data……".(vezi tabelul anexa 6 la metodologie).

15* Declaraţia de program cf. Anexei 45 din Norme – programul pentru punctele de lucru va fi de 35 ore/sapt., la fel ca la sediul principal. Dacă distanţa dintre sediu şi punctul de lucru este mai mare de 15 km, se asigură obligatoriu furnizarea serviciilor de către un medic angajat – cf. Deciziei nr. 8/2013 a Colegiului Medicilor.

21* În contractul de muncă va fi specificat locul în care salariatul îşi va desfaşura activitatea (locul pentru care se solicita evaluarea); ultimul act adiţional la contractul individual de muncă.

Pentru Laboratoarele de Analize Medicale – dovada acreditarii RENAR.
Pentru Dispozitive Medicale – certificatul de inregistrare de la MS pt. producator/reprezentantul producatorului, declaraţii de conformitate.
Pentru Farmacii – declaraţia farmacistului diriginte că nu ocupa aceeasi funcţie într-o altă farmacie şi desemnarea farmacistului înlocuitor.

Documentele în copie vor fi semnate de reprezentantul legal şi ştampilate pe fiecare pagină înscriind sintagma „conform cu originalul'' şi vor fi îndosariate în ordinea din opis într-un dosar de plastic cu şină /biblioraft (nu se admit folii de plastic).