



CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE HUNEDOARA
Operator de date cu caracter personal nr.21189
Deva, Str.1 Decembrie, Nr.16, Tel.0254/219280;218921, fax.218911
e-mail:informatica@cjashd.ro, www.cjashd.ro, CUI 11319740

Nr. 21074/13.04.2023

**Se aprobă,
Consiliul de Administrație al CAS Hunedoara
Director General, ec. David Adrian Nicolae**

**Strategia și politica de contractare
a serviciilor medicale, de asistență medicală primară, pentru furnizori NOI care doresc să intre
în relații contractuale cu CAS Hunedoara, pentru perioada 01.05-30.06.2023 în:**

-Asistența medicală primară;

- APRILIE 2023 -

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

În baza:

- HG nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MS/CNAS nr. 1068/627/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare;

În cursul lunii APRILIE 2023 se derulează procesul de contractare pentru domeniul de asistență medicală primară, pentru FURNIZORI, data limită de finalizare a procesului de contractare fiind 25.04.2023.

Prezenta strategie, elaborată în conformitate cu actele normative în vigoare, are ca parte componentă:

- **(Anexa nr. 1) Calendarul de contractare pentru aprilie 2023;**
- **(Anexa nr. 3) Comisia de contractare** care va pregăti procesul de contractare;
- **(Anexa nr. 4) Procedura de transmitere electronică a documentelor necesare încheierii contractelor;**
- **(Anexa nr. 5) Procedura privind primirea, înregistrarea și procesarea documentelor necesare contractării.**

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.

Principiile de bază urmărite sunt:

- respectarea dreptului la ocrotire a 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 atenției 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 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 2023, CAS Hunedoara își propune să încheie contracte de furnizare de servicii medicale tipurile de asistență medicală ținând cont pe de o parte de prevederile Contractului-Cadru pe anii 2021-2022, și ale Normelor metodologice pe 2022 de aplicare a Contractului-Cadru, 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.

Contractele se vor încheia în limita creditelor de angajament alocate prin filele de buget pentru anul 2023.

Contractarea serviciilor medicale, aprobate de către CA al CAS Hunedoara. La finalizarea contractării, conform principiilor menționate, vor fi publicate pe site-ul CAS Hunedoara, datele referitoare la furnizorii intrați în contract, datele de contact, valorile de contract, precum și modalitatea de stabilire a acestora.

În acest sens, Directorul General desemnează, prin decizie internă, **comisia de contractare (Anexa nr. 3)** care va pregăti procesul de contractare și 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, precum și îndeplinirea tuturor condițiilor legale pentru intrarea în relație contractuală cu CAS Hunedoara. După verificarea documentelor primite pe e-mail, fișierele se vor copia pe server în locația HDNNTS40CJASHD21\DOCUMENTE_CONTRACTARE_2023\ foldere pe domeniul de asistență medicală mai sus precizat, cu acces doar pentru persoanele responsabile.

Astfel, vor fi emise următoarele decizii:

- 1. Decizia privind constituirea Comisiei de contractare** care va pregăti procesul de contractare a serviciilor medicale și care are ca principale atribuții următoarele: participarea la întâlnirile cu furnizorii în vederea informării acestora asupra condițiilor de contractare prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2022, și a Ordinului

comun MS/CNAS nr. 1068/627/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2023 a acesteia. Va 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 documentelor primite pe e-mail, fișierele se vor copia pe server în locația HDNTS40CJASHD21\DOCUMENTE_CONTRACTARE_2022\ foldere pe domenii de asistență medicală, 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 – aprilie 2023.

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, ***prin afișare la sediul instituției, anunț în mass-media și site.***

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

Conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare,

- **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.**
- **Documentele solicitate în procesul de contractare sau în procesul de evaluare a furnizorului existente la nivelul casei de asigurări de sănătate nu vor mai fi transmise la încheierea contractelor, care se transmit în format electronic cu semnătura electronică extinsă.**

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. 4**, 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.

Dacă furnizorul utilizează metode securizate de transfer fișiere mari, se pot transmite pe e-mail link-uri de unde pot fi descărcate fișierele arhivate/parolate.

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

- pentru medicină primară: **contractare-primara@cjashd.ro**

La primirea e-mailului, personalul desemnat din cadrul Compartimentului Evaluare-Contractare, din cadrul subcomisiilor de contractare pe domenii de asistență medicală, va confirma recepționarea acestuia.

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

- pentru medicina primară: **Bîrna Dorina**, telefon 0254 219280 – 524.

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, furnizorul care nu a mai fost în contract cu CAS Hunedoara va anexa toate documentele prevăzute de H.G.nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor asistive în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, și conform Ordinului MS/CNAS nr. 1068/627/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare.
- Documentele necesare intrării în contract cu CAS Hunedoara se transmit 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 opisurilor 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 adresele de e-mail configurate pe domenii de asistență medicală 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 Serviciului Evaluare-Contractare, nominalizat în comisia de contractare.

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

La recepționarea fiecărui e-mail, personalul din cadrul Serviciului Evaluare-Contractare - CAS Hunedoara, desemnat în comisia de contractare, salvează fișierele din atașament într-un folder cu denumirea furnizorului, și confirmă recepționarea, executând **Reply** la e-mailul primit. Confirmarea e-mailului se face în maxim 2 ore de la recepționare, confirmare prin care se transmite furnizorului și numărul de înregistrare primit de dosarul electronic de contractare.

Comisia de contractare are 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
- copierea fișierelor pe server în locația HDNTS40CJASHD21\DOCUMENTE_CONTRACTARE_2023\ foldere pe domenii de asistență medicală, cu acces doar pentru persoanele responsabile.

Persoanele desemnate în comisia de contractare, vor proceda la verificarea documentelor transmise electronic, urmând pașii din **Procedura privind primirea, înregistrarea și procesarea documentelor necesare contractării (Anexa nr. 5)**, fără a se limita la aceștia, atunci când există neclarități/neconcordanțe ori suspiciuni cu privire la legalitatea/conformitatea și/sau valabilitatea oricărui document.

AFISAREA LA SEDIUL CAS SI PE PAGINA DE WEB A SITUATIEI FURNIZORILOR ADMISI/RESPINSI 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 SI ANALIZA CONTESTATIILOR

- 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, pe domenii de asistență medicală, 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, pe domenii de asistență medicală, 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, pe domenii de asistență medicală confirmă recepționarea contestației și a eventualelor documente transmise în susținerea acesteia executând Reply la e-mailul primit. Confirmarea e-mailului se face în maximum 1 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.

AFISAREA LISTEI PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR

- o comisia 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
- o pentru furnizorii respinși, comisia 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 în etapa de contractare.
- o 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

- o negocierea este etapa de stabilire a prevederilor contractuale, și cuprinde două aspecte, respectiv:
 - negocierea clauzelor suplimentare, agreeate de ambele părți contractuale, cu încadrarea temeiului din prevederile legale aplicabile

În cadrul acestei etape, Comisia de contractare va negocia cu reprezentanții furnizorilor indicatorii ce vor fi contractați conform actelor normative în vigoare.

ÎNTOCMIREA PROPUNERII DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI

- o 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 Compartimentului 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)

- o operarea în SIUI a datelor referitoare la documentele transmise în format electronic de către furnizori
- o 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 ordonatorul de credite decât dacă a primit în prealabil viza de CFPP.

SEMNAREA ȘI ÎNREGISTRAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE

- o 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 de HG nr. 696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a

Contractului-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, tehnologiilor și dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, va fi înaintat Compartimentului Juridic, Contencios Administrativ, pentru avizarea acestuia de legalitate

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

ELABORAREA RAPORULUI FINAL AL ETAPEI DE CONTRACTARE

- elaborarea raportului final al etapei de contractare presupune redactarea de personalul direcției de specialitate, respectiv Direcția Relații Contractuale, a unui material scris, în care să fie consemnate toate activitățile desfășurate în etapa de contractare – aprilie 2023, 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
- Raportul final al etapei de contractare – aprilie 2023, astfel întocmit, se supune aprobării Directorului General, în maximum 5 zile calendaristice de la data încheierii contractării, așa cum este stabilit prin calendarul de contractare
- 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, inclusiv punctajele aferente tuturor criteriilor pe baza cărora s-au stabilit valorile de contract.

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, incluzând fișierele în procedura backup pe serverele CAS Hunedoara și stocarea pe discuri optice de tip CD/DVD, pe fiecare furnizor în parte, în cel mult 30 de zile de la încheierea etapei de contractare.

După inscripționarea datelor pe discuri optice (CD/DVD), Compartimentul Tehnologia Informației va preda discurile Compartimentului Evaluare-Contractare, pe bază de proces verbal de predare-primire.

Director Relații Contractuale
Jr. Brătilă Adrian

Director Economic,
Dr. Ec. Cumpănașu Ecaterina

Coordonator Evaluare-Contractare
Ec. Barb Corina