



Ministerul Sănătății  
Direcția de Sănătate Publică a județului Alba  
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba - Iulia  
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600  
E-mail : [sanatate\\_publica@dspalba.ro](mailto:sanatate_publica@dspalba.ro)  
Website: [www.dspalba.ro](http://www.dspalba.ro)

Nr. 220/10.01.2025

Aprobat,  
Director Executiv  
Ec. Sinea Dumitru Alexandru



## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

1. Direcția de Sănătate Publică Alba, în calitate de autoritate contractantă, cu sediul în loc. Alba Iulia, B-dul Revoluției 1989, Nr. 23, CF 4331562, cont RO06TREZ00220E365000XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Alba Iulia, telefon 0258/835243, fax 0258/834600, are onoarea să vă invite să participați la procedura de atribuire a contractului achiziție de: **“Servicii medicale de igienă”**
2. Descrierea serviciilor medicale solicitate:
  - Se regasesc in caietul de sarcini nr. **218 din data 10.01.2025**, anexă la prezenta invitatie de participare.
3. **Sursa de finanțare a contractului:** Venituri proprii + buget de stat.
4. **Modalitatea de atribuire :** **Achizitie directa** prin norma interna de atribuire a contractelor de achizitii publice pentru serviciile sociale si alte servicii specifice din Anexa 2 la Legea 98/2016 si are ca temei legal dispozitiile Art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
5. **Valoarea estimata totala a contractului: 4.000 lei fara TVA/luna pentru luna Ianuarie.**
6. **Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut**
7. **Durata contractului:** Durata contractului se estimeaza a fi de la data semnarii contractului pana la 31.01.2025, urmand a fi incheiat un alt contract pana la aprobarea bugetului pe acest an.
8. **Plata:** se va face prin OP in termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii in original.



Ministerul Sănătății  
Direcția de Sănătate Publică a județului Alba  
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba - Iulia  
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600  
E-mail : [sanatate\\_publica@dspalba.ro](mailto:sanatate_publica@dspalba.ro)  
Website: [www.dspalba.ro](http://www.dspalba.ro)

9. **Ofertele** vor fi depuse pe email: [achizitii@dspalba.ro](mailto:achizitii@dspalba.ro), cu mențiunea Direcția de Sănătate Publică Alba – **“Servicii medicale de igienă”**

Pentru informații suplimentare: telefon:0258/835.243, Ec. Șerdean Bianca.

10. Termenul de depunere al ofertelor: **14.01.2025, ora 10:00**

11. **Garantia de buna executie** – nu este cazul

12. **Cerinte de calificare/ eligibilitate:**

- Scrisoarea de înaintare oferta: Formularul 7
- Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 5.
- Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 6
- Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 6.
- Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii. Formularul 3
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din art. 59 și art. 60 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 1.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea prezentei achiziții publice, sunt cele menționate în Formularul 1.

- Ofertantii trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că sunt legali constituiți, precum și faptul că au capacitatea profesională de a exercita serviciile care fac obiectul contractului (diploma absolvire, certificat membru Colegiul medicilor, aviz anual).
- De asemenea menționăm că este obligatorie prezența la sediul instituției.

Conform dispozițiilor legale, criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la această achiziție publică, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

Neprezentarea documentelor menționate mai sus sau prezentarea unor documente incomplete, precum și în situația netransmiterii în termen a răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări, reprezintă riscuri asumate de către ofertanți și pot duce la respingerea ofertei/ofertelor în cauză.





Ministerul Sănătății  
Direcția de Sănătate Publică a județului Alba  
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba - Iulia  
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600  
E-mail : [sanatate\\_publica@dspalba.ro](mailto:sanatate_publica@dspalba.ro)  
Website: [www.dspalba.ro](http://www.dspalba.ro)

### 13. Modul de prezentare a ofertei:

- **Propunerea financiară:** se va preciza valoarea totală a ofertei financiare..... lei fără TVA. Ofertantul trebuie sa prezinte formularul de oferta (Formularul 2). In formularul de ofertă se va preciza: valoarea ofertată în lei fără TVA.

*Notă: Propunerea financiară va fi semnată și ștampilată de către ofertant.*

- **Propunerea tehnica:** Propunerea tehnica se intocmeste astfel incat procesul de evaluare si informatiile cuprinse in aceasta sa permita identificarea facila a corespondentei cu termenii din invitatia de participare. (se completeaza Formularul nr. 4). Propunerea tehnica trebuie sa dovedeasca angajamentul ofertantului de a indeplini contractul in acord cu toate specificatiile mentionate in invitatia de participare. In cazul in care oferta nu respecta toate cerintele prevazute in documentatia de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a o respinge.

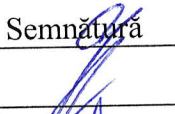
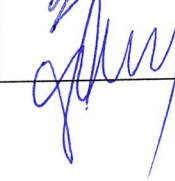
*Notă: Propunerea tehnica va fi semnată și ștampilată de către ofertant.*

**Ofertele incomplete nu vor fi luate in considerare.**

Limba de redactare a ofertei: română

Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 zile față de data transmiterii acestora.

- 14. Comunicări:** orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie să fie transmise pe email: [achizitii@dspalba.ro](mailto:achizitii@dspalba.ro)  
**Solicitarile de clarificari se transmit in termen de 1 zi lucratoare de la publicarea prezentei invitatii de participare.**

Prenume, Nume		Semnătură	Ex.
Avizat : Todea Gabriela	Director executiv adjunct economic		
Întocmit: Șerdean Bianca	Compartiment achizitii		1



**Ministerul Sănătății**  
**Direcția de Sănătate Publică a Județului Alba**  
B-dul. Revoluției 1989, Nr. 23, Alba Iulia  
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600  
e-mail : [sanatate\\_publica@dspalba.ro](mailto:sanatate_publica@dspalba.ro)  
website: [www.dspalba.ro](http://www.dspalba.ro)

---

Nr. 218/10.01.2025

**APROBAT,**  
Director executiv  
Ec. Sinea Dumitru Alexandru



## CAIET DE SARCINI

**OBIECTUL ACHIZITIEI: SERVICII MEDICALE DE IGIENĂ**

**Cod Cpv: 79625000-1 Servicii de asigurare de personal medical**

**ACHIZIȚIE DIRECTĂ (Anexa 2 – Procedura proprie)**

## 1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

În cadrul acestei proceduri, Direcția de Sanatate Publica Alba îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului. Pentru scopul prezentei secțiunii a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

### 2.1. Informații despre Autoritatea contractantă:

Autoritate contractanta Direcția de Sanatate Publica Alba.  
Adresa: Alba Iulia str. B-dul Revoluției 1989 nr. 23 jud. Alba  
Activitate: activeaza in domeniul sanatatii.

### 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Atribuțiile pentru postul de servicii medicale de igienă nu mai sunt îndeplinite din cauza pensionării angajatului.

### 2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Se propune necesitatea achiziție de servicii medicale de igienă necesare bunei desfășurări a activității instituției, pentru interpretarea buletinelor de analiză.

### 2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul.

### 2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Autoritatea contractanta isi desfasoara activitatea in sistemul de sanatate, fiind subordonată Ministerului Sănătății.

### 2.6. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

## 3. Descrierea serviciilor solicitate:

### Servicii medicale de igienă

- Isi desfașoară activitatea in mod responsabil, conform reglementărilor legale și cerințelor postului, respectand raporturile ierarhice si functionale;
- Intocmeste si actualizează proceduri de lucru in cadrul compartimentului E.F.R.M.V.M.;
- Păstrează confidentialitatea asupra datelor si informatiilor de care are cunostință prin specificul funcției sale sau care sunt prezentate cu acest caracter de către superiorii ierarhici;
- Respectă cu strictețe confidențialitatea datelor și informațiilor in legatură cu serviciul;
- La nevoie, preia fără delegare expresă si in măsura posibilităților, îndatoririle colegilor, in situatia in care aceștia se află in imposibilitatea îndeplinirii sarcinilor de serviciu, in limita pregătirii și competențelor profesionale;
- Coordonează și răspunde din punct de vedere organizatoric de activitățile compartimentului de E.F.R.M.V.M.;



- Coordonează Programul Național de Monitorizare a factorilor determinanți din mediul de viață și muncă la nivel județean;
- Coordonează subprogramul Național de evaluare și promovare a sănătății și educației pentru sănătate-subprogramul: evaluarea stării de sănătate a copiilor și tinerilor (la nivel județean);
- Asigura implementarea și derularea programelor de sănătate sus menționate la nivel județean, monitorizarea, evaluarea și raportarea indicatrilor de activitate specific și modul de utilizare a fondurilor alocate;
- Elaborează propuneri pentru reglementarea activităților teritoriale din domeniile; igiena mediului, igiena alimentatiei, igiena unităților de învățământ, în concordanță cu legislația din domeniu;
- Analizează documentațiile transmise de structura de reglementare și propune conducerii aprobarea sau respingerea solicitării;
- Colaborează și conlucrează cu administrația publică locală și cu instituțiile / serviciile specializate din domeniu, pentru implementarea și realizarea prevederilor legale privind calitatea mediului de viață și munca, securitatea alimentului și calitatea apei potabile, având calitatea de membru CAT la autoritatea locală de mediu;
- Respectă normele de Securitate și Sănătatea Muncii și de PSI astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Participă la instruirile periodice efectuate de persoanele competente în domeniul S.S.M. și P.S.I.;
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Respectă cu strictețe reglementările legale și procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

### **3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante**

Autoritatea Contractantă în momentul de față nu mai detine postul pentru medic de medicina muncii.

### **3.2. Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate:**

Nu este cazul

#### **3.2.1. Serviciile solicitate:**

Activități de asistență, consultanță necesare autorității contractante.

#### **3.3.2. Disponibilitate, dacă este cazul**

Programul este de 20 ore/săptămână. Zilele de sărbători legale sunt libere.

#### **3.3.3. Constrângeri privind locația unde se va presta serviciul.**

Serviciile vor fi prestate fizic la sediul D.S.P. Alba din Str. Musetelului nr.2 Alba Iulia

### **3.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților:**

3.4.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini și potrivit propunerii tehnice acceptată de achizitor, în conformitate cu prevederile legale, dar și cu respectarea celor mai înalte standarde/bune practici în domeniu

3.4.2. Pe parcursul executării contractului de achiziție publică, prestatorul are obligația de a respecta reglementările obligatorii în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.

3.4.3. Dacă prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, în situația în care a existat susținere acordată de unul sau mai mulți terți pentru îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională a furnizorului, achizitorul va solicita terțului/terți susținător (i) să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul angajamentului ferm acordat furnizorului. Autoritatea contractantă are cesiunea drepturilor pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm, fiind îndreptățit să urmărească și să valorifice orice pretenție la daune.

3.4.4. Autoritatea contractantă se obligă să plătească contravaloarea serviciilor de către prestator în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii și înregistrării facturii emise de prestator în unitate.

3.4.5. Autoritatea contractantă se obligă să efectueze plata către prestator, în cont deschis la Trezoreria Statului \_\_\_\_\_, prin ordin de plată, în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare

### **4. Modalități și condiții de plată:**

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- factura fiscală
- raportul de activitate lunar în care se vor detalia serviciile prestate

Plata facturii se va face prin ordin de plată în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării în unitate a facturii emise de furnizor și în baza, respectiv, după semnarea fără obiecțiunii a procesului/proceselor-verbal(e) de recepție cantitativă, semnat/semnate de către ambele părți. Nu se acceptă plata în avans conform H.G. NR. 264/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **5. Cerințe specifice cu privire la prestarea serviciilor:**

#### **Modalitatea de lucru:**

Prestarea serviciilor se va realiza la sediul autorității contractante, 20 ore/săptămână.

Ofertantul va presta serviciile solicitate în mod complet și cu celeritate și va asigura contactul permanent cu reprezentanții autorității contractante. **Achiziția este pentru o singură persoană care va realiza serviciile menționate la punctul 3.**

### **6. Condițiile de selecție**

Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi asigurate pe toată perioada contractului, respectiv începând cu data semnării contractului și până la finalizarea acestuia



Persoană cu studii superioare de medicină, organizate în condițiile legii se solicită ca ofertantul care va depune oferta să aibă studii superioare în domeniul medicină cu specialitatea igienă. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a descalifica ofertanții care nu îndeplinesc aceste minime cerințe. De asemenea se solicită certificatul de membru de la Colegiul Membrilor. Nu se află în vreo situație de incompatibilitate sau nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute conform legii. Se solicită ca operatorii economici să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că sunt legal contituți, precum și faptul că au capacitatea profesională de a exercita serviciile care fac obiectul contractului. (diploma absolvire UMF, certificat membru Colegiul medicilor etc).

#### **7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- 1) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Hotărâre nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 3) Legea nr. privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

#### **8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul**

Pe parcursul derulării contractului, Autoritatea contractantă va monitoriza/gestiona contractul astfel:

- Identificarea eventualelor probleme și identificarea rapidă a soluțiilor pentru problemele apărute;

**Intocmit,**

Director ex. Adj. economic

Ec. Todea Gabriela Dana

