



Ministerul Sănătății

Direcția de Sănătate Publică Alba
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba- Iulia
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600
E-mail : sanatate_publica@dspalba.ro
Website: www.dspalba.ro

Nr. 5013/20.04.2026

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

***Pentru achiziția publică de
” servicii de secretariat”***

Conținut:

1. ANUNȚ DE PARTICIPARE

ANUNȚ DE PARTICIPARE

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, **intenționează să achiziționeze ”servicii de secretariat telefonic la sediul DSP Alba din Bdul Revoluției 1989, nr 23” prin ”Achiziție directă ”**, în conformitate cu prevederile art.7 alin (5) din Legea 98/2016.

Se vor avea în vedere și următoarele informații:

1. Obiectul achiziției este constituit din servicii de secretariat în Loc. Alba – Iulia, B-dul Revoluției 1989, nr. 23, parter, conform cerintelor tehnice din prezentul anunț.

2. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică: **achiziție directă , în conformitate cu art. 7 alin 5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct servicii, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 270.120 lei, pentru un contract de prestari servicii.**

3. **Propunerea financiară:** - se va preciza **valoarea totală a ofertei financiare, în lei/lună fără TVA;**

4. **Procedura aplicată :** achiziție directă – *cod CPV 79510000-2 “ Servicii de secretariat telefonic“;*

5. **Valoarea estimată a achiziției este de 6000 lei/ lună fără TVA**

6. **Criteriul de atribuire :** *Prețul cel mai scăzut fără T.V.A.;*

7. **Data limita de depunere a ofertelor: 22.04.2026 ora 10:00 ofertele transmise pe e-mail după aceasta data si oră nu vor fi luate in considerare.**

8. **Modul de prezentare a ofertei.**

Pentru participarea la achiziție, se transmite propunerea tehnică și propunerea financiară (vezi anexele 1 și 2) la adresa de e-mail: achizitii@dspalba.ro, cu mențiunea: ”Servicii de secretariat DSP ALBA”.

După ce va fi stabilit castigătorul pe baza criteriului prețul cel mai scăzut și de asemenea care va respecta cerințele din prezentul anunț, autoritatea va transmite o notificare acestuia, în vederea postării în SEAP.

Oferta trebuie să conțină următoarele:

- ***Propunerea tehnică (anexa 2)*** care va cuprinde descrierea a ceea ce urmează a fi achiziționat, în concordanță cu atribuțiile cerute respectiv:

- *evidența unităților și serviciilor medicale din teritoriul administrativ: denumirea, nominalizarea conducerilor, adresele complete și numerele de telefon ale unităților și conducerilor acestora (inclusiv numerele de telefon de la domiciliu - fixe sau mobile);*
- *evidența contactelor de la nivelul DSP Alba, precum și a persoanelor din conducerea acestora (numele, prenumele, funcția, numerele de telefon etc.);*
- *înregistrarea lucrărilor transmise de conducerea Direcției de Sănătate Publică Alba și de serviciile din structura acesteia către petenți și alte autorități, precum și cele primite de conducerea direcției și evidența repartizării acestora, urmărind rezolvarea lor în termenele stabilite;*
- *înregistrarea și evidența lucrărilor primite sau transmise prin fax;*
- *transmiterea corespondenței de la Direcția de Sănătate Publică Alba ;*
- *întocmirea evidenței deplasărilor în teren ale salariaților DSP Alba;*
- *păstrarea secretului de serviciu, asigurând confidențialitatea datelor pe toată perioada de desfășurare a contractului;*
- *asigurarea continuității serviciului de secretariat -registratură 5 zile/saptamana timp de 8 h/zi, la sediul Direcției de Sănătate Publică Alba din loc.Alba Iulia, str.B-dul Revoluției 1989, nr.23, jud.Alba;*
- *programul de muncă este de luni până vineri de la ora 7:30 la ora 16 cu disponibilitate de a rămâne peste program atunci când situația o cere;*
- *îndeplinirea altor sarcini dispuse de conducerea Direcției de Sănătate Publică Alba.*
- *cunoștințe foarte bune de operare calculator: MS Office (Word , Excel);*
- *abilități, calități și aptitudini necesare: comunicativitate, înțelegere, distributivitate, discreție, capacitate de muncă atât în echipă cât și în mod individual.*
- *Evidența și expedierea prin posta a contravențiilor date cetățenilor care nu și-au completat PLF-urile odata cu intrarea pe teritoriul Romaniei.*

Serviciile vor fi prestate la sediul D.S.P. Alba din B-dul Revoluției 1989 nr. 23, în intervalul orar 07:30 – 16:00 de luni pana joi, iar Vineri în intervalul orar 07:30-13:30, cu excepția sărbătorilor legale.

- **Propunerea financiară în lei/lună fără TVA (anexa1).** Ofertele parțiale vor fi respinse. De asemenea, oferta financiară trebuie să se încadreze în limita valorii estimate propuse. La oferta de bază **nu** se acceptă oferte alternative.

- **Capacitatea de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare).**

DSP Alba solicită ca operatorii economici să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că sunt legal contituiți, precum și faptul că au capacitatea profesională de a exercita serviciile care fac obiectul contractului.

Toate cerințele sunt obligatorii, nerespectarea acestora de către participanți duce la descalificare.

9. **Limba de redactare:** limba romana

10. **Perioada minimă de valabilitate a ofertei:** 30 de zile

11. **Durata contractului :** contractul intră în vigoare la data de **01.05.2025** și este valabil până la data de **31.05.2026**.

12. **Plata** se va efectua lunar în termen de 60 zile de la primirea facturii emise de către prestator.

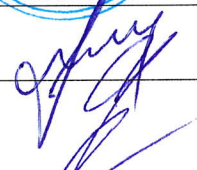
13. Comunicări: orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie să fie transmise în scris, prin fax 0258/834600 , poștă (în plic închis, la secretariatul Direcției de Sănătate Publică Alba din loc.Alba Iulia, B-dul Revoluției 1989, Nr.23), email sanatate_publica@dspalba.ro sau achizitii@dspalba.ro . Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii, iar pentru solicitările/transmiterile prin e-mail sau fax se va solicita confirmare de primire;

Numarul de zile pana la care se pot solicita clarificari pe mail ori fax inainte de data limita de depunere a ofertelor este de 1 (una) zi. Autoritatea contractanta va analiza ofertele transmise pe mail si va instiinta ofertantul castigator. In cazul in care se depun oferte cu acelasi pret, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite ofertantilor, care au pretul cel mai mic, o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.

Director executiv DSP Alba
Ec. Sinea Dumitru Alexandru



Semnături

Întocmit – Ec. Șerdean Bianca – Comp.Achiziții		1 exemplar
Verificat: director executiv adj. Economic Ec. Todea Gabriela Dana		