



**CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU**

Cod operator date cu caracter personal: 2092

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU**

Aleea Ghiocailor nr. 4 | Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / + 40 234 576 970

Cod 600155, România | Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: [office@dgaspcbacau.ro](mailto:office@dgaspcbacau.ro)

Serviciul Achizitii Publice

Nr. 89553/ 17.07.2024

### Invitație

**„Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau**

**CPV 85147000-1 Servicii de medicina muncii (Rev.2)**

**Autoritatea contractantă: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău;  
Cod fiscal : 8550000;**

**Adresa: județul Bacău, mun. Bacău, Aleea Ghiocailor nr.4**

**Numărul de telefon și fax: tel. 0234/585.033, 0234/585.071 fax: 0234/519.042/ interior 16**

**Adresa de e-mail și website: [www.dgaspcbacau.ro](http://www.dgaspcbacau.ro), [achizitiidgaspcbacau@gmail.com](mailto:achizitiidgaspcbacau@gmail.com)**

**Persoana de contact : Andries Oana Andreea, tel. 0738.328.205**

#### **Achiziție comună**

Contractul implică o achiziție comună: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: Nu

#### **Comunicare:**

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)

Număr de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor: 4

Informații suplimentare pot fi obținute de la responsabilul de achiziții, pe adresa de e-mail: e-mail: [achizitiidgaspcbacau@gmail.com](mailto:achizitiidgaspcbacau@gmail.com)

**Tip de contract: Servicii / Cumpărare**

**Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire: Offline**

**Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe: Ofertanții care îndeplinesc condițiile de calificare și selecție prevăzute în documentația de atribuire pot depune ofertă.**

**Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor: In calitate de Achizitor , Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Bacau își propune sa achizitioneze „ Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau**

**Estimarea serviciilor de evaluare complexa s-a făcut luând în considerare o durata de 24 de luni.**

**Împărțire pe loturi:** Da. prezenta procedura se publica pentru atribuirea lotului nr. 1, lotul 2 insemnand serviciile realizate pana la finalizarea procedurii curente, in baza art. 19 din Legea nr. 98/2016.

**Locul de executare:** Pe raza judetului Bacau. A se vedea caietul de sarcini.

**Termen de prestare servicii:** 24 luni.

**Tipul de contract** propus si modalitatea de implementare a acestuia: Prin atribuirea unui contract de prestari servicii, se solicita asigurarea „Serviciilor de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau. Pentru serviciile poștale se va încheia un Acord cadru, valabil de la data de 01.08.2024 pana la 01.08.2026. Calendarul estimativ de atribuire a contractelor subsecvente: pe parcursul derularii acordului-cadru autoritatea contractanta va încheia minim 4 contracte subsecvente dupa cum urmeaza: un contract subsecvent in 2024 si minim 2 contracte subsecvent in 2025, si un contract subsecvent in 2026. Acordul- cadru poate fi modificat, in sensul actualizarii pretului acestuia si/sau diminuarii/ suplimentarii necesarului de servicii.

**Cod NUTS:** RO211 Bacau.

**Depozite valorice și garanții solicitate:**

Garanție de participare: nu.

Garanție de bună execuție: nu.

Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul: asociere.

**Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe:** Ofertanții care îndeplinesc condițiile de calificare și selecție prevăzute în documentația de atribuire pot depune ofertă.

**Procedura aplicată:** Procedura proprie, off-line, într-o singură etapă, fără final electronic, conform art. 68 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire:** offline.

**Legislația aplicabilă:** Pentru prestarea Serviciilor de medicina muncii”, ofertantul trebuie să respecte următoarele reglementări legale :

10.1. O.G. nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10.2. Legea nr. 363/2007 privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor, cu toate modificările și completările ulterioare;

10.3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

10.4. Hotărârea nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;

10.5. O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului;

10.6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;

10.7. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

10.8. H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;

10.9. Legea nr. 418/2004 privind statutul profesional specific al medicului de medicină a muncii, cu modificările și completările ulterioare;

## Informații privind contractele rezervate: Nu

**Criteriul de atribuire:** Criteriul de atribuire ce va fi aplicat este criteriul „cel mai bun raport calitate-preț”, în conformitate cu prevederile art. 187, alin. 3, lit. a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt	FACTORI DE EVALUARE	Punctaj
1.	PREȚUL	60 puncte
2.	ACORDARE PACHET ANALIZE MEDICALE GRATUITE SALARIAȚILOR	40 puncte
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>		<b>100 puncte</b>

Punctarea factorilor de evaluare se efectuează astfel:

1. PREȚUL

a. 60 puncte - pentru valoarea totală cea mai mică (V min) dintre ofertele declarate acceptate se acordă punctajul maxim;

b. Pentru altă valoare ofertată (Vn) dintre ofertele declarate corespunzătoare, punctajul se calculează după formula:  $P_n = (V_{\min} / V_n) \times 60$

2. ACORDARE PACHET ANALIZE MEDICALE GRATUITE SALARIAȚILOR

a. Oferta fără pachetul de analize medicale acordate gratuit salariaților - 0 puncte;

b. Oferta cu o ecografie cardiaca anuală acordată gratuit salariaților - 10 puncte;

c. Oferta cu o ecografie abdominală generală anuală acordată gratuit salariaților - 10 puncte;

d. Oferta cu o fibroscopie anuală acordată gratuit salariaților - 10 puncte

e. Oferta cu un consult ginecologic de specialitate pentru femei, respectiv consult urologic pentru bărbați, acordate gratuit salariaților - 10 puncte;

Oferta declarată câștigătoare este oferta care totalizează cel mai mare punctaj. Punctajul maxim ce poate fi obținut în cadrul procesului de evaluare este de 100 puncte.

### Ajustarea prețului contractului: da.

- va fi realizat numai ca efect a modificării condițiilor de piață (indici de preț) sau în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului sursele de informații cu privire la indicii care vor fi utilizați: buletine statistice eliberate de către Institutul Național de Statistică /Direcția Județeană de Statistică;

- formula de calcul pentru ajustarea prețului:

$$Pa = Pi \times IPC (\text{servicii}) / 100$$

Pa = prețul ajustat actualizat

Pi = prețul inițial al contractului

IPC = indicele prețurilor de consum în categoria serviciilor

- luna de referință va fi considerată luna în care s-a solicitat ajustarea, iar luna de la care se va face actualizarea (ajustarea) va fi luna următoare.

În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Modul de ajustare a prețului contractului de achiziție publică nu trebuie să conducă în niciun caz la schimbarea rezultatului procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv

pe baza căruia contractantul respectiv a fost declarat câștigător în urma finalizării respectivei proceduri, cu excepția cazului prevăzut la alineatul anterior.

**Adresa la care se transmit ofertele:** [achizitiidgaspcbacau@gmail.com](mailto:achizitiidgaspcbacau@gmail.com), sau în format letric la sediul DGASPC Bacău, Aleea Ghiocailor nr.4 județul Bacău, Mun. Bacău.

Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta prin e-mail sau poștă. Ofertantul are, în mod implicit, și dreptul de a depune oferta direct la sediul autorității contractante, la adresa menționată mai sus.

Numărul de exemplare: 1 exemplar al ofertei în original/ copie conforma cu originalul.

Oferta va fi prezentată într-un exemplar și va conține următoarele documente:

- Scrisoare de înaintare
- Documentele de calificare și selecție solicitate la punctul 1 însoțite de un opis al acestora
- Propunerea financiară
- Propunerea tehnică întocmită pe baza cerințelor din caietul de sarcini

Plicurile exterioare / interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

**Atenție:** Scrisoarea de înaintare se va prezenta separat, în afara plicurilor.

Plicul exterior trebuie să fie marcat astfel: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău; Adresa: județul Bacău, mun. Bacău, Aleea Ghiocailor, nr.4, Numărul de telefon și fax: tel. 0234/585.033, 0234/585.071 Oferta pentru: „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti și copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacău,, **A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 30.09.2024 .2024, ora 15:00** (data și ora stabilite în anunțul de participare).

**Alte documente care pot însoți oferta:**

> Împuternicire legală – semnată de către administrator / reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul / reprezentantul legal al firmei (original / traducere autorizată și legalizată). Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului.

> Scrisoare de înaintare.

**Data limită pentru depunerea ofertei:** 30.09 .2024, ora 15:00. Oferta operatorului economic clasat pe locul întâi la finalizarea analizării ofertelor se va posta și în SICAP pentru anunțul de publicitate corespunzător, cu mențiunea numelui anunțului și numărul atribuit.

**Data, ora și locul deschiderii ofertelor:** 30.09 .2024, ora 15.00, la sediul autorității contractante, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău; Adresa: județul Bacău, mun. Bacău, Aleea Ghiocailor nr.4.

**Modalitatea de atribuire:** Acord/cadru de achiziție publică.

**Tipul contractului:** servicii

**Valoarea estimată a contractului este de 588.532,00 lei (fără TVA) pentru o perioadă de 24 luni.**

Determinarea valorii estimate a contractului a fost realizată în funcție de tarifele Serviciilor de medicina muncii” la momentul inițierii procedurii de achiziție și demararea procesului de pregătire a documentației.

Valoarea minimă estimată pentru acordul - cadru pentru această achiziție este de **195.587,00 lei**, fără TVA, iar valoarea maximă este de **588.532,00 lei, fara TVA**.

Valoarea maxima a acordului - cadru reprezintă valoarea estimată a prezentei proceduri până la data de **01.08.2026**.

**Moneda în care se transmite oferta de preț:** Ron

**Tip de finanțare:** fonduri bugetare.

**Limba în care se redactează oferta:** limba română

**Perioada de valabilitate a ofertei:** Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile de la termenul limită de la primire a ofertelor.

**Nu se acceptă depunerea de oferte alternative:**

**Informații privind variantele:** Nu vor fi acceptate variante.

**Informații privind opțiunile**

Opțiuni: Nu

**Informații privind cataloagele electronice**

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic: Nu

**Informații despre fondurile Uniunii Europene:** nu este cazul.

**Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene:** nu.

## **1. MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI**

**Oferta va cuprinde următoarele:**

### **1.1 Criterii de calificare:**

A. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60, 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerințelor: se va completa DUAE de către operatorii economici participant la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente pot fi:

1. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.) la momentul prezentării. Din aceste certificate constatatoare trebuie să reiasă lipsa datoriilor RESTANTE cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.) la momentul prezentării.
2. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului administrativ, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.
3. După caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166, alin. (2), art. 167, alin (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
4. Alte documente edificatoare, după caz.

Documentele vor fi prezentate în original sau copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul. Valabilitatea acestora se va raporta la “momentul prezentării acestora” întrucât documentele va fi prezentat numai de către ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, conform art. 196 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității contractante, a celor cu putere de reprezentare din partea prestatorului de servicii auxiliare precum și a celor implicați în procedura din partea acestuia din urmă sunt: Albut Alexandra, Popa Ciprian, Avornicitei Irina, Ene Mihai Daniel, Capata Ionela Loredana, Grigoriu Nicoleta, Cojocaru Gina-Larisa, Gavriluta Lidia, Radu Carmen Luiza, Andries Oana Andreea.

**B. Capacitatea economică și financiară – nu este cazul**

**C. Capacitatea tehnică și/sau profesională- nu este cazul**

**D. Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

**Cerința 1:**

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului.

Modalitate de îndeplinire: se va depune certificat ONRC sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență.

**Justificare:** acest certificat este necesar pentru a verifica informațiile cuprinse în acesta și care trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

**Cerința 2:**

Dovada că respecta Ordinul Ministerului Sănătății nr.240/2004, privind aprobarea Standardelor minimale pentru acreditarea cabinetelor medicale de medicină muncii și a baremului minimal de dotare a acestora.

Modalitatea de îndeplinire: Se va prezenta dovada după înscrierea în Registrul unic al cabinetelor.

**Justificare:** acest certificat este necesar pentru a verifica informațiile cuprinse în acesta și care trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

**Cerința 3:**

Dovada că respecta ORDINUL Nr. 1301 din 20 iulie 2007 pentru aprobarea Normelor privind funcționarea laboratoarelor de analize medicale.

Modalitatea de îndeplinire : Se prezintă avizarea/ standardul de calitate emis de către RENAR.

**Justificare:** acest certificat este necesar pentru a verifica informațiile cuprinse în acesta și care trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

**Cerința 4:**

Autorizația sanitară de funcționare, în termen de valabilitate.

**Justificare:** Autorizarea sanitară reprezintă procesul de analiză și investigație sanitară care condiționează, din punct de vedere tehnic și juridic, punerea în funcțiune și desfășurarea activității de conformarea la normele de igienă și de sănătate publică.

Autorizația sanitară de funcționare se eliberează de către direcțiile de sănătate publică județene privind asistența de sănătate publică cu respectarea metodologiei reglementată prin Ordinul Ministerului Sănătății și Familiei nr. 117/2002 pentru aprobarea Procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, construcție, amenajare și reglementare sanitară și funcționării obiectivelor și a activităților desfășurate în acestea, altele decât cele supuse înregistrării în registrul comerțului și a Procedurii de reglementare sanitară a punerii pe piață a substanțelor și produselor noi sau importate pentru prima dată și destinate utilizării ori consumului uman și ale Ordinului Ministrului Sănătății nr. 349/2005 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale în vederea autorizării sanitare.

**Autorizația sanitară de funcționare se vizează anual, pentru cabinetele medicale.**

Inspecția sanitară din cadrul direcției de sănătate publică poate retrage temporar sau definitiv autorizația sanitară de funcționare în cazul oricărei modificări a obiectului de activitate și respectiv în cazul în care s-a modificat structura funcțională a obiectivului supus autorizării, consecința retragerii constând în suspendarea activității cabinetului medical.

**Cerința 5:**

Avizul colegiului medicilor pentru minim 1 medic medicina muncii (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica in termen de valabilitate si asigurare malpraxis, înscrierea în colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente in copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz colegiului medicilor;
- aviz de libera practica in termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea in colegiul medicilor.

**Justificare:** Avizul eliberat de colegiul medicilor cuprinde mențiuni referitoare la activitățile medicale ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete medicale ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet medical.

**Cerința 6:**

Avizul Colegiul Psihologilor din Romania pentru minim 1 psiholog (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica in termen de valabilitate si asigurare malpraxis, înscrierea în colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente in copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz Colegiul Psihologilor din Romania;
- aviz de libera practica in termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea in Colegiul Psihologilor din Romania.

**Justificare:** Avizul eliberat de Colegiul Psihologilor din Romania cuprinde mențiuni referitoare la activitățile e ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete de psihologie ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet.

**Cerința 7:**

Avizul colegiului medicilor pentru minim 1 medic psihiatru (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica in termen de valabilitate si asigurare malpraxis, înscrierea în colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente in copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz colegiului medicilor;
- aviz de libera practica in termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea in colegiul medicilor.

**Justificare:** Avizul eliberat de colegiul medicilor cuprinde mențiuni referitoare la activitățile medicale ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete medicale ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet medical.

**Cerința 8:**

Avizul eliberat de Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România pentru minim 1 asistent medical (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica in termen de valabilitate, înscrierea in Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente in copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz Avizul eliberat de Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- aviz de libera practica in termen de valabilitate
- înscrierea in Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

**Justificare:** Avizul eliberat de Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România cuprinde mențiuni referitoare la activitățile e ce urmează să fie furnizate de societate.

**Cerința 9:**

Avizul colegiului medicilor pentru minim 1 medic cardiolog (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica in termen de valabilitate si asigurare malpraxis, înscrierea in colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente in copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz colegiului medicilor;
- aviz de libera practica in termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea in colegiul medicilor.

**Justificare:** Avizul eliberat de colegiul medicilor cuprinde mențiuni referitoare la activitățile medicale ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete medicale ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet medical.

**Cerința 10:**

Avizul colegiului medicilor pentru minim 1 medic medicina generala (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica in termen de valabilitate si asigurare malpraxis, înscrierea in colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente in copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz colegiului medicilor;
- aviz de libera practica in termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea in colegiul medicilor.

**Justificare:** Avizul eliberat de colegiul medicilor cuprinde mențiuni referitoare la activitățile medicale ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete medicale ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet medical.

**Cerința 11:**

Avizul colegiului medicilor pentru minim 1 medic ginecolog (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica in termen de valabilitate si asigurare malpraxis, înscrierea in colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente în copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz colegiului medicilor;
- aviz de libera practica în termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea în colegiul medicilor.

**Justificare:** Avizul eliberat de colegiul medicilor cuprinde mențiuni referitoare la activitățile medicale ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete medicale ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet medical.

#### **Cerința 12:**

Avizul colegiului medicilor pentru minim 1 medic urolog (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica în termen de valabilitate și asigurare malpraxis, înscrierea în colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente în copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz colegiului medicilor;
- aviz de libera practica în termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea în colegiul medicilor.

**Justificare:** Avizul eliberat de colegiul medicilor cuprinde mențiuni referitoare la activitățile medicale ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete medicale ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet medical.

#### **Cerința 13:**

Avizul colegiului medicilor pentru minim 1 medic ORL-ist (angajat sau cu contract de colaborare) aviz de libera practica în termen de valabilitate și asigurare malpraxis, înscrierea în colegiul medicilor.

**Modalitatea de îndeplinire:** Se vor prezenta următoarele documente în copie conforma cu originalul după următoarele documente:

- aviz colegiului medicilor;
- aviz de libera practica în termen de valabilitate
- asigurare malpraxis
- înscrierea în colegiul medicilor.

**Justificare:** Avizul eliberat de colegiul medicilor cuprinde mențiuni referitoare la activitățile medicale ce urmează să fie furnizate de societate, numărul de cabinete medicale ce vor funcționa, precum și existența dotării minime pentru fiecare cabinet medical.

**Nota:** Cerințele 9, 10, 11, 12 și 13 sunt obligatorii doar pentru operatorii economici care ofertează analize medicale gratuite salariaților.

### **1.2 Modul de prezentare al propunerii tehnice:**

Propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului pentru care se depune oferta. Se va întocmi astfel încât să corespundă cerințelor prevăzute în caietul de sarcini aferente serviciilor achiziționate. Ofertantul trebuie să prezinte: un comentariu/descriere, paragraf cu paragraf, al specificațiilor tehnice continuate în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile din Caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va cuprinde toate documentele solicitate prin caietul de sarcini, inclusiv atestate, licente, avize, autorizari, valabile la momentul depunerii ofertei.

Deasemenea, se va prezenta o declaratie din care sa rezulte ca ofertantul respecta obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, a conditiilor de mediu, sociale si a relatiilor de munca, care sunt in vigoare pe toata durata de indeplinire a contractului de servicii.

În cadrul ofertei tehnice, pentru obținerea conformității, operatorii economici să prezinte cel puțin următoarele informații:

Prezentarea într-o manieră proprie a ofertantului a serviciilor cu respectarea cel puțin a cerințelor din caietul de sarcini.

• **Metodologia de prestare a serviciilor prin:**

Tipurile de servicii care vor fi incluse în Acordul - cadru având ca obiect serviciile de medicina muncii:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire</b>
1.	Examen CLINIC GENERAL
2.	Examen PSIHOLOGIC
3.	Examen PSIHIATRIC
4.	Examen OFTALMOLOGIC
5.	AgHBs
6.	AcHCV
7.	HIV
8.	Examen SPIROMETRIE
9.	RPS
10.	AUDIOGRAMA
11.	GLICEMIE
12.	EKG
13.	COPROPARAZITOLOGIC
14.	COPROBACTERIOLOGIC
15.	Certificat Medical tip A5
17.	Probe vestibulare și de echilibru
18.	Sumar urină
19.	Ionogramă

Orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini este considerată neconformă.

Serviciile de medicina muncii vor fi asigurate numai de către medicii specialiști de medicina muncii.

**Informații obligatorii:**

O data cu depunerea ofertei tehnice, toți operatorii economici vor prezenta următoarele informații:

A. Contractul de prestări servicii însoțit, cu/fără amendamente sau Declarație de acceptare a condițiilor contractuale.

B. Ofertanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice o *Declarație* prin care vor indica dacă la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social, al relațiilor de muncă și protecția muncii, stipulate în prevederile legale care sunt în vigoare la nivel național, respectiv Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și Legea nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare – a securității și sănătății în muncă.

Notă: Oferta tehnică și toate anexele acesteia vor fi prezentate în limba română.

Ofertele care nu îndeplinesc în mod corespunzător cerințele minime ale caietului de sarcini, sunt considerate neconforme, în conformitate cu prevederile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice coroborat cu art. 137 alin. (3) lit. a) din H.G. nr. 395/2016.

Alte informații:

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în caietul de sarcini.

Solicitățile de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv pe e-mail [achizitiidgaspbacau@gmail.com](mailto:achizitiidgaspbacau@gmail.com), iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la secțiunea „Publicitate anunturi” cu indicarea numărului unic de identificare ADV, autoritatea contractantă urmând să nu dea curs solicitărilor adresate prin altă modalitate de comunicare decât cea stabilită. Operatorii economici au dreptul de a transmite oferta numai în format electronic/letric și numai până la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Toate informațiile tehnice incluse în Ofertă nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea tehnică și care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte că, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de propunerea tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Prin Propunerea tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se execută lucrările și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România), cât și la nivelul Uniunii Europene, precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme, precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene. Se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens. În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național și trimerile la condițiile de muncă și de protecție a muncii, securitatea și sănătatea în muncă pot fi obținute de la Inspekția muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/ro/86>

Ofertantul înțelege că trebuie:

- a. să respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii forțate sau obligatorii,
- b. să asigure angajaților condiții de muncă, inclusiv plata salariilor și a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,
- c. să se asigure că toți angajații săi îndeplinesc cerințele legale referitoare la vârsta de muncă solicitată în țara de angajare.

Respectarea acestor cerințe este o condiție obligatorie pentru atribuirea Contractului.

Informații suplimentare privind impozitarea, protecția mediului, sănătatea și siguranța la locul de muncă etc., conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregătirii Ofertei, pot fi obținute de către Ofertant de la următoarele instituții publice:

I. Ministerul Finanțelor Publice

Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, București, România

Email: [publicinfo@mfinante.gov.ro](mailto:publicinfo@mfinante.gov.ro)

Tel: 0040 021 319 00 96 83/0040 021 319 97 59

Fax: 0040 021 319 9735

II. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor  
B-dul Libertății, nr. 12, Sector 5, București, România  
Email: [srp@mmediu.ro](mailto:srp@mmediu.ro)  
Tel: 0040 021 408 9500

Informații suplimentare cu privire la convențiile de mediu pot fi găsite la următoarea adresă:  
<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/>  
<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/>

### III. Ministerul Muncii și Justiției Sociale

Adresă: str. Dem.I.Dobrescu nr. 2 - 4 sectorul 1 București, cod poștal 010026

Adresă web: <http://www.mmuncii.gov.ro>

Telefon centrală: 0213158556

Informații suplimentare cu privire la convențiile sociale pot fi găsite la următoarea adresă:  
<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-fortei-demunca>

Acolo unde este cazul, Ofertantul se va familiariza cu cerințele legislative locale care se aplică companiilor străine care își desfășoară activitate în țara unde se execută lucrările/serviciile, România (înregistrarea unei filiale, unei companii cu capital mixt, utilizarea unui agent, etc.). Ofertantul va fi obligat să prezinte și să garanteze Autorității Contractante că a respectat legile locale privind companiile străine și este, și că, pe durata Contractului cu Autoritatea Contractantă, va rămâne înregistrat să deruleze activități în țara de funcționare. La cererea Autorității Contractante, Ofertantul va fi obligat să pună la dispoziție documentele justificative privind înregistrarea și/sau o confirmare scrisă din partea unui consultant independent, care să arate că Ofertantul a luat toate măsurile necesare și adecvate pentru obținerea certificatului de înregistrare și menținerea înregistrării și dreptul necesar de a întreprinde activități comerciale în țara unde se derulează operațiunile.

#### 1.3. Modul de prezentare al propunerii financiare:

Se vor prezenta oferte de preț, conform categoriilor indicate de autoritatea contractantă. În prețul unitar ofertat pentru fiecare plic expediat vor fi cuprinse toate costurile necesare îndeplinirii tuturor operațiunilor de lucru menționate în prezentul caiet de sarcini, detaliindu-se pe fiecare operațiune.

Oferta financiară se va exprima în lei, fără TVA, cu mențiunea expresă a produselor purtătoare/ nepurtătoare de TVA. Ofertanții vor elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate (privitor la corespondența internă și internă), valorile inserate în ofertă luându-se în considerare la evaluarea prețului serviciului poștal. Prețul ofertat pentru serviciile poștale trebuie să fie ferm și nu poate fi modificat decât în cazul apariției unor modificări legislative, cu condiția notificării scrise, de regulă cu 30 de zile înainte de data modificării tarifelor, dar nu mai puțin de 5 zile față de această dată.

#### **Ofertantul va emite oferta financiară, ținând cont de următoarele aspecte:**

a) Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii estimate comunicat prin anunțul de participare, în condițiile în care autoritatea contractantă nu are posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de Servicii de medicina muncii”, conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă, în conformitate cu art. 137 alin. 2 lit. e din Hotărârea nr. 395/ 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la

atribuirea contractului de achizițiile publice/ acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

b) Un preț oferit în situațiile prevăzute de art. 210 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, va fi considerat drept neobișnuit de scăzut, ofertantului revenindu-i în această situație obligația prezentării de documente justificative necesare, în vederea fundamentării prețului astfel oferit. În cazul neîndeplinirii corespunzătoare a acestei obligații, oferta va fi respinsă ca fiind inacceptabilă, în conformitate cu prevederile art. 210 alin. 3 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, coroborat cu art. 137 alin. 2 lit. g din Hotărârea nr. 395/ 2016, pentru aprobarea

Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizițiile publice/ acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

c) Oferta care nu va conține una din componentele inserate în prezentul caiet de sarcini (propunerea tehnică, propunerea financiară), va fi declarată neacceptabilă, conform art. 137 alin. 2 lit. k din Hotărârea nr. 395/ 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizițiile publice/ acordului cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

### ***Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial.***

Celelalte informații incluse în Propunerea Financiară nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza în procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse în Oferta Financiară a Ofertantului. Ofertantul consimte că dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiară care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

### **1.4. Modul de prezentare al ofertei**

Autoritatea Contractantă învederează Operatorilor Economici asupra necesității de a preciza în mod clar care sunt acele informații din cuprinsul Ofertei pe care le consideră confidențiale, dat fiind că dezvăluirea acestora către terți ar putea prejudicia interesele lor legitime, în special cu privire la secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Se va depune formularul de contract propus, semnat și ștampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Documentele solicitate de la Ofertant, care trebuie prezentate Autorității Contractante sunt:

- a. documentele de calificare privind situația personală, pentru fiecare Operator Economic implicat în procedură (Operator Economic individual, fiecare membru al asocierii, Subcontractanți, Terț Susținător),
- b. Formularul de Ofertă,
- c. Propunerea Tehnică,
- d. Propunerea Financiară,
- e. Angajament ferm de susținere de terță parte (susținere necondiționată) în ce privește suportul referitor la capacitatea tehnică și/sau profesională (dacă este cazul),
- g. Toate formularele și documentele suport asociate solicitate la secțiunea Condiții de participare din invitația de participare, conținând informații care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime,
- h. Confirmare scrisă autorizând pe semnatarul Ofertei să angajeze Ofertantul în procedură, dacă semnatarul ofertei nu este reprezentantul legal al ofertantului.

Toate documentele trebuie pregătite folosind formularele relevante furnizate în Documentația de Atribuire.

Formularele trebuie să fie completate fără nici o modificare a textului.

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat Oferta este autorizată să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire a Contractului. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care Ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit.

O traducere în limba procedurii va însoți orice document redactat într-o altă limbă.

În cazul unei asocieri:

a. persoana autorizată să semneze Oferta, trebuie să prezinte o împuternicire scrisă semnată de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai membrilor asocierii.

b. trebuie prezentat Acordul de asociere dintre Operatorii Economici care depun o Ofertă comună.

### **Alte informații:**

#### **I. Deschiderea Ofertelor, va avea loc ulterior depunerii acestora.**

- Procesul de evaluare a Ofertelor este inițiat după termenul limită de depunere a Ofertelor prin analiza ofertelor în raport cu cerințele stabilite în Instrucțiunile pentru ofertanți.
- După finalizarea analizării informațiilor din oferte, comisia de evaluare analizează și verifică fiecare punct de vedere al elementelor tehnice propuse.
- După finalizarea verificării ofertelor și a propunerilor tehnice depuse de Ofertanți, comisia de evaluare votează Ofertele care au fost declarate admisibile precum și pe cele care au fost declarate inacceptabile sau neconforme.
- Propunerile financiare transmise de Ofertanți nu sunt analizate de comisia de evaluare a ofertelor până la momentul finalizării activităților/procedurilor de verificare a criteriilor de calificare și selecție și a propunerilor tehnice. Propunerile financiare transmise vor fi verificate din punct de vedere al:
  - aspectelor financiare pe care le implică,
  - conformității cu propunerea tehnică,
  - încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea Contractului.
- În plus față de aspectele de mai sus, Autoritatea Contractantă verifică dacă Oferta nu prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care fac obiectul Contractului care urmează să fie atribuit.
- Oferta câștigătoare va fi desemnată în urma aplicării criteriului de atribuire prevăzut în Instrucțiunile pentru ofertanți.
- Autoritatea Contractantă va comunica fiecărui Ofertant situația sa în cadrul procedurii, după fiecare dintre etapele de verificare a:
  - criteriilor de calificare și selecție,
  - propunerii tehnice,
  - propunerii financiare,
- Fiecărui Ofertant care a fost respins i se vor comunica motivele care au stat la baza acestei decizii, iar Ofertanților admiși li se va comunica faptul că se trece la faza următoare de verificare. Comunicările către Ofertanți se vor realiza prin mijloace electronice de comunicare, conform Instrucțiunilor pentru ofertanți.
- După finalizarea evaluării Ofertelor, comisia de evaluare a ofertelor, pentru verificarea informațiilor incluse în declarațiile pe proprie răspundere de către Ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării Ofertelor, va solicita prezentarea documentelor justificative.
- Autoritatea Contractantă solicită în mod expres Ofertantului clasat pe primul loc să prezinte documente justificative pentru informațiile incluse în oferta. Ofertantul va depune la sediul

autoritatii contractante sau pe e-mail, documente justificative actualizate în original sau conform cu originalul, prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în Instrucțiunile pentru ofertanți.

- Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita Ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în declarațiile pe propria răspundere. În astfel de situații, Ofertantul cărui i se solicită depunerea documentelor justificative trebuie să prezinte documente justificative actualizate care stau la baza informațiilor furnizate în Oferta, astfel cum sunt acestea solicitate de Autoritatea Contractantă.

## **II. Confidențialitatea procesului de evaluare**

- Toate informațiile cu privire la examinarea, evaluarea și compararea Ofertelor, inclusiv cele referitoare la clarificările solicitate de la Ofertanți, precum și recomandările pentru atribuirea Contractului, nu vor fi făcute publice Ofertanților și nici altor persoane care nu sunt implicate oficial în acest proces până când nu se notifică participanții la procedură cu privire la rezultatul derulării procedurii.

- Din momentul deschiderii/accesării conținutului Ofertelor și până în momentul semnării Contractului, Ofertanții care au depus Oferta nu trebuie să contacteze reprezentanții Autorității Contractante și comisia de evaluare cu privire la orice aspect legat de procesul de evaluare a Ofertelor.

- Orice încercare a unui Ofertant de a aborda direct orice membru al comisiei de evaluare, orice angajat al Autorității Contractante sau al furnizorului de servicii auxiliare achiziției sau orice expert cooptat pe parcursul perioadei de evaluare va fi considerat motiv legitim pentru respingerea Ofertei.

- Ofertanții trebuie să răspundă la orice solicitare de clarificări transmisă de către comisia de evaluare a Ofertelor, utilizând mijloacele de comunicare descrise în Instrucțiunile pentru ofertanți.

- În cazul în care, după transmiterea comunicării privind atribuirea Contractului, un Ofertant dorește să afle în detaliu motivele pentru care Oferta sa nu a fost selectată, trebuie să-și adreseze cererea Autorității Contractante, care va asigura o explicație în scris. Orice solicitare de explicații transmisă de un Ofertant trebuie să se refere numai la propria Ofertă și nu la informații cu privire la Oferta concurenților. Orice încercare a unui Ofertant de a influența activitatea comisiei de evaluare va rezulta în respingerea Ofertei.

## **III. Clarificări referitoare la conținutul Ofertelor:**

- Comisia de evaluare poate solicita oricărui Ofertant clarificări conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.

- Orice clarificare prezentată de către un Ofertant și care nu este primită ca răspuns la o cerere emisă de către comisia de evaluare nu va fi luată în considerare. Cererile de clarificare emise de comisia de evaluare a Ofertelor și răspunsurile aferente se vor face utilizând mijloacele de comunicare descrise în Instrucțiunile pentru ofertanți.

- Nu se vor încerca, oferi sau permite, modificări de substanță ale Ofertei sau ale prețurilor, cu excepția confirmării corecției erorilor aritmetice constatate pe parcursul procesului de evaluare a Ofertelor. În cazul în care un Ofertant nu oferă clarificările la Ofertă, la data și ora stabilită în cererea de clarificare a Autorității Contractante, Oferta să poate fi respinsă.

## **IV. Notificarea privind rezultatul procedurii**

- Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei și imediat după finalizarea evaluării, Autoritatea Contractantă va notifica în scris Ofertantul declarat câștigător cu privire la faptul că Oferta sa a fost acceptată. În același timp, Autoritatea Contractantă va notifica, de asemenea, și pe ceilalți Ofertanți asupra rezultatelor procedurii.

## **1.5. Specificație tehnică:** A se vedea caietul de sarcini.

## **2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Incheierea unui acord - cadru pentru achiziția publică de „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau

2.1. Cod CPV principal : CPV 85147000-1 Servicii de medicina muncii (Rev.2)

2.2. Perioada august 2024 – august 2026, conform referatelor de necesitate aprobate de conducerea institutiei.

## **3. CONDIȚII PRIVIND REALIZAREA CONTRACTULUI**

**3.1. Executarea contractului este supusă altor condiții speciale: Nu**

**3.2. Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:** Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului: **da.**

**3.3.** Decontarea serviciilor se va face pe baza documentelor de livrare, care vor fi anexate la factura finală, cu OP, în 30 zile de la înregistrarea facturii.

## **4. DURATA CONTRACTULUI**

4.1. Data de începere a contractului:

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către PRESTATOR decurge de la data încheierii contractului.

4.2. **Durata contractului:** Contractul de achiziție publică de Servicii de medicina muncii” se va încheia, în limita creditelor bugetare aprobate, începând cu 01.11.2024 până la data de 01.11.2026.

## **5. Specificații legislative**

5.1. Prestarea serviciilor solicitate se va face în conformitate cu prevederile legislației românești din domeniu. În acest sens, dar fără a se limita la acestea, prestatorul va avea în vedere următoarele:

- pe toată durata prestării serviciilor, va lua toate măsurile privind respectarea Normelor de securitate a muncii și PSI cât și cele de Protecția mediului. În acest sens, ofertanții vor depune declarații pe proprie răspundere, conform formularelor anexate.

## **6. Prevederi finale**

6.1. Operatorul economic declarat câștigător după finalizarea evaluării, va încheia contractul de prestări servicii, la sediul D.G.A.S.P.C. Bacau sau prin poștă, în termenul legal. Oferta pe baza căreia operatorul economic a fost declarat câștigător devine parte integrantă a contractului de prestări servicii.

6.2. Comisia de evaluare va deschide ofertele ulterior datei specificate în invitația de participare, în maxim 1 zi lucrătoare.

6.3. Organizatorul își rezervă dreptul de a accepta sau de a respinge orice ofertă sau toate ofertele.

6.4. În termen de 3 zile de la data stabilirii ofertei câștigătoare, achizitorul va aduce la cunoștință ofertanților rezultatul aplicării procedurii de selecție, pentru atribuirea contractului de prestări servicii.

6.5. Respectarea mențiunilor din caietul de sarcini este obligatorie pentru toți operatorii economici care au depus oferta.

## **7. Reguli de comunicare și de transmitere a datelor**

7.1 Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să fie transmise în scris.

7.2 Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

**7.2 Documentele scrise pot fi transmise prin oricare dintre următoarele modalități:**

- a) prin poștă; Aleea Ghiocilor nr.4, Bacau
- b) prin e-mail: achizitiidgaspbcacau@gmail.com
- c) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) - b).

**Solicitările de clarificări:** se vor transmite pe adresa de e-mail: achizitiidgaspbcacau@gmail.com. Persoana de contact: Andries Oana Andreea, până la data 26.09.2024, autoritatea contractantă urmând să nu dea curs solicitărilor adresate prin altă modalitate de comunicare decât cea stabilită în conformitate cu prevederile de mai sus.

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 27.09.2024, ora 23:59.

➤ Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta de pe pe e-mail: achizitiidgaspbcacau@gmail.com, acordând în acest sens un termen de răspuns de regulă de cel puțin o zi lucrătoare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor pe e-mail: achizitiidgaspbcacau@gmail.com.

#### **8. Informații suplimentare**

Contractul este periodic (după caz): da.

Perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare: iulie 2026.

**Director General,  
Albut Alexandra**



**Director,  
Ene Mihai Daniel**

**Sef serviciu Juridic si Contencios,  
Radu Carmen Luiza**

**Sef Serviciu Achiziții Publice  
Capata Ionela Loredana**

**Intocmit,  
Andries Oana Andreea**



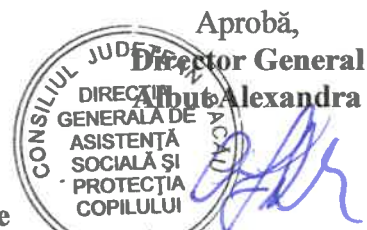
**CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU**

Cod operator date cu caracter personal: 2092

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU**

Aleea Ghiocailor nr. 4 | Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / + 40 234 576 970  
Cod 600155, România | Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: [office@dgaspcbacau.ro](mailto:office@dgaspcbacau.ro)

Nr. 87926/ 12.07.2024



Aprobă,

**Director General**  
**Abub Alexandra**

**Caiet de sarcini privind achiziția de  
„Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de  
adulți și copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacău**

**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. În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău îndeplinește rolul de Autoritatea Contractantă, respectiv Autoritatea Contractantă în cadrul Acordului-cadru.

Pentru scopul prezentei secțiuni 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 Acordului-cadru.

**1.1. CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR.**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău are ca obiectiv implementarea măsurilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Asigurarea acestor servicii este esențială pentru:

- buna desfășurare a activității instituției la nivelul tuturor direcțiilor și compartimentelor, conform cu prevederile O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**1.2. INFORMAȚII AUTORITATE CONTRACTANTĂ.**

**1.2.1. DATE GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.**

Autoritatea contractantă : Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău;

Cod fiscal : 8550000;

Adresa: județul Bacău, mun. Bacău, aleea Ghiocailor nr.4

Numărul de telefon și fax: tel. 0234/585.033, 0234/585.071 fax: 0234/519.042/ interior 16

1.2.3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău are scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, de pe raza Județului Bacău.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău își propune, la nivelul județului Bacău, asigurarea unui sistem de servicii sociale cu caracter pro activ și care să aibă o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relația cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acestuia.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău urmărește ca, în acord cu politica europeană și națională de incluziune socială și combatere a sărăciei și cu strategiile existente la nivelul Județului Bacău, să creeze și să implementeze un sistem performant și eficient de furnizare a serviciilor sociale bazat pe o abordare integrată, participativă, multisectorială și interinstituțională, bazat pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

### 1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII ACORDULUI-CADRU DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ.

D.G.A.S.P.C. Bacau urmărește să asigure buna desfășurare a activității instituției la nivelul tuturor direcțiilor și compartimentelor precum și optimizarea costurilor necesare asigurării serviciilor și obținerea unui raport calitate/preț corespunzător pentru serviciile achiziționate.

### 1.4. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA.

D.G.A.S.P.C. Bacau are în subordine 7 servicii, 6 compartimente, 6 centre pentru copii și 12 centre pentru adulți răspândite pe raza județului Bacau. Având în vedere specificul serviciilor oferite și fluctuația numărului de salariați, nu se poate cunoaște un număr exact de examinări. Astfel, fata de momentul demarării procedurii de achiziție până la finalizarea acesteia, numărul de angajați pentru care s-a estimat numărul de examinări se poate modifica.

De asemenea, un specific aparte îl constituie faptul că autoritatea contractantă nu deține personal de specialitate pentru acoperirea serviciilor necesare, contractul desfășurându-se prin intermediul operatorilor economici, respectiv personal de specialitate în domeniul achiziției respective.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacau este responsabilă la nivelul Județului Bacau de aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

### 1.5. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA.

Beneficiarul direct va fi Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacau, respectiv beneficiarii și angajații instituției, aceștia din urmă fiind implicați în vederea realizării activităților și îndeplinirii contractului.

## 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI.

- I Obiectul Acordului - cadru îl reprezintă prestarea de servicii de medicina muncii.
- II Perioada pentru care se solicită încheierea Acordului - cadru: 24 luni.
- III Procedura se derulează pe loturi: NU.
- IV Criteriul de atribuire.

Pentru determinarea ofertei cele mai avantajoase din punct de vedere economic, criteriul de atribuire ce va fi aplicat este criteriul „cel mai bun raport calitate-preț”, în conformitate cu prevederile art. 187, alin. 3, lit. a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Prestarea unor servicii de calitate este esențială în derularea activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacau, astfel, criteriul „raport calitate - preț” va asigura prestarea unor servicii de calitate la prețul cel mai mic corespunzător acestei calități.

Nr. crt	FACTORI DE EVALUARE	Punctaj
1.	<b>PREȚUL</b>	<b>60 puncte</b>
2.	<b>ACORDARE PACHET ANALIZE MEDICALE GRATUITE SALARIAȚILOR</b>	<b>40 puncte</b>
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>		<b>100 puncte</b>

Punctarea factorilor de evaluare se efectuează astfel:

- 1. **PREȚUL**
  - a. 60 puncte - pentru valoarea totală cea mai mică (V min) dintre ofertele declarate acceptate se acordă punctajul maxim;
  - b. Pentru altă valoare ofertată (Vn) dintre ofertele declarate corespunzătoare, punctajul se calculează după formula:  $P_n = (V_{\min} / V_n) \times 60$
- 2. **ACORDARE PACHET ANALIZE MEDICALE GRATUITE SALARIAȚILOR**

- a. Oferta fără pachetul de analize medicale acordate gratuit salariaților - 0 puncte;
  - b. Oferta cu o ecografie cardiaca anuală acordată gratuit salariaților – 10 puncte;
  - c. Oferta cu o ecografie abdominală generală anuală acordată gratuit salariaților - 10 puncte;
  - d. Oferta cu o fibroscopie anuală acordată gratuit salariaților - 10 puncte
  - c. Oferta cu un consult ginecologic de specialitate pentru femei, respectiv consult urologic pentru bărbați, acordate gratuit salariaților - 10 puncte;
- Oferta declarată câștigătoare este oferta care totalizează cel mai mare punctaj. Punctajul maxim ce poate fi obținut în cadrul procesului de evaluare este de 100 puncte.

## 2.1 DESCRIEREA SERVICIILOR.

Tipurile de servicii care vor fi incluse în Acordul - cadru având ca obiect serviciile de medicina muncii:

Nr. crt.	Denumire
1.	Examen CLINIC GENERAL
2.	Examen PSIHOLOGIC
3.	Examen PSIHIATRIC
4.	Examen OFTALMOLOGIC
5.	AgHBs
6.	AcHCV
7.	HIV
8.	Examen SPIROMETRIE
9.	RPS
10.	AUDIOGRAMA
11.	GLICEMIE
12.	EKG
13.	COPROPARAZITOLOGIC
14.	COPROBACTERIOLOGIC
15.	Certificat Medical tip A5
17.	Probe vestibulare și de echilibru
18.	Sumar urină
19.	Ionogramă

Orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini este considerată neconformă.

Serviciile de medicina muncii vor fi asigurate numai de către medicii specialiști de medicina muncii.

## 2.2 CERINȚE SPECIFICE PENTRU ACHIZIȚIA SI DERULAREA ACORDULUI - CADRU DE SERVICII DE MEDICINA MUNCII

Serviciile de medicina muncii vor fi asigurate numai de către medicii specialiști de medicina muncii.

Medicul de medicina muncii consiliază angajatorul în probleme de promovare a sănătății în muncă și îmbunătățirea mediului de muncă și reprezentanților lucrătorilor din întreprindere și din comitetul de sănătate și securitate în muncă privind sănătatea și igiena ocupațională a lucrătorului;

Frecvența examenului medical periodic este stabilită conform prevederilor legislației în vigoare și poate fi modificată numai la propunerea medicului specialist de medicina muncii, cu informarea angajatorului;

Pentru stabilirea aptitudinii în muncă, medicul specialist de medicina muncii poate solicita și alte investigații și examene medicale de specialitate și poate face propuneri pentru:

- a) adaptarea postului de muncă la caracteristicile anatomice, fiziologice, psihologice și la starea de sănătate a lucrătorului, în situația prevăzută la art. 15 lit. b);
- b) îndrumarea persoanei care urmează a fi angajată către alte locuri de muncă;
- c) includerea în circuitul informațional și operațional din sistemul sanitar a acelor persoane care necesită o supraveghere medicală deosebită.

Medicul specialist de medicina muncii poate solicita medicului de familie adeverință/scrisoare medicală care să ateste starea de sănătate a viitorului angajat și se  
-informează reciproc și operativ referitor la apariția unor modificări în starea de sănătate a lucrătorului.

Medicul de medicina a muncii organizează supravegherea stării de sănătate a angajaților, concordant cu particularitățile expunerii la factorii de risc. În acest scop, medicul de medicină a muncii identifică factorii de risc, participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie, vizitează locurile de muncă pe care le are în supraveghere, recomandă investigațiile adecvate necesare;

Prestatorul va supraveghea starea de sănătate a lucrătorilor DGASPC Bacau prin efectuarea următoarelor tipuri de examene medicale:

- Examen medical la angajarea în muncă;
- Examen medical de adaptare;
- Examen medical periodic;
- Examen medical la reluarea activității;
- Pachet de servicii medicale siguranța circulației pentru șoferii instituției.
- Examen medical de supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă pentru persoane cu vârste cuprinse între 15 și 18 ani împliniți, persoane cu vârsta de peste 60 de ani împliniți, femei gravide, persoane cu handicap, persoane dependente de droguri, de alcool, stângace, persoane cu vederea monoculară, persoane în evidență cu boli cornice;

Aceste examene medicale sunt constituite din examene clinice și paraclinice în conformitate cu prevederile H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare și stabilite în funcție de activitatea profesională a fiecărui lucrător al achizitorului;

Prestatorul va efectua examenele medicale stabilite salariaților achizitorului, cu personal specializat, la sediul achizitorului/beneficiarului, pe pachete de servicii de medicina muncii;

La schimbarea locului de muncă în altă unitate, lucrătorului i se vor înmâna, la solicitare, copii ale dosarului său medical și ale fișei de identificare a factorilor de risc profesional, pentru a fi predate structurii de medicina muncii a unității respective;

Medicul de medicină a muncii organizează primul ajutor și tratamentul de urgență și instruește angajații cu privire la aplicarea metodelor accesibile lor de prim ajutor și a procedurilor de urgență, dacă are competență în acest sens;

Medicul de medicină a muncii face recomandări privind organizarea muncii, amenajarea ergonomică a locului de muncă, utilizarea în condiții de securitate a substanțelor folosite în procesul muncii, precum și repartizarea sarcinilor de muncă, ținând seama de capacitatea și aptitudinile angajaților de a le executa;

Medicul de medicină a muncii evaluează aptitudinea pentru muncă în relație cu starea de sănătate și promovează adaptarea muncii la posibilitățile angajaților, asigurând:

- a) evaluarea handicapului în relație cu munca;
- b) managementul clinic în procesul de recuperare a capacității de muncă;
- c) aplicarea principiilor ergonomiei în procesul de reabilitare;
- d) colaborarea cu specialistul în psihologia muncii în vederea reabilitării angajaților cu probleme de sănătate mentală datorate unor factori aferenți procesului muncii și relațiilor interumane de la locul de muncă;
- e) măsurile adecvate privind sănătatea și securitatea în muncă a angajaților cu probleme speciale legate de utilizarea de droguri și consumul de alcool;
- f) consilierea în probleme de reabilitare și reangajare;
- g) consilierea cu privire la menținerea în muncă a angajaților vârstnici și a celor cu dizabilități;
- h) promovarea capacității de muncă, a sănătății, îndemnării și antrenamentului în relație cu cerințele muncii;

În situația în care starea de sănătate a unui angajat și felul muncii pe care o prestează pot să pună în pericol siguranța celorlalți participanți în procesul muncii, angajatul și angajatorul sunt informați asupra

situației. În cazul unei situații particulare de risc, angajatorul și autoritățile competente sunt informate asupra măsurilor necesare pentru protejarea celorlalți angajați.

Examenul Psihiatric se efectuează pentru toate funcțiile de conducere, iar pentru celelalte funcții doar dacă patologia angajatului necesită această investigație medicală și medicul de medicina muncii o consideră necesară.

Eliberarea Certificatelor Medicale tip A5 se va efectua pentru toți Asistenții maternali profesioniști conform HG. nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist.

### 2.3 Descrierea detaliată a serviciilor solicitate.

**Examenul medical periodic** cuprinde următoarele:

- a. înregistrarea evenimentelor medicale care s-au petrecut în intervalul de la examenul medical în vederea angajării sau de la ultimul examen medical periodic până în momentul examenului medical respectiv;
  - b. examenul clinic general, conform dosarului medical prevăzut la anexa nr. 4 din HG. 355/2007;
  - c. examenele clinice și paraclinice, conform modelului de fișă prevăzut în anexa nr. 1 din HG. 355/2007 și examenului indicat de către medicul specialist de medicina muncii;
  - d. înregistrarea rezultatelor în dosarul medical prevăzut în anexa nr. 4 din HG. 355/2007;
  - e. finalizarea concluziei prin completarea fișei de aptitudine, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 din HG. nr. 355/2007, de către medicul specialist de medicina muncii, în două exemplare, unul pentru angajator și celălalt pentru angajat;
  - f. la indicația medicului de medicina muncii, pentru stabilirea incompatibilităților medicale cu riscurile profesionale evaluate, examenul medical periodic poate cuprinde investigații și / sau examene medicale de specialitate suplimentare celor prevăzute în anexa 1 din HG. nr. 355/2007.
- La fiecare dată stabilită pentru efectuarea investigațiilor medicale, firma prestatoare se va prezenta la sediul instituției cu aparatura și instrumentele necesare efectuării fiecărui tip de investigație în parte, precum și cu materialele necesare asigurării condițiilor igienico-sanitare fiecărui angajat.

Nr. Crt.	Denumire funcție	Tip funcție	Serviciile medicale prestate
1	Administrator	Personal administrativ	( Ex clinic general)
	Adimistrator cu atribuții manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Copro parazitologic)
	Administrator cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
2	Arhivar	Personal aparat propriu	(Ex clinic general, Spirometrie)
3	Art terapeut	Personal specialitate asistenta sociala centre	(Ex clinic general)
	Art terapeut cu atribuții manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Copro parazitologic)
4	Asistent maternal profesionist	Personal specialitate asistenta sociala - familial	(Ex clinic general, Coprocultura, Copro parazitologic, HVB, HVC, HIV, Ex psihiatric, Ex psihologic)
5	Asistent medical	Personal sanitar mediu; Personal care isi desfasoara activitatea	(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV, EKG, Glicemie)

	Asistent medical cu atribuții manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV, Coprocultura, Coproparazitologic, EKG, Glicemie)
6	Asistent medical balneofizioterapeut	Personal sanitar mediu	(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV)
7	Asistent social	Personal specialitate asistenta sociala centre	(Ex clinic general)
	Asistent social cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Coproparazitologic)
	Asistent social cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
8	Asistent social/psiholog/sociolog	Personal asistenta sociala Aparat propriu	(Ex clinic general)
	Asistent social/psiholog/sociolog cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
9	Consilier Juridic	Personal aparat propriu	(Ex clinic general)
10	Coordonator personal de specialitate	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
	Coordonator personal de specialitate cu atribuții manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Ex psihologic Coprocultura, Coproparazitologic)
	Coordonator personal de specialitate cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
11	Director	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
12	Director general	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
13	Director general adjunct asistenta sociala pentru adult	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
14	Director general adjunct asistenta sociala pentru copil	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex Psihologic)

15	Educator	Personal educativ - asistenta sociala centere	(Ex clinic general)
	Educator cu atribuții de manipulare, gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Coproparazitologic)
	Educator cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
16	Educator/pedagog de recuperare	Personal educativ - asistenta sociala centere	(Ex clinic general)
	Educator/pedagog de recuperare cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Coproparazitologic)
17	Expert	Personal aparat propriu	(Ex clinic general)
18	Infirmiera	Personal sanitar elementar si personal de ingrijire	(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV)
	Infirmiera cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV, Coprocultura, Coproparazitologic)
	Infirmiera cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic, HVB, HCV, HIV)
19	îngrijitoare	Personal sanitar elementar si personal de ingrijire	(Ex clinic general, HVC, HVB, HIV)
	îngrijitoare cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV, Coprocultura, Coproparazitologic)
20	îngrijitor	Personal întreținere si curățenie centre	(Ex clinic general, Spirometrie)
	îngrijitor cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Spirometrie Coprocultura, Coproparazitologic)
21	Inspector	Personal aparat propriu	( Ex clinic general)
22	Inspector de specialitate	Personal aparat propriu	(Ex clinic general)

23	Instructor de erogoterapie	Personal asistenta sociala recuperatorie	(Ex clinic general)0
	Instructor de erogoterapie cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Coproparazitologic)
	Instructor de erogoterapie cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, EKG, Ex Psihologic)
24	interpret mimico-gestual	Alte funcții	(Ex clinic general)
25	Kinetoterapeut	Personal asistenta sociala recuperatorie	(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV)
	Kinetoterapeut cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic,HVB, HVC, HIV)
26	Logoped	Personal asistenta sociala recuperatorie	(Ex clinic general)
27	Magaziner	Personal administrativ	(Ex clinic general)
	Magaziner cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Coproparazitologic)
	Magaziner cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
28	Masor	Personal asistenta medicala recuperatorie	(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV)
29	Mediator social	Personal asistenta sociala centre	(Ex clinic general)
30	Medic	Personal sanitar superior	(Ex clinic general, HVB, HVC, HIV)
31	Medic-presedinte		(Ex clinic general, HVB. HVC, HIV)
32	Muncitor calificat	Alte funcții	(Ex clinic general, EKG)
	Muncitor calificat cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, EKG Coprocultura, Coproparazitologic)

	Muncitor calificat cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
33	Muncitor calificat- Fochist	Alte funcții	(Ex clinic general, EKG, Spirometrie)
34	Muncitor necalificat	Alte funcții	( Ex clinic general, EKG)
35	Paznic	Personal de paza	(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
	Paznic cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic, Coprocultura, Coproparazitologic)
	Paznic cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
36	Paznic/Portar	Personal de paza	(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
37	Pedagog de recuperare	Personal educativ - asistenta sociala centere	(Ex clinic general)
	Pedagog de recuperare Cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Coproparazitologic)
	Pedagog de recuperare cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
38	Profesor cultura fizica medicala	Personal asistenta medicala recuperatorie	(Ex clinic general)
39	Psiholog	Personal specialitate asistenta sociala -aparata propriu	(Ex clinic general)
40	Psiholog/psihopedagog	Personal specialitate asistenta sociala -aparata propriu	(Ex clinic general)
	Psiholog/psihopedagog cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
41	Referent	Personal administrativ	( Ex clinic general)

42	Referent de specialitate	Personal administrativ	( Ex clinic general)
	Referent de specialitate cu atribuții de manipulare gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Copro parazitologic)
43	Referent de specialitate/ Referent	Personal administrativ	(Ex clinic general)
44	Sef birou	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
45	Sef centru	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
	Sef centru cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Copro parazitologic)
	Sef centru cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
46	Sef complex	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
	Sef complex cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
47	Sef rețea	Personal cu funcție de decizie	( Ex clinic general, Ex psihologic)
48	Sef serviciu	Personal cu funcție de decizie	(Ex clinic general, Ex psihologic)
49	Sociolog	Personal specialitate asistenta sociala - aparat propriu	( Ex clinic general)
50	Șofer	Personal care conduce vehicule de transport; Personal care asigura transportul hranei	(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic)
	Șofer cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, Ekg, Ex Psihologic, Coprocultura, Copro parazitologic)
51	Spalatoreasa	Personal spălătorie	(Ex clinic general, Spirometrie)

	Spalatoarea cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Spirometrie, Coprocultura, Copro parazitologic)
52	Terapeut ocupational	Personal asistenta medicala recuperatorie	(Ex clinic general)
	Terapeut ocupational cu atribuții de manipulare/gatire alimente		(Ex clinic general, Coprocultura, Copro parazitologic)
	Terapeut ocupational cu atribuții de șofer		(Ex clinic general, Audiometrie, Glicemie, EKG, Ex Psihologic)

#### **2.4. ASIGURAREA ECHIPAMENTELOR MEDICALE.**

Ofertantul va pune la dispoziția Achizitorului echipamentele necesare pe toata durata Acordului-cadru. Acestea vor trebui să corespundă cerințelor minime de performanță menționate la punctul 2.1. Ofertantul va prezenta în oferta tehnică informații privind echipamentele puse la dispoziția Achizitorului, precizând denumirea comercială a acestora și modul de deținere.

Având în vedere numărul locațiilor cuprinse în anexa 2 și necesitatea centralizării serviciilor de medicina muncii, se dorește:

Asigurarea cu aparatură medicală și materialele necesare desfășurării controlului medical pe perioada efectuării examinărilor medicale în locațiile Autorității Contractante, doar dacă va fi cazul.

Echipamentele vor fi instalate în spațiile stabilite de administratorul clădirii/spațiului D.G.A.S.P.C. Bacau

#### **2.5. ASIGURAREA CONSUMABILELOR.**

Pe toata durata Acordului - cadru, prestatorul va asigura toate consumabilele necesare care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini. Consumabilele includ toate materialele necesare pentru procesarea examenelor medicale.

Costul tuturor consumabilelor va fi inclus în oferta financiară.

#### **2.6. CALENDAR AL TERMENELOR PENTRU ACCEPTAREA/RECEPTIA EXAMENELOR MEDICALE REALIZATE PE PARCURSUL IMPLEMENTARII ACORDULUI - CADRU.**

Personalul propus de operatorul economic va fi capabil să recepționeze și să rezolve solicitările Autorității contractante în zilele luni, marți, miercuri și joi între orele 7:30 și 16:00, iar vineri între orele 7:30 și 13:30;

Programările, pentru serviciile solicitate se vor face în maxim 40 zile lucratoare de la primirea comenzilor ferme din partea autoritatii contractante.

Procesului verbal de receptie a serviciilor si raport de activitate, semnate de către comisia de recepție constituită la nivelul fiecărui centru, se vor întocmi imediat după prestarea serviciilor.

#### **2.7. ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT/ DACĂ ESTE CAZUL.**

Numărul minim de persoane ce va fi implicat în desfășurarea Acordului - cadru:

- 1 medic medicina muncii;
- 1 psiholog;
- 1 medic psihiatru;

- o asistentă medicală;

În cazul în care se va oferi pachet analize medicale gratuite salariaților:

- 1 medic cardiolog;
- 1 medic medicina generală;
- 1 medic ORL;
- 1 medic ginecolog;
- 1 medic urolog;

Va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul Autorității contractante, comunicările și solicitările acestora;

În timpul programului normal de lucru al Achizitorului, Prestatorul are obligația de a avea în permanență, cel puțin un reprezentant disponibil pentru intervenții la sediul achizitorului;

Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin Acordului - cadru de achiziție servicii;

Personalul Prestatorului va respecta regulile de acces în sediile autorității contractante.

## **2.8. SERVICII DE SUPORT TEHNIC CLIENT.**

Ofertantul va pune la dispoziție un număr de telefon unic și o adresă de e-mail unică, care vor fi folosite de către Achizitor pentru sesizarea de incidente de fiecare dată când apare o problemă privind serviciile de medicina muncii.

## **2.9. COLECTAREA SI RECICLAREA.**

Colectarea tuturor materialelor și consumabilelor rezultate în urma controalelor medicale planificate la sediul Achizitorului, dacă este cazul, cade în sarcina Prestatorului, acesta urmând a le ridica și preda firmelor specializate în neutralizarea și reciclarea acestora, conform legislației în vigoare.

## **2.10. SERVICII DE RETRAGERE A ECHIPAMENTELOR.**

La finalizarea controlului medical efectuat la sediul Achizitorului, dacă este cazul, Prestatorul va deconecta și va prelua echipamentele pe cheltuiala proprie după ce se va conforma pe deplin cu obligațiile de securitate ale Achizitorului. Dezinstalarea, împachetarea și înlăturarea echipamentelor se va face la finalizarea controlului medical efectuat la sediul Achizitorului.

## **2.11. SERVICII DE RAPORTARE , MANAGEMENT SI MONITORIZARE A SERVICIILOR PRESTATE.**

Prestatorul va numi o persoană dedicată acestui Acordului - cadru, ca punct unic de contact în relația Prestator-Achizitor pentru orice aspect comercial și tehnic al Acordului - cadru. Responsabilitățile persoanei desemnate trebuie să includă:

1. Transmiterea rezultatelor examinărilor medicale ale angajaților. Aceștia trebuie să fie informați asupra eventualelor schimbări în starea de sănătate și în aptitudinea de muncă survenite pe parcursul procesului de muncă.
2. Transmiterea facturilor pentru analizele medicale efectuate până la data de 5 ale fiecărei luni.
3. Transmiterea fișelor de aptitudine de medicina muncii și a avizelor psihologice, dacă este cazul, în maxim 10 zile de la efectuarea controlului medical;
4. Plata pentru emiterea avizelor privind siguranța circulației pentru șoferii instituției se va face odată/an la expirarea acestora și include și reevaluarea șoferilor cu recomandări de reevaluare a stării de sănătate.
5. Păstrarea informațiilor confidențiale privind activitatea angajatorului. În eventualitatea în care dezvoltarea acestora este absolut necesară, aceasta se va face numai cu acordul prealabil al autorităților competente și în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

6. Întocmirea și transmiterea unui raport anual transmis Achizitorului care să cuprindă în principal concluziile evaluării stării de sănătate a lucrătorilor, precum și recomandări medicale privind promovarea sănătății la locul de muncă.

### **3. MODIFICAREA ACORDULUI - CADRU.**

3.1. Pe toată durata derulării Acordului - cadru, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și furnizorului.

3.2. Orice modificare a Acordului - cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a Acordului - cadru. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de Acordul-cadru inițial.

3.3. Pe toată durata derulării Acordului-cadru furnizorul este obligat să presteze numai serviciile declarate în propunerea tehnică.

3.4. Modificările aduse serviciului se pot face doar cu acceptul Autorității Contractante și numai dacă acestea sunt superioare calitativ față de cele inițiale.

Prestatorul va putea modifica serviciul prezentat în oferta tehnică doar în situații temeinic justificate, îndeplinind-se cumulativ următoarele condiții:

- a) Operatorul economic va prezenta Autorității Contractante o adresă de înaintare prin care se va solicita acordul pentru modificarea serviciului;
- b) Adresa va fi însoțită de documente justificative din care să reiasă că serviciul care se va modifica respectă cel puțin caracteristicile oferite inițial sau sunt superioare acestora;
- c) După analizarea documentelor și doar în urma acceptului dat pentru modificarea serviciului de către Autoritatea Contractantă, se va proceda la întocmirea unui act adițional având ca obiect modificarea serviciului.

### **4. RECEPȚIA SERVICIILOR.**

Recepția serviciilor se va face periodic (săptămânal, după caz) printr-un Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate, semnat de reprezentanții Prestatorului și reprezentanții Achizitorului.

Termenul de transmitere al Procesului Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucrătoare de la data efectuării examenelor medicale.

Termenul de verificare și de acceptare a Procesului Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucrătoare de la data efectuării examenelor medicale.

### **5. PREȚUL ACORDULUI - CADRU.**

5.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A. În conformitate cu prevederile Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a O.U.G. nr. 59/2005 privind unele măsuri de natură fiscală și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate în lei, cu maxim două zecimale.

5.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciului, inclusiv costuri aferente echipamentelor puse la dispoziție (amortizarea, manopera, service echipamente, piese de schimb, consumabile, transportul și instalarea acestora) în locațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău.

#### **5.3 Modul de ajustare a prețului:**

- va fi realizat numai ca efect a modificării condițiilor de piață (indici de preț) sau în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului sursele de informații cu privire la indicii care vor fi utilizați: buletine statistice eliberate de către

Institutul Național de Statistică /Direcția Județeană de Statistică;

- formula de calcul pentru ajustarea prețului:

$Pa = Pi \times IPC \text{ (servicii) } / 100$

Pa = prețul ajustat actualizat

Pi = prețul inițial al contractului

IPC = indicele prețurilor de consum în categoria serviciilor

- luna de referință va fi considerată luna în care s-a solicitat ajustarea, iar luna de la care se va face actualizarea (ajustarea) va fi luna următoare.

## **6 MODALITATEA DE PLATĂ A SERVICIILOR.**

Factura se va emite către D.G.A.S.P.C. Bacau, distinct pentru fiecare locație, menționând D.G.A.S.P.C. Bacau și numele locației.

Începând cu data de 1 iulie 2022, operatorii economici stabiliți în România au obligația de a utiliza factura electronică în executarea contractelor de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile art. II din Legea nr. 139/2022.

În vederea accesării sistemului de către operatorii economici naționali, aceștia trebuie să fie înscrși în spațiul virtual (SPV), precum și în Registrul RO e-factură. Factura electronică trebuie să respecte toate elementele prevăzute de art. 4 alin.(1) din O.U.G. nr. 120/2021 și se transmite prin Sistemul RO e-factură. Plata se face cu ordin de plată în termen de maxim 30 zile de la data transmiterii facturii prin sistemul RO e-factura, în funcție de sumele primite de la bugetul local, în conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 139/2022 pentru aprobarea O.U.G. nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura, cu modificările și completările ulterioare.

Ulterior datei de 1 iulie 2022, având în vedere obligativitatea emiterii facturilor în format electronic, în măsura în care operatorul economic român transmite factura în altă formă, aceasta este inopozabilă autorității/entității contractante, ipoteză în care termenul de plată al acesteia nu curge până la comunicarea ei în format electronic.

## **7. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA ACORDULUI - CADRU ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL ACORDULUI - CADRU.**

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a opera modificări ale Acordului - cadru, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în condițiile prevăzute de art. 221 din Legea nr. 98/2016, cu condiția ca acestea să nu reprezinte modificări substanțiale potrivit art. 221 alin. 7 din Legea nr. 98/2016.

7.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.

În conformitate cu prezentul Caiet de sarcini, personalul Autorității Contractante va răspunde în principal de:

- întocmirea Acordului - cadru în limita cantităților și valorilor disponibile din Caietul de sarcini;
- în baza documentelor ce reglementează activitatea instituției, să transmită comenzi către Prestator;

- urmărirea derulării Acordului - cadru de achiziție publică privind furnizarea serviciilor în conformitate cu clauzele din Acordul - cadru de achiziție publică și graficul de livrare a contractelor încheiate și urmărirea îndeplinirii obligațiilor asumate prin Acord - cadru;

- pe parcursul executării Acordului - cadru se realizează coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Prestator, ținând-se cont de obligațiile asumate de către acesta, termenele convenite și toate mențiunile specificate în cadrul documentației de atribuire.

De asemenea, pentru activitatea de management și gestionare a Acordului - cadru se va ține cont de următoarele:

- gestionarea relației dintre Prestator și Achizitor din perspectiva managementului și administrării acesteia;
- acceptarea serviciilor în cadrul Acordului - cadru;
- monitorizarea performanței pe perioada derulării Acordului - cadru;

- evaluarea performanței Acordului - cadru la sfârșitul acestuia.
- Orice comunicare, solicitare, informare sau notificare între părți, referitoare la îndeplinirea prevederilor acordului-cadru/contractului, va fi transmisă în scris sau prin mijloace electronice de comunicare.

## **8. MĂSURI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ȘI PROTECȚIA MEDIULUI.**

8.1. Ofertantul devenit Prestator are obligația de a respecta în executarea Acordului-cadru/contractelor subsecvente obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea sindicală și apărarea dreptului sindical;
- Convenția nr. 98 a OIM privind aplicarea principiilor dreptului de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată sau obligatorie;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 182 a OIM privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor.

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:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare.

### **8.2. Securitatea muncii**

Personalul furnizorului trebuie să respecte prevederile legale în vigoare, respectiv:

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile specifice de protecția muncii IPSM 2007;
- H.G. nr. 1091/2006 privind cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

## **9. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI OFERTA TEHNICĂ.**

9.1. Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor prestate precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

9.2. Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de Autoritatea Contractantă cu serviciile propuse de operatorul economic:

Nr. crt.	Denumirea serviciului conf. Caiet de sarcini - punctul 2.1	Descrierea serviciului propus de ofertant
----------	---	---

Tabelul de mai sus se va semna de către ofertant.

9.3. Propunerea tehnică va cuprinde în mod obligatoriu toate cerințele cuprinse în descrierea serviciilor solicitate, pentru care operatorul economic depune oferta.

9.4. Ofertanții vor prezenta următoarele:

Lista cu personalul desemnat pentru derularea Acordului - cadru de achiziție servicii de medicina muncii și declarație de disponibilitate și confidențialitate semnate de fiecare în parte.

Document care atestă specializarea medicului specialist sau primar de medicină a muncii, cu drept de liberă practică;

Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România pentru fiecare medic - vizate și valabile;

Certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. (Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România) pentru asistenta medicală - vizat și valabil;

Asigurare de Malpraxis pentru fiecare persoană din lista personalului ce va fi utilizat în cadrul Acordului - cadru de prestări servicii;

9.5. Se vor prezenta tipurile de consultații de specialitate pe care ofertantul le acordă la recomandarea medicului de medicina muncii.

Se vor prezenta declarații de disponibilitate din partea ofertantului pentru persoanele care vor acorda aceste consultații de specialitate.

9.6. Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere, privind faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a Acordului - cadru, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Instituțiile competente, de la care operatorii economici pot obține informații cu privire la reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt: Ministerul Muncii și Justiției Sociale, adresă web: <http://www.mmuncii.gov.ro/>, Ministerul Sănătății, adresă web: <http://www.ms.gov.ro/>, Inspekția Muncii, adresă web: <http://www.inspectiamuncii.ro/> iar cele referitoare la protecția mediului la Ministerul Mediului, adresă <http://www.mmediu.gov.ro/>.

## 10. LEGISLAȚIE APLICABILĂ.

10.1. O.G. nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10.2. Legea nr. 363/2007 privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor, cu toate modificările și completările ulterioare;

10.3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

10.4. Hotărârea nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;

10.5. O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului;

10.6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;

10.7. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

10.8. H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;

10.9. Legea nr. 418/2004 privind statutul profesional specific al medicului de medicină a muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Sef Serviciu Achizitii Publice,  
Capata Ionela Loredana

Intocmit,

Andries Oana Andreea

Compartiment PSI-SSM,  
Gaburici Florin

Anexa 1 la caietul de sarcini nr. 87926/ 12.07.2024

Cantitatile de servicii solicitate de autoritatea contractanta:

<b>Nr. crt</b>	<b>Funcție</b>	<b>Tip funcție</b>	<b>Cantitate totala</b>
1	Administrator	Personal administrativ	10
2	Administrator cu atributii manipulare/gatire alimente		22
3	Administrator cu atributii de sofer		8
4	Arhivar	Personal aparat propriu	4
5	Art terapeut	Personal specialitate asistenta sociala centre	2
6	Art terapeut cu atributii manipulare/gatire alimente		4
7	Asistent personal profesionist	Personal specialitate asistenta sociala - familial	160
8	Asistent maternal profesionist	Personal specialitate asistenta sociala - familial	1812
9	Asistent medical	Personal sanitar mediu; Persdonal care isi desfasoara activitatea in ture	108
10	asisten medical cu atributii manipulare/gatire alimente		88
11	Asistent medical balneofizioterapeut	Personal sanitar mediu; Persdonal care isi desfasoara activitatea in ture	2
12	Asistent social/psiholog/sociolog	Personal asistenta sociala Aparat Propriu, centre	244
13	Asistent social/psiholog/sociolog cu atributii de sofer		12
14	Consilier juridic	Personal aparat propriu	22
15	Coordonator personal de specialitate	Personal cu funcție de decizie	16
16	Coordonator personal de specialitate cu atributii de sofer		14
17	Director	Personal cu funcție de decizie	2
18	Director general	Personal cu funcție de decizie	2
19	Director general adjunct asistenta sociala pentru adult	Personal cu funcție de decizie	2
20	Director general adjunct asistenta sociala pentru copil	Personal cu funcție de decizie	2

21	Educator/pedagog de recuperare	Personal educativ - asistenta sociala centre	12
22	Educator/pedagog de recuperare cu atributii de manipulare/gatire alimente		712
23	Expert	Personal aparat propriu	6
24	Infirmiera	Personal sanitar elementar si personalul de ingrijire	24
25	Infirmieracu atributii de manipulare/gatire alimente		420
26	Infirmiera cu atributii de manipulare / gatire alimente / sofer		4
27	Ingrijitoare	Personal sanitar elementar si personalul de ingrijire	2
28	ingrijitoare cu atributii de manipulare/gatire alimente		32
29	Ingrijitor	Personal intretinere si curatenie centre	18
30	Inspector	Personal aparat propriu	28
31	Inspector de specialitate	Personal aparat propriu	146
32	Instructor de ergoterapie	Personal asistenta sociala recuperatorie	14
33	Instructor de ergoterapie cu atributii de manipulare/ gatire		32
34	Instructor de ergoterapie cu atributii de sofer		6
35	Instructor de ergoterapie cu atributii de manipulare / gatire alimente / sofer		4
36	Interpret mimico-gestual	Alte functii	2
37	Kinetoterapeut	Personal asistenta sociala recuperatorie	42
38	Kinetoterapeut cu atributii de sofer		10
39	Logoped	Personal asistenta sociala recuperatorie	6
40	Magaziner	Personal administrativ	2
41	Magaziner cu atributii de manipulare/gatire alimente		36
42	Magaziner cu atributii de sofer		2
43	Masor	Personal asistenta medicala recuperatorie	4
44	Mediator social	Personal asistenta sociala centre	16
45	Medic	Personal sanitar superior	2
46	Medic – presedinte	Personal sanitar superior	2

47	Muncitor calificat	Alte functii	48
48	Muncitor calificat cu atributii de manipulare / gatire alimente		8
49	Muncitor calificat cu atributii de sofer		6
50	Muncitor calificat cu atributii de manipulare / gatire alimente / sofer		4
51	Muncitor calificat - fochist	Alte functii	22
52	Muncitor necalificat	Alte functii	2
53	Muncitor necalificat cu atributii de manipulare / gatire alimente		4
54	Paznic	Personal de paza	70
55	Pedagog de recuperare cu atributii de manipulare/gatire mancare		1250
56	Pedagog de recuperare cu atributii de sofer		12
57	Psiholog	Personal specialitate asistenta sociala Aparat propriu	6
58	Psiholog/psihopedagog	Personal specialitate asistenta sociala centre	32
59	Psiholog/psihopedagog cu atributii de sofer		2
60	Referent	Personal administrativ	8
61	Referent	Personal aparat propriu	2
62	Referent de specialitate	Personal administrativ	14
63	Referent de specialitate/referent	Personal administrativ	20
64	Sef birou	Personal cu funcție de decizie	12
65	Sef centru	Personal cu funcție de decizie	16
66	Sef centru cu atributii de sofer		6
67	Sef complex	Personal cu funcție de decizie	2
68	Sef complex cu atributii de sofer		6
69	Sef retea	Personal cu funcție de decizie	2
70	Sef serviciu	Personal cu funcție de decizie	12
71	Sociolog	Personal specialitate asistenta sociala Aparat propriu	4
72	Sofer	Personal care conduce vehicule de transport; Personal care asigura tranpoertul hranei	46
73	Sofer cu atributii de manipulare/gatire alimente		24
74	Spalatoreasa	Personal spalatorie	28

75	Terapeut ocupational	Personal asistenta medicala / recuperatorie	37
76	Terapeut ocupational cu atributi de manipulare/gatire alimente		18
77	Terapeut ocupational cu atributi de sofer		2
78	Servicii evaluare psihologica cu functie de executie		1243
79	Servicii evaluare psihologica cu functie de decizie		25

Sef Serviciu Achizitii Publice,  
Capata Ionela Loredana



Intocmit,  
Andries Oana Andreea



Compartiment intern de prevenire si protectie,  
Gaburici Florin



Anexa 2 la caietul de sarcini nr. 87926/ 12.07.2024  
 Lista centrelor aflate in subordinea DGASPC Bacau

Nr. crt.	
1	<p><b>Complexul de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului Bacău, care cuprinde:</b></p> <p>1. - CSISDPFDC (Centrul maternal) Adresa: Bacau, str. Vulturului, nr. 5B, jud. Bacau                      Telefon: 0372.703.391 Email: <a href="mailto:complexinterventiespecializata@gmail.com">complexinterventiespecializata@gmail.com</a>.</p> <p>2. - Centrul de consiliere pentru agresori Adresa: mun. Bacau, str. Milcov, nr. 122, sc. C, ap.4, Telefon: 0722.568.237 Email: <a href="mailto:compartimentviolentabacau@yahoo.ro">compartimentviolentabacau@yahoo.ro</a>.</p> <p>3. – Locuinta Protejata Venus Adresa: str. Garii, nr. 45, sat Hemeius, com. Hemeius, jud. Bacau                      elefon sef complex: 0731.570.532</p>
2	<p><b>CSS Ghiocelul - Casele de tip familial, care cuprinde:</b></p> <p>1. - Sediul administrativ si Casa de tip familial Arcadie Adresa: mun. Bacau, str. Henri Coanda, nr.4, jud. Bacau                      Telefon: 0234.576.402, 0758.037.477 Email: <a href="mailto:ghiocelul_bc@yahoo.com">ghiocelul_bc@yahoo.com</a></p> <p>2. - Casa de tip familial Mărăști Adresa: mun. Bacau, str. Marasti, nr.40 Telefon: 0234.576.402, 0758.037.330                      Email: <a href="mailto:ghiocelul_bc@yahoo.com">ghiocelul_bc@yahoo.com</a></p>
3	<p><b>CSS Alexandra</b>                      Adresa: Onesti, strada A. Paunescu, nr. 1                      Telefon: 0234.312.593; 0371.326.565                      Email: <a href="mailto:css.alexandraonesti@gmail.com">css.alexandraonesti@gmail.com</a></p> <p>1. Centrul de Recuperare pentru copilul cu dizabilitati                      2. Casa de tip familial „Bogdan”                      3. Casa de tip familial „Gabriela”</p>
4	<p><b>CSS Pro-Familia, care cuprinde:</b></p> <p>1. – Complex Strand Adresa: mun. Bacau, str. Stefan cel Mare, nr. 18bis, jud. Bacau Telefon: 0234.578.464 Email: <a href="mailto:crprofamilia@yahoo.com">crprofamilia@yahoo.com</a></p>
5	<p><b>CSS Pro-Familia, care cuprinde:</b>  <b>Zona Comanesti</b></p> <p>a) Apartament Nicolae Ghica Adresa: Comanesti, str. Nicolae Ghica, nr. 4, sc. A, ap. 8 Telefon:0758.037.354                      Email: <a href="mailto:crprofamilia@yahoo.com">crprofamilia@yahoo.com</a></p> <p>b) Apartament Aleea Parcului Adresa: Comanesti, Aleea Parcului, nr. C4, sc. A, ap. 4\Telefon: 0758.255.379                      Email: <a href="mailto:crprofamilia@yahoo.com">crprofamilia@yahoo.com</a></p> <p>c) Apartament Stefan cel Mare Adresa: Comanesti, str. Stefan cel Mare, nr. G4, sc. B, ap. 14                      Telefon: 0743.143.877 Email: <a href="mailto:crprofamilia@yahoo.com">crprofamilia@yahoo.com</a></p>
6	<p><b>Centrul de ingrijire si asistenta pentru persoane varstnice Rachitoasa:</b>                      Adresa: com. Rachitoasa, str. Caminului, nr.3, jud. Bacau, CP 607490                      Telefon: 0234.287.013; Telefon sef centru: 0747.507.598;                      Email: <a href="mailto:rachitoasaciapv@gmail.com">rachitoasaciapv@gmail.com</a></p>
7	<p><b>Centrul de ingrijire si asistenta pentru persoane adulte cu dizabilitati Condorul:</b>                      Adresa: mun. Bacau, str. Condorilor, nr.2, jud. Bacau;                      Telefon: 0234.585.028; 0731.570.541                      Email: <a href="mailto:condorulbacau@gmail.com">condorulbacau@gmail.com</a></p>

8	<p><b>Complexul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilitati Comanesti, care cuprinde:</b></p> <p>1. - Centrul de abilitare si reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati Comanesti Adresa: Comanesti, str. V.Alecsandri, nr. 1, jud. Bacau, cod 605200 Telefon: 0234.374.322; Email: <a href="mailto:comanesti.crrph@gmail.com">comanesti.crrph@gmail.com</a></p> <p>2. - Centrul de ingrijire si asistenta pentru persoane adulte cu dizabilitati Comanesti Adresa: Comanesti, str. V. Alecsandri, nr. 1A, jud. Bacau, cod 605200, Telefon: 0234.370.254, Email: <a href="mailto:ciapdcomanesti@yahoo.com">ciapdcomanesti@yahoo.com</a></p>
9	<p><b>Complexul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilitati Darmanesti, care cuprinde:</b></p> <p>1. - Centrul de abilitare si reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati Darmanesti Adresa: strada Campului, nr.130, oras Darmanesti, jud. Bacau (605300); Telefon: 0234.374.642; Fax: 0234.374.592; Email: <a href="mailto:crn_darmanesti@yahoo.com">crn_darmanesti@yahoo.com</a></p> <p>2. Locuinte maxim protejate, care cuprind:</p> <p>a) – LMP „Bradul” (Moinesti) Adresa: Moinesti, str. Bradului, nr. 19, județul Bacau; Telefon: 0234.374.610; Fax: 0234.374.610; Email: <a href="mailto:cabrpietricicacomanesti@gmail.com">cabrpietricicacomanesti@gmail.com</a></p> <p>b) – LMP „Ghiocelul” (Comanesti) Adresa: Comanesti, str. Libertatii, nr. 81 bis, județul Bacau; Telefon: 0234.374.610; Fax: 0234.374.610; Email: <a href="mailto:cabrpietricicacomanesti@gmail.com">cabrpietricicacomanesti@gmail.com</a></p> <p>c) – LMP „Pietricica: (Comanesti) Adresa: Comanesti, str. Pietricica, nr. 55, județul Bacau; Telefon: 0234.374.610; Fax: 0234.374.610; Email: <a href="mailto:cabrpietricicacomanesti@gmail.com">cabrpietricicacomanesti@gmail.com</a></p> <p>d) – LMP „Poduri” (Poduri) Adresa: com. Poduri, str. General Nicolae Sova, nr. 12, județul Bacau; Telefon: 0234.374.610; Fax: 0234.374.610; Email: <a href="mailto:cabrpietricicacomanesti@gmail.com">cabrpietricicacomanesti@gmail.com</a></p> <p>e) – LMP „Moinesti” (1-3) Adresa: Moinesti, str. Lucacesti, nr.61B, județul Bacau; Telefon: 0234.374.610; Fax: 0234.374.610; Email: <a href="mailto:cabrpietricicacomanesti@gmail.com">cabrpietricicacomanesti@gmail.com</a></p>
10	<p><b>Complexul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilitati Parincea - Ungureni, care cuprinde:</b></p> <p>1. - Centrul de abilitare si reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati „Miorita” Parincea Adresa: Localitatea Parincea, comuna Parincea, județul Bacău; str. Grădinei, nr. 4 , cod poștal 607400; Telefon: 0731.570.504; Telefon: 0234.226.542; Email: <a href="mailto:cpmiorita@yahoo.com">cpmiorita@yahoo.com</a></p> <p>2. - Centrul de recuperare si reabilitare a persoanelor cu handicap Ungureni Adresa: sat Ungureni, strada Erou Gheorghe Sava, Nr. 6, Comuna Ungureni, Judetul Bacau, Cod Postal 607645; Telefon: 0234.227.013; Fax: 0234.227.269; Email: <a href="mailto:dgaspcungureni@yahoo.com">dgaspcungureni@yahoo.com</a></p>
11	<p><b>Complexului de servicii sociale pentru persoane cu dizabilitati „Costache Negri” Targu Ocna, care cuprinde:</b></p> <p>1. - Centrul de ingrijire si asistenta pentru persoane adulte cu dizabilitati „Costachi Negri”, Adresa: Tg. Ocna, strada Tisești, nr. 45, județul Bacău, Telefon: 0371.325.656, Email: <a href="mailto:csspdc.negri@gmail.com">csspdc.negri@gmail.com</a></p> <p>a). - LMP ”Corina” Adresa: Comanesti, Aleea Parcului, nr. C4, sc. A, ap. 4</p>

	<p>Telefon: 0758.255.379  Email: crprofamilia@yahoo.com  b) - LMP "Maria"  Adresa: mun. Onesti, str. Avantului, nr. 12A, jud. Bacau  Telefon: 0371.325.656  Email: csspdc.negri@gmail.com  c) - LMP "Sorin"  Adresa: mun. Onesti, str. Avantului, nr. 11, jud. Bacau  Telefon: 0371.325.656  Email: csspdc.negri@gmail.com  d) - LMP "Ștefan cel Mare"  Adresa: mun. Onesti, str. Stefan cel Mare. Nr. 29, jud. Bacau  Telefon: 0371.325.656  Email: <a href="mailto:csspdc.negri@gmail.com">csspdc.negri@gmail.com</a>  e) LMP "Târgu Ocna" (1-4)  Adresa: Tg. Ocna, str. Capitan Busila, nr. 12, jud. Bacau, cod 605600,  Telefon: 0234.341.050  Email: <a href="mailto:crrpdtgocna@yahoo.com">crrpdtgocna@yahoo.com</a></p>
12	<p>2. - Centrul de abilitare si reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati Tg Ocna,  Adresa: Tg. Ocna, str. Capitan Busila, nr. 12, jud. Bacau, cod 605600, Telefon: 0234.341.050  Email: <a href="mailto:crrpdtgocna@yahoo.com">crrpdtgocna@yahoo.com</a>. Email: <a href="mailto:csspdc.negri@gmail.com">csspdc.negri@gmail.com</a></p>
13	<p><b>Centrul de ingrijire si asistenta pentru persoanele adulte cu dizabilitati „Henri Coanda” Bacau:</b>  Adresa: mun. Bacau, str. Henri Coanda, nr. 4, jud. Bacau,  Telefon: 0372.904.013;  Email: <a href="mailto:crhcoanda@gmail.com">crhcoanda@gmail.com</a></p>
14	<p><b>Complexului de servicii sociale pentru persoane cu dizabilitati „Răcăciuni”, care cuprinde:</b>  1. - Centrul de abilitare si reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati Răcăciuni, Adresa: Sat Gâșteni, Calea Racaciunului, nr. 32, com. Răcăciuni, jud. Bacău; Telefon: 0234.251.555;  Email: <a href="mailto:crrn_racaciuni@yahoo.com">crrn_racaciuni@yahoo.com</a>  1. - Locuinte maxim protejate "Răcăciuni"  Adresa: Sat Gâșteni, Calea Racaciunului, com. Răcăciuni, jud. Bacău;  Telefon: 0234.251.555;  Email: <a href="mailto:crrn_racaciuni@yahoo.com">crrn_racaciuni@yahoo.com</a>  2. - Locuinte maxim protejate "Tamași".  Adresa: Sat Chetriș, com. Tamași, jud. Bacău;  Telefon: 0234.251.555;  Email: <a href="mailto:crrn_racaciuni@yahoo.com">crrn_racaciuni@yahoo.com</a></p>
15	<p><b>Complexul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Filipești:</b>  Adresa: Str. Radu Beligan nr 398 B, Loc.Filipesti, com Filipesti, jud. Bacau,cod 607185,  Telefon Contabilitate / Sef centru: 0372.703.408, Fax: 0372.003.006;  Email: <a href="mailto:ciapadfilipesti@gmail.com">ciapadfilipesti@gmail.com</a></p>
16	<p><b>Complexul de servicii sociale in comunitate „Sf. Nectarie”, care cuprinde:</b>  1. - Centrul de zi Moinesti  Adresa: Moinesti, str. Libertatii, nr.8, jud. Bacau  Telefon: 0745.655.419; 0740.824.922  Email: <a href="mailto:cdzmoinesti70@yahoo.com">cdzmoinesti70@yahoo.com</a>  .2. - Centrul de zi Tg Ocna  Adresa: Tg. Ocna, str. Tisesti, nr.45B, jud. Bacau  Telefon: 0745.256.289; 0740.824.922</p>

	Email: cdzlmptgocna@gmail.com
17	<p><b>Complexul de servicii sociale in comunitate „Sf. Spiridon”, care cuprinde:</b></p> <p>1. - Centrul de zi Tamasi Adresa: sat _____, com. Tamasi, jud. Bacau Telefon: 0745.592.032; 0731.302.060 Email: csscsfantulspiridon@yahoo.com</p> <p>2. - Centrul de zi Racaciuni Adresa: sat Fundu Racaciuni, com. Racaciuni, str. Vasile Alecsandri, nr.1 Telefon: 0745.372.395; 0731.302.060 Email: csscsfantulspiridon@yahoo.com</p>
18	<p><b>Reteaua de asistenti Maternali Profesioniști</b></p> <p><u>Date de contact</u> Șef rețea: Daniel Gheorghe Condurache Adresa: strada Condorilor, nr. 2, municipiul Bacău</p>
19	<p><b>Sediul Administrativ</b></p> <p><u>Date de contact</u> Adresa: Aleea Ghiocilor nr.4, municipiul Bacău</p>

Sef Serviciu Achizitii Publice,  
Capata Jonela Loredana



Intocmit,  
Andries Oana Andreea



Compartiment intern de prevenire si protectie,  
Gaburici Florin



### III. FORMULARE ȘI MODELE

*Formularele si modelele sunt destinate operatorilor economici pentru a le facilita elaborarea ofertei.*

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_,  
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

în calitate de ofertant declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de [art. 367](#) din Legea [nr. 286/2009](#) privind [Codul penal](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de [art. 289-294](#) din Legea [nr. 286/2009](#), cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de [art. 10-13](#) din Legea [nr. 78/2000](#) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de [art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup>](#) din Legea [nr. 78/2000](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de [art. 32-35](#) și [art. 37-38](#) din Legea [nr. 535/2004](#) privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de [art. 29](#) din Legea [nr. 656/2002](#) pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de [art. 36](#) din Legea [nr. 535/2004](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de [art. 209-217](#) din Legea [nr. 286/2009](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca niciun membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164 (1) din Legea 98/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completării .....

Ofertant

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 165 ȘI 167 DIN LEGEA 98/2016**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant  
 împuternicit al \_\_\_\_\_, (denumirea/numele și  
 sediul/adresa \_\_\_\_\_ operatorului economic) în calitate de  
 \_\_\_\_\_ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț  
 susținător al candidatului/ofertantului \_\_\_\_\_) la procedura de  
 \_\_\_\_\_ pentru achiziția de  
 \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_ organizată de  
 \_\_\_\_\_ (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere  
 că:

1 Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidate așa cum aceste obligații sunt definite de art. 165, alin. (1) și art. 166, alin. (2) din Legea 98/2016.

2 Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167, alin (1) din Legea 98/2016, respectiv:

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței;

g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații sausuntem în măsură să prezentăm documentele justificative solicitate;

i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a unui operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

Ofertant

(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

Ofertantul

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE POTRIVIT  
ART. 59 ȘI 60 DIN LEGEA 98/2016**

1. Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) încalitate de \_\_\_\_\_ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului \_\_\_\_\_) la procedura de \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere, următoarele: cunoscând prevederile art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și componența listei cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, declar că societatea noastră nu se află în situația de a fi exclusă din procedură.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

1. Albut Alexandra - Director General, 2. Ene Mihai Daniel- Director, 3. Popa Ciprian- Director, 4. Avornicitei Irina-Director, 5. Capata Ionela Loredana, 6. Grigoriu Nicoleta, 7. Radu Carmen Luiza, 8. Andries Oana Andreea, 9. Gavriluta Lidia 10. Andries Oana Andreea.11. Cojocarui Gina Larisa.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

2. Subsemnatul \_\_\_\_\_ declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție public sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică, având în vedere și prevederile art. 61 din Legea nr. 98/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

.....  
Data completării

Ofertant

.....  
(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

**Ofertantul**

.....  
*(denumirea/numele)*

**SANATATE SI PROTECTIA MUNCII**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al ..... (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data :.....

OFERTANTUL.....  
*(denumirea/numele)*





## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. Crt.	Descrierea serviciilor	Cantitate maxima acord cadru	Oferta financiara Pret unitar fara TVA
1			
2			
3			
4	Total fara TVA		

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
(semnatura)

oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.  
(denumirea/numele ofertantului)

OFERTANTUL,

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)



**MODEL**  
**IMPUTERNICIRE**

Subscrisa....., cu sediul în ..... înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura nr. ...., organizată de Tribunalul Bacău în calitate de autoritate contractanta în scopul atribuirii contractului având ca obiect „.....”.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului.....

S.C .....

reprezentată legal prin \_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

Cod operator date cu caracter personal: 2092

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU

Aleea Ghiocelor nr. 4 | Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / +40 234 576 970

Cod 600155, România | Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: [office@dgaspcbacau.ro](mailto:office@dgaspcbacau.ro)

Serviciul Achizitiei Publice

Nr.

### Acord - cadru

## „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, s-a încheiat prezentul acord-cadru.

### Articol 1. Părțile acordului-cadru

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului** cu sediul în Bacău, Aleea Ghiocelor, nr.4, tel/fax 0234 585071, 0234 519042, cod fiscal 8550000, cont nr. RO13TREZ06124600220XXXXX deschis la Trezoreria Bacău, reprezentată de Albut Alexandra, Director General și Ene Mihai Daniel, director, **în calitate de achizitor**

și

....., cu sediul în ....., telefon/fax .....; numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului ..... cod fiscal ....., Telefon mobil +40 ....., e-mail: ....., cont IBAN ....., deschis la ..... reprezentat prin ..... în calitate de Preasator prin medic specialist....., pe de altă parte .

### Articol 2. Definiții

**2.1** În prezentul acord-cadru următorii termeni vor fi interpretați astfel:

**Acord-cadru** – prezentul acord-cadru și toate anexele sale, având drept scop înțelegerea scrisă între părțile-promitente a elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată;

**Contractele subsecvente** – contractele (cu toate anexele) care vor fi încheiate în baza prezentului acord-cadru;

**Promitent-achizitor și promitent-prestator** – părțile semnatare ale acordului-cadru, așa cum sunt acestea definite în prezentul acord-cadru;

**Beneficiar**- Subunitatile din cadrul D.G.A.S.P.C. Bacau, beneficiari direcți ai servicii psihologicele care fac obiectul acordului-cadru și responsabil de implementarea tehnică a acordului-cadru/contractului subsecvent;

**Caietul de sarcini** – Anexa I a acordului-cadru, care include definirea servicii psihologicele, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează a fi utilizate de către prestator și rezultatele ce trebuie realizate de către acesta;

*Conflictul de interese* – orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror subcontractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul prestatorului;

*Forța majoră* – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului subsecvent și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului subsecvent; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

*Prețul unitar al serviciilor* – prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza acordului-cadru și contractelor subsecvente;

*Servicii medicina muncii* – servicii cuprinse în anexele la prezentul acord-cadru și / sau contracte și pe care prestatorul are obligația de a le presta în legătură cu serviciile prestate conform acordului-cadru și / sau contractului subsecvent;

*Servicii* – totalitatea activităților a căror prestare face obiectul acordului-cadru și contractelor subsecvente;

*Zi* – zi calendaristică; an - 365 de zile.

*Lună* – lună calendaristică;

### **Articol 3. Interpretare**

**3.1.** În prezentul acord-cadru, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.2.** Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

**3.3.** Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul acord-cadru.

### **Articol 4. Scopul acordului-cadru**

**4.1.** Scopul acordului-cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale, care vor governa contractele subsecvente de prestări „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulți și copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacău, care urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord-cadru.

**4.2** Contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite au ca obiect prestarea de „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulți și copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacău, conform caietului de sarcini, după cum urmează:

Serviciile de medicina muncii vor fi asigurate numai de către medicii specialiști de medicina muncii.

Medicul de medicina muncii consiliază angajatorul în probleme de promovare a sănătății în muncă și îmbunătățirea mediului de muncă și reprezentanților lucrătorilor din întreprindere și din comitetul de sănătate și securitate în muncă privind sănătatea și igiena ocupațională a lucrătorului;

Frecvența examenului medical periodic este stabilită conform prevederilor legislației în vigoare și poate fi modificată numai la propunerea medicului specialist de medicina muncii, cu informarea angajatorului;

Pentru stabilirea aptitudinii în muncă, medicul specialist de medicina muncii poate solicita și alte investigații și examene medicale de specialitate și poate face propuneri pentru:

- a) adaptarea postului de muncă la caracteristicile anatomice, fiziologice, psihologice și la starea de sănătate a lucrătorului, în situația prevăzută la art. 15 lit. b);
- b) îndrumarea persoanei care urmează a fi angajată către alte locuri de muncă;
- c) includerea în circuitul informațional și operațional din sistemul sanitar a acelor persoane care necesită o supraveghere medicală deosebită.

Medicul specialist de medicina muncii poate solicita medicului de familie adeverință/scrisoare medicală care să ateste starea de sănătate a viitorului angajat și se

-linformează reciproc și operativ referitor la apariția unor modificări în starea de sănătate a lucrătorului.

Medicul de medicina a muncii organizează supravegherea stării de sănătate a angajaților, concordant cu particularitățile expunerii la factorii de risc. În acest scop, medicul de medicină a muncii identifică factorii de risc, participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie, vizitează locurile de muncă pe care le are în supraveghere, recomandă investigațiile adecvate necesare;

Prestatorul va supraveghea starea de sănătate a lucrătorilor DGASPC Bacau prin efectuarea următoarelor tipuri de examene medicale:

- Examen medical la angajarea în muncă;
- Examen medical de adaptare;
- Examen medical periodic;
- Examen medical la reluarea activității;
- Pachet de servicii medicale siguranța circulației pentru șoferii instituției.
- Examen medical de supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă pentru persoane cu vârste cuprinse între 15 și 18 ani împliniți, persoane cu vârsta de peste 60 de ani împliniți, femei gravide, persoane cu handicap, persoane dependente de droguri, de alcool, stângace, persoane cu vederea monoculară, persoane în evidență cu boli cornice;

Aceste examene medicale sunt constituite din examene clinice și paraclinice în conformitate cu prevederile H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare și stabilite în funcție de activitatea profesională a fiecărui lucrător al achizitorului;

Prestatorul va efectua examenele medicale stabilite salariaților achizitorului, cu personal specializat, la sediul achizitorului/beneficiarului, pe pachete de servicii de medicina muncii;

La schimbarea locului de muncă în altă unitate, lucrătorului i se vor înmâna, la solicitare, copii ale dosarului său medical și ale fișei de identificare a factorilor de risc profesional, pentru a fi predate structurii de medicina muncii a unității respective;

Medicul de medicină a muncii organizează primul ajutor și tratamentul de urgență și instruește angajații cu privire la aplicarea metodelor accesibile lor de prim ajutor și a procedurilor de urgență, dacă are competență în acest sens;

Medicul de medicină a muncii face recomandări privind organizarea muncii, amenajarea ergonomică a locului de muncă, utilizarea în condiții de securitate a substanțelor folosite în procesul muncii, precum și repartizarea sarcinilor de muncă, ținând seama de capacitatea și aptitudinile angajaților de a le executa;

Medicul de medicină a muncii evaluează aptitudinea pentru muncă în relație cu starea de sănătate și promovează adaptarea muncii la posibilitățile angajaților, asigurând:

- a) evaluarea handicapului în relație cu munca;
- b) managementul clinic în procesul de recuperare a capacității de muncă;
- c) aplicarea principiilor ergonomiei în procesul de reabilitare;
- d) colaborarea cu specialistul în psihologia muncii în vederea reabilitării angajaților cu probleme de sănătate mentală datorate unor factori aferenți procesului muncii și relațiilor interumane de la locul de muncă;

- e) măsurile adecvate privind sănătatea și securitatea în muncă a angajaților cu probleme speciale legate de utilizarea de droguri și consumul de alcool;
- f) consilierea în probleme de reabilitare și reangajare;
- g) consilierea cu privire la menținerea în muncă a angajaților vârstnici și a celor cu dizabilități;
- h) promovarea capacității de muncă, a sănătății, îndemnării și antrenamentului în relație cu cerințele muncii;

În situația în care starea de sănătate a unui angajat și felul muncii pe care o prestează pot să pună în pericol siguranța celorlalți participanți în procesul muncii, angajatul și angajatorul sunt informați asupra situației. În cazul unei situații particulare de risc, angajatorul și autoritățile competente sunt informate asupra măsurilor necesare pentru protejarea celorlalți angajați.

Examenul Psihiatric se efectuează pentru toate funcțiile de conducere, iar pentru celelalte funcții doar dacă patologia angajatului necesită această investigație medicală și medicul de medicina muncii o consideră necesară.

Eliberarea Certificatelor Medicale tip A5 se va efectua pentru toți Asistenții maternali profesioniști conform HG. nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist.

**Examenul medical periodic** cuprinde următoarele:

- a. înregistrarea evenimentelor medicale care s-au petrecut în intervalul de la examenul medical în vederea angajării sau de la ultimul examen medical periodic până în momentul examenului medical respectiv;
- b. examenul clinic general, conform dosarului medical prevăzut la anexa nr. 4 din HG. 355/2007;
- c. examenele clinice și paraclinice, conform modelului de fișă prevăzut în anexa nr. 1 din HG. 355/2007 și examenului indicat de către medicul specialist de medicina muncii;
- d. înregistrarea rezultatelor în dosarul medical prevăzut în anexa nr. 4 din HG. 355/2007;
- e. finalizarea concluziei prin completarea fișei de aptitudine, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 din HG. nr. 355/2007, de către medicul specialist de medicina muncii, în două exemplare, unul pentru angajator și celălalt pentru angajat;

£ la indicația medicului de medicina muncii, pentru stabilirea incompatibilităților medicale cu riscurile profesionale evaluate, examenul medical periodic poate cuprinde investigații și / sau examene medicale de specialitate suplimentare celor prevăzute în anexa 1 din HG. nr. 355/2007.

La fiecare dată stabilită pentru efectuarea investigațiilor medicale, firma prestatoare se va prezenta la sediul instituției cu aparatura și instrumentele necesare efectuării fiecărui tip de investigație în parte, precum și cu materialele necesare asigurării condițiilor igienico-sanitare fiecărui angajat.

## **Articol 5. Documentele acordului-cadru**

### **5.1 Documentele acordului-cadru**

Promitentul-prestator va îndeplini cerințele de prestari Servicii medicina muncii în condițiile stabilite în prezentul acord-cadru de prestare, care includ, în ordinea enumerării, prezentul acord-cadru de prestari servicii, împreună cu orice act adițional la acordul-cadru de prestare și următoarele anexe:

Anexa I: Caietul de sarcini;

Anexa II: Propunerea tehnică;

Anexa III: Propunerea financiară;

În cazul oricărei contradicții între documentele de mai sus, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

### **5.2 Documentele contractului subsecvent:**

În baza acordului-cadru se vor semna ulterior contracte subsecvente de prestare Servicii medicina muncii.

## **Articol 6. Prețurile unitare ale acordului-cadru**

6.1 Prețul unitar al serviciilor de medicina muncii este exprimat în lei, și este prevăzut în Anexa III *Propunerea financiară*, care face parte integrantă din prezentul acord-cadru, la care se adaugă TVA. Valoarea contractului/contractelor subsecvent/e va fi fundamentată pe prețul unitar al serviciilor prevăzut în această anexă, conform prevederilor documentației de atribuire.

## **Articol 7. Cantitatea previzionată**

7.1 Cantitățile minime și maxime ale **serviciilor de medicina muncii** care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord – cadru, în baza contractelor subsecvente, sunt estimate în Caietul de sarcini ce constituie anexa la prezentul contract.

## **Articol 8. Ajustarea prețului**

8.1. Modul de ajustare a prețului:

- va fi realizat numai ca efect a modificării condițiilor de piață (indici de preț) sau în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului sursele de informații cu privire la indicii care vor fi utilizați: buletine statistice eliberate de către Institutul Național de Statistică /Direcția Județeană de Statistică;

- formula de calcul pentru ajustarea prețului:

$Pa = Pi \times IPC (\text{servicii}) / 100$

Pa = prețul ajustat actualizat

Pi = prețul inițial al contractului

IPC = indicele prețurilor de consum în categoria serviciilor

- luna de referință va fi considerată luna în care s-a solicitat ajustarea, iar luna de la care se va face actualizarea (ajustarea) va fi luna următoare.

## **Articol 9. Durata acordului-cadru**

9.1 Durata de implementare a acordului-cadru este de 24 de luni, respectiv de la ..... pana la ..... si sta la baza contractelor subsecvente ulterioare.

## **Articol 10. Obligațiile promitentului-prestator**

10.1 Prestatorul se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu achizitorul, să presteze serviciile menționate la art. 4, alin. 4.2.

10.2 Prestatorul se obligă ca prin răspunsul la invitațiile de semnare a contractului/contractelor subsecvent/e să nu modifice elementele/condițiile stabilite prin acordul-cadru.

10.3 Prestatorul are obligația de a răspunde invitațiilor de semnare de contracte subsecvente transmise de promitentul-achizitor, în termenul specificat în cadrul acestora de către promitentul-achizitor.

10.4 Prestatorul se obligă să despăgubească promitentul-achizitor împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor sau din instrucțiunile transmise de acesta.

10.5 Prestatorul se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru.

## **Articol 11. Obligațiile promitentului-achizitor**

11.1 Prestatorul se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite promitentului-prestator, să achiziționeze servicii menționate la art. 4, alin. 4.2., în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.

11.2 Prestatorul se obligă să atribuie contracte promitentului-prestator, ori de câte ori intenționează să achiziționeze servicii medicale care fac obiectului acordului-cadru, respectând condițiile esențiale stabilite la încheierea acestuia.

11.3 Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care le sunt puse la dispoziție referitoare la acordul-cadru sau contractele subsecvente de prestare drept private și confidențiale după caz, nu vor publica sau divulga niciun element al acordului-cadru sau al contractelor subsecvente de servicii fără acordul scris, prealabil, al promitentului-achizitor.

11.4 Dacă Prestatorul este o asocierie alcătuită din două sau mai multe persoane juridice, acestea vor răspunde solidar de îndeplinirea obligațiilor acordului-cadru. Promitentii-prestatori, reprezentat de liderul de asocierie vor acționa pe seama acestuia în cadrul acordului-cadru și vor avea autoritatea de a reprezenta și angaja contractual asocieria.

11.5 Orice modificare a componenței asocierii, fără consimțământul scris prealabil al achizitorului, va fi considerată o încălcare a acordului-cadru.

## **12. Încheierea Contractelor Subsecvente**

12.1. Pentru atribuirea fiecărui Contract Subsecvent, Promitentul Achizitor transmite o invitație de semnare a unui asemenea contract pe e-mailul menționat în anexa la prezentul Acord Cadru aparținând Promitentului prestator, care este chemat să dea curs invitației. Respectiva invitație va cuprinde strict informații și/sau documente referitoare la:

- cantitatea de servicii postalecare va fi achiziționată conform contractului subsecvent, valoarea contractului subsecvent și data limită de finalizare a acestuia;
- termenul maxim de răspuns la prezenta invitație.

12.2 Promitentul prestator va fi obligat să transmită Promitentului Achizitor propunerea financiară pentru cantitățile care fac obiectului Contractului Subsecvent. Propunerea financiară pentru Contractul Subsecvent va conține prețurile unitare din Anexa propunere financiară la Acordul Cadru

## **Articol 13. Conflictul de interese**

13.1 Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a acordului-cadru. Conflicturile de interese, astfel cum sunt acestea definite în acordul-cadru, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării acordului-cadru trebuie comunicat în scris promitentului-achizitor fără întârziere.

13.2 Prestatorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul acestuia, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

13.3 Prestatorul se va abține de la a stabili contacte care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când Prestatorul nu își menține independența, achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a acordului-cadru.

## **Articol 14. Raportare**

14.1 Prestatorul va prezenta rapoarte aferente serviciilor prestate. Acestea vor cuprinde detaliile menționate în caietul de sarcini.

## **Articol 15. Plăți și conturi bancare**

15.1 Plățile vor fi făcute în lei, în conturile de trezorerie deschise de Prestator.

15.2 Plățile privind contractele subsecvente vor fi stabilite în fiecare contract subsecvent în parte.

## **Articol 16. Comunicări și adrese de contact**

16.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între promitentul-achizitor și promitentul-prestator în legătură cu acordul-cadru, trebuie să conțină titlul și numărul de identificare al acordului-cadru și al contractului subsecvent (dacă este cazul) și trebuie transmise prin poștă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

(3) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

(4) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

16.2 Datele de contact pentru prezentul acord-cadru sunt:

Pentru achizitor:

Responsabil acord-cadru/Persoana de contact:

Pentru prestator:

**Responsabil acord-cadru/Preluare comenzi**

**Persoana de contact:**

## **Articol 17. Încălcarea acordului-cadru de servicii și încetarea acestuia**

17.1 Încălcarea acordului-cadru de servicii

(1) Atunci când are loc o încălcare a acordului-cadru de prestare de către prestator, achizitorul ca și parte prejudiciată prin încălcare va fi îndreptățită la următoarele remedii:

a) despăgubiri în limita prejudiciului creat și/sau

b) încetarea acordului-cadru prin rezilierea acestuia.

(2) În orice situație în care achizitorul este îndreptățit la despăgubiri, acesta poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate promitentului-prestator.

(3) Oricare dintre părți va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea acordului-cadru în conformitate cu legea aplicabilă ce guvernează acordul-cadru de funizare.

17.2 Suspendarea acordului-cadru de prestari servicii

(1) În cazul în care procedura de acordare sau executarea acordului-cadru de prestare sau a contractelor subsecvente este viciată de erori substanțiale sau neregularități sau de fraudă, promitentul-achizitor va suspenda executarea acordului-cadru de prestare.

(2) În cazul în care asemenea erori substanțiale, neregularități sau fraude sunt imputabile promitentului-prestator, promitentul-achizitor poate suplimentar suspendării să refuze efectuarea plăților sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, proporțional cu gravitatea viciilor, neregularităților sau fraudei.

17.3 Prezentul acord cadru încetează în următoarele situații:

a) la expirarea duratei acordului cadru pentru care a fost încheiat;

b) prin acordul comun al părților consemnat în scris;

c) în caz de dizolvare, lichidare, faliment;

d) Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral acordul cadru printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului cu 5 zile înainte de data la care dorește să-și înceteze efectele acest acord, fără nicio compensație. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din acord îndeplinită până la data denunțării unilaterale a acordului cadru.

17.4. Rezilierea acordului cadru va opera de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a prestatorului, fără încuviințarea vreunei instanțe de judecată și fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei

formalități prealabile și se va comunica în scris prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire dacă:

- a) Prestatorul nu își îndeplinește și nu respectă obligațiile prevăzute la art. 9 și 14.1 din contractul subsecvent, în condițiile și termenele prevăzute în acesta.
- b) după semnarea acordului cadru, Prestatorul cesează drepturile sale din prezentul acord sau subcontractează fără a avea acordul prealabil al achizitorului;
- c) împotriva Prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;

17.5. În urma unui preaviz de 30 zile acordate achizitorului, Prestatorul poate rezilia prezentul acord cadru dacă achizitorul nu își îndeplinește obligația de plată către prestator a sumelor datorate acestuia în baza oricărei certificări din partea achizitorului, după expirarea termenului limită prevăzut în contractul subsecvent.

### **Articol 18. Forța majoră**

18.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

18.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

18.5 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

18.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 1 lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **Articol 19. Garanția de bună execuție a contractului subsecvent**

19.1 Nu este cazul.

### **Articol 20. Modificarea acordului-cadru de servicii**

20.1 Orice modificare a acordului-cadru de servicii se poate face prin act adițional la acord și numai în timpul perioadei de execuție a acordului. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la acordul-cadru de servicii indiferent de procentul în care aceasta realocare este cerută.

20.2 După semnarea actului adițional, Prestatorul va trece la îndeplinirea modificării și va fi obligat la respectarea prezentelor condiții contractuale.

20.3 Nicio modificare nu va avea efect retroactiv. Orice modificare a acordului-cadru care nu a fost efectuată potrivit legii și în forma unui act adițional va fi considerată nulă.

### **Articol 21. Litigii**

21.1 Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului acord-cadru se vor soluționa pe cale amiabilă.

21.2 Părțile vor depune toate eforturile pentru a soluționa în mod amiabil, prin tratative directe orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea acordului-cadru.

21.3 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Autoritatea Contractantă și Prestatorul nu reușesc să ajungă în mod amiabil la o înțelegere cu privire la soluționarea unei divergențe contractuale, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

**Articol 22. Limba care guvernează acordul-cadru**

22.1 Limba care guvernează acordul-cadru este limba română.

**Articol 23. Legea aplicabilă acordului-cadru**

23.1 Prezentul acord-cadru este guvernat de legea română. Competența pentru soluționarea oricărui litigiu izvorât din acest acord-cadru revine instanței române.

*Prezentul acord-cadru a fost încheiat astăzi....., în 2(doua). exemplare originale, având aceeași valoare juridică, câte un exemplar pentru prestator și pentru achizitor.*

**ACHIZITOR,**

**PRESTATOR,**

**D.G.A.S.P.C. BACAU**  
**DIRECTOR GENERAL,**  
Albut Alexandra

**Director,**  
Ene Mihai Daniel

**Sef serviciu juridic si contencios,**  
Radu Carmen Luiza

**Vizat,**  
Control Financiar Preventiv

Sef Serviciu Achizitii Publice,  
Capata Ionela Loredana

Intocmit,  
Andries Oana Andreea



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

Cod operator date cu caracter personal: 2092

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU

Aleea Ghiocailor nr. 4 | Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / + 40 234 576 970  
Cod 600155, România | Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: [office@dgaspcbacau.ro](mailto:office@dgaspcbacau.ro)

Serviciul Achizitii Publice  
Nr.

### CONTRACT SUBSECVENT nr....

„Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau

#### *Preambul*

In temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si a H.G. nr 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice, s-a incheiat prezentul contract de furnizare de servicii, intre :

#### **Art.1Partile contractante**

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului** cu sediul în Bacău, Aleea Ghiocailor, nr.4, tel/fax 0234 585071, 0234 519042, cod fiscal 8550000, cont nr. RO13TREZ06124600220XXXXX deschis la Trezoreria Bacău, reprezentată de Albut Alexandra, Director General și Ene Mihai Daniel,, *in calitate de achizitor,*

și

....., su sediul in Bacau, strada ..... nr., tel/fax: ....., cod fiscal ....., reprezentat de ....., **in calitate de prestator.**

#### **Art.2.Definitii**

2.1- In prezentul contract urmatorii termini vor fi interpretati astfel:

- a. contract- reprezinta prezentul contract si toate Anexele sale
- b. achizitor si prestator- partile contractante, asa cum sunt ele numite in prezentul contract
- c. pretul contractului- pretul platibil prestatorului de catre achizitor, in baza contractului, pentru indeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract.
- d.servicii- activitati a caror prestare fac obiect al contractului
- d. forta majora- un eveniment mai presus de controlul partilor, care nu se datoreaza greselii sau vinci acestora, care nu putea fi prevazut la momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si indeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente:razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice catastrophe natural, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustive ci enunciativa.

Nu este considerata forta majora un eveniment asemenea celor mai sus care, fara a crea imposibilitate de executare, face extreme de costisitoare executarea obligatiilor uneia din parti.

- f. zi-zi calendaristica; an-365 zile.

### **Art.3. Interpretare**

3.1. In prezentul contract, cu exceptia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural si vice versa, acolo unde acest lucru nu este permis de context.

3.2. Termenul de "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit

## **Clauze obligatorii**

### **Art.4. Obiectul principal al contractului**

4.1. Scopul acordului-cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale, care vor governa contractele subsecvente de prestari „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau, care urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord-cadru.

4.2 Contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite au ca obiect prestarea de „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau, conform caietului de sarcini, , dupa cum urmeaza:

Serviciile de medicina muncii vor fi asigurate numai de către medicii specialiști de medicina muncii.

Medicul de medicina muncii consiliază angajatorul în probleme de promovare a sănătății în muncă și îmbunătățirea mediului de muncă și reprezentanților lucrătorilor din întreprindere și din comitetul de sănătate și securitate în muncă privind sănătatea și igiena ocupațională a lucrătorului;

Frecvența examenului medical periodic este stabilită conform prevederilor legislației în vigoare și poate fi modificată numai la propunerea medicului specialist de medicina muncii, cu informarea angajatorului;

Pentru stabilirea aptitudinii în muncă, medicul specialist de medicina muncii poate solicita și alte investigații și examene medicale de specialitate și poate face propuneri pentru:

- a) adaptarea postului de muncă la caracteristicile anatomice, fiziologice, psihologice și la starea de sănătate a lucrătorului, în situația prevăzută la art. 15 lit. b);
- b) îndrumarea persoanei care urmează a fi angajată către alte locuri de muncă;
- c) includerea în circuitul informațional și operațional din sistemul sanitar a acelor persoane care necesită o supraveghere medicală deosebită.

Medicul specialist de medicina muncii poate solicita medicului de familie adeverință/scrisoare medicală care să ateste starea de sănătate a viitorului angajat și se

-linformează reciproc și operativ referitor la apariția unor modificări în starea de sănătate a lucrătorului.

Medicul de medicina a muncii organizează supravegherea stării de sănătate a angajaților, concordant cu particularitățile expunerii la factorii de risc. În acest scop, medicul de medicină a muncii identifică factorii de risc, participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie, vizitează locurile de muncă pe care le are în supraveghere, recomandă investigațiile adecvate necesare;

Prestatorul va supraveghea starea de sănătate a lucrătorilor DGASPC Bacau prin efectuarea următoarelor tipuri de examene medicale:

- Examen medical la angajarea în muncă;
- Examen medical de adaptare;
- Examen medical periodic;
- Examen medical la reluarea activității;
- Pachet de servicii medicale sigutanța circulației pentru șoferii instituției.
- Examen medical de supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă pentru persoane cu vârste cuprinse între 15 și 18 ani împliniți, persoane cu vârsta de peste 60 de ani împliniți, femei gravide, persoane cu handicap, persoane dependente de droguri, de alcool, stângace, persoane cu vederea monoculară, persoane în evidență cu boli cornice;

Aceste examene medicale sunt constituite din examene clinice și paraclinice în conformitate cu prevederile H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare și stabilite în funcție de activitatea profesională a fiecărui lucrător al achizitorului;

Prestatorul va efectua examenele medicale stabilite salariaților achizitorului, cu personal specializat, la sediul achizitorului/beneficiarului, pe pachete de servicii de medicina muncii;

La schimbarea locului de muncă în altă unitate, lucrătorului i se vor înmâna, la solicitare, copii ale dosarului său medical și ale fișei de identificare a factorilor de risc profesional, pentru a fi predate structurii de medicina muncii a unității respective;

Medicul de medicină a muncii organizează primul ajutor și tratamentul de urgență și instruieste angajații cu privire la aplicarea metodelor accesibile lor de prim ajutor și a procedurilor de urgență, dacă are competență în acest sens;

Medicul de medicină a muncii face recomandări privind organizarea muncii, amenajarea ergonomică a locului de muncă, utilizarea în condiții de securitate a substanțelor folosite în procesul muncii, precum și repartizarea sarcinilor de muncă, ținând seama de capacitatea și aptitudinile angajaților de a le executa;

Medicul de medicină a muncii evaluează aptitudinea pentru muncă în relație cu starea de sănătate și promovează adaptarea muncii la posibilitățile angajaților, asigurând:

- a) evaluarea handicapului în relație cu munca;
- b) managementul clinic în procesul de recuperare a capacității de muncă;
- c) aplicarea principiilor ergonomiei în procesul de reabilitare;
- d) colaborarea cu specialistul în psihologia muncii în vederea reabilitării angajaților cu probleme de sănătate mentală datorate unor factori aferenți procesului muncii și relațiilor interumane de la locul de muncă;
- e) măsurile adecvate privind sănătatea și securitatea în muncă a angajaților cu probleme speciale legate de utilizarea de droguri și consumul de alcool;
- f) consilierea în probleme de reabilitare și reangajare;
- g) consilierea cu privire la menținerea în muncă a angajaților vârstnici și a celor cu dizabilități;
- h) promovarea capacității de muncă, a sănătății, îndemnării și antrenamentului în relație cu cerințele muncii;

În situația în care starea de sănătate a unui angajat și felul muncii pe care o prestează pot să pună în pericol siguranța celorlalți participanți în procesul muncii, angajatul și angajatorul sunt informați asupra situației. În cazul unei situații particulare de risc, angajatorul și autoritățile competente sunt informate asupra măsurilor necesare pentru protejarea celorlalți angajați.

Examenul Psihiatric se efectuează pentru toate funcțiile de conducere, iar pentru celelalte funcții doar dacă patologia angajatului necesită această investigație medicală și medicul de medicina muncii o consideră necesară.

Eliberarea Certificatelor Medicale tip A5 se va efectua pentru toți Asistenții maternali profesioniști conform HG. nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist.

**Examenul medical periodic** cuprinde următoarele:

- g. înregistrarea evenimentelor medicale care s-au petrecut în intervalul de la examenul medical în vederea angajării sau de la ultimul examen medical periodic până în momentul examenului medical respectiv;
- h. examenul clinic general, conform dosarului medical prevăzut la anexa nr. 4 din HG. 355/2007;
- i. examenele clinice și paraclinice, conform modelului de fișă prevăzut în anexa nr. 1 din HG. 355/2007 și examenului indicat de către medicul specialist de medicina muncii;
- j. înregistrarea rezultatelor în dosarul medical prevăzut în anexa nr. 4 din HG. 355/2007;
- k. finalizarea concluziei prin completarea fișei de aptitudine, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5

din HG. nr. 355/2007, de către medicul specialist de medicina muncii, în două exemplare, unul pentru angajator și celălalt pentru angajat;

£ la indicația medicului de medicina muncii, pentru stabilirea incompatibilităților medicale cu riscurile profesionale evaluate, examenul medical periodic poate cuprinde investigații și / sau examene medicale de specialitate suplimentare celor prevăzute în anexa 1 din HG. nr. 355/2007.

La fiecare dată stabilită pentru efectuarea investigațiilor medicale, firma prestatoare se va prezenta la sediul instituției cu aparatura și instrumentele necesare efectuării fiecărui tip de investigație în parte, precum și cu materialele necesare asigurării condițiilor igienico-sanitare fiecărui angajat.

#### **Art.5. Pretul contractului**

5.1 Pretul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor se va efectua conform de preturi anexa la prezentul contract subsecvent.

5.1.1. Valoarea contractului este de .....lei TVA inclus din care valoarea de .....lei fara TVA, la care se adauga TVA in valoare de .....lei.

5.2 Pe perioada de valabilitate a contractului, prețul unitar nu poate fi actualizat.

5.3 Plata serviciilor se va face din bugetul D.G.A.S.P.C. Bacău, în funcție de deschiderea creditelor bugetare cu aceasta destinație.

5.2 Prețul convenit va fi achitat de achizitor, în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii facturii.

#### **Art.6. Durata contractului**

6.1 Durata prezentului contract este de ..... luni.

6.2 Prestatorul se obligă să presteze „Servicii de medicina muncii” pentru personalul propriu de servicii sociale din centrele de adulti si copii, din subordonate D.G.A.S.P.C. Bacau, de la ..... până la .....

#### **Art.7. Executarea contractului**

7.1 Executarea contractului începe de la data semnării contractului de către ambele părți.

#### **Art.8. Documentele contractului**

8.1 Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini si documentele pentru atribuirea achizitiei;
- oferta (proponerea tehnica si propunerea financiara);
- clauzele acordului cadru;
- alte documente dupa caz

#### **Art.9. Obligatiile principale ale prestatorului**

9.1 Prestatorul se obligă sa presteze serviciile la standardele si/ sau performantele care se impun, să asigure la timp și în numărul corespunzător orelor de consultatie periodica si recomandare pentru beneficiarii directi si indirecti din cadrul DGASPC Bacau.

9.2 Prestatorul se obliga sa intreprinda toate actiunile pe care le considera necesare in realizarea scopului prevazut in obiectul contractului.

9.3 Prestatorul nu trebuie sa fie constrans in niciun fel cu privire la modalitatea de exercitare a profesiei.

9.4 Prestatorul se obliga sa inainteze Raportul lunar de activitate, care trebuie sa insoteasca in mod obligatoriu fiecare factura emisa;

#### **Art.10. Obligatiile principale ale achizitorului**

10.1. Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termenul convenit de la emiterea facturii de catre acesta.

10.2. Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevazute/

convenite, furnizorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor si de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzator zilei de efectuare a platii. Imediat ce achizitorul onoreaza factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor in cel mai scurt timp posibil.

#### **Art.11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor**

11.1- In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, 0,01% din pretul contractului.

11.2- Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat ,da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

#### **Art.12. Incepere, finalizare, intarziere, sistare**

12.1- Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, in oricare faza a acestora prevazuta a fi terminata intr-o perioada stabilita trebuie finalizate in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

12.2 -In cazul in care orice motive de intarziere ce nu se datoreaza prestatorului sau alte circumstante neobisnute susceptibile de a surveni altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator, indreptatesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

12.3 - In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

#### **Art.13. Amendamente**

13.1- Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai in cazul aparitiei unor circumstante care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

#### **Art.14. Cesiunea**

14.1. Prestatorul are obligatia de a nu transfera total sau partial obligatiile sale asumate prin contract, fara sa obtina, in prealabil, acordul scris al achizitorului.

14.2. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garantia sau orice alte obligatii asumate prin contract.

#### **Art.15. Forta majora si cazul fortuit**

15.1- Daca legea nu prevede altfel sau partile nu convin contrariul, raspunderea este inlaturata atunci cand prejudiciul este cauzat de forta majora sau caz fortuit.

15.2- Forta majora este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil si inevitabil.

15.3- Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevazut si nici impiedicat de catre cel care ar fi fost chemat sa raspunda daca evenimentul nu s-ar fi produs.

15.4- Daca potrivit legii, debitorul este exonerat de raspundere contractuala pentru un caz fortuit, el este, de asemenea, exonerat si in caz de forta majora.

#### **Art.16. Modificarea, încetarea și rezilierea Contractului**

16.1 - Modificarea prezentului Contract se poate face numai cu acordul scris al ambelor Părți sub forma unui act adițional.

16.2 - Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către una din Părți, dau celeilalte Părți dreptul de a rezilia Contractul și de a pretinde plata de daune-interese.

16.3 - Neîndeplinirea de către Prestator a obligației privind realizarea în termenul prevăzut în Contract are ca efect rezilierea Contractului de plin drept, fără notificare sau alte formalități și fără intervenția instanțelor judecătorești.

16.4 - În situația în care Prestatorul nu îndeplinește întocmai și la termen oricare dintre obligațiile asumate prin Contract, cu excepția situației prevăzute la art.

16.3. de mai sus, și, notificat fiind în acest sens, nu remediază încălcarea în termen de 15 zile calendaristice, Achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral Contractul. Rezilierea prevăzută de acest articol intervine de la data prevăzută în notificarea de reziliere emisă de către Achizitor.

16.5 - Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral Contractul cu notificarea prealabilă a Prestatorului, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au fost cunoscute Achizitorului la data încheierii Contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract ar fi contrară interesului public.

16.6 - Rezilierea prezentului Contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între Părți.

16.7 - Prezentul Contract încetează de plin drept în cazul încălcării de către Prestator a prevederilor art. 14.1. din prezentul Contract.

16.8 - Contractul poate înceta și în următoarele cazuri:

a) Părțile convin de comun acord încetarea Contractului;

b) la data expirării perioadei de valabilitate, dacă Părțile nu au convenit în scris prelungirea lui.

16.9 Prezentul contract încetează conform Art. 1321 Cod Civil, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în cazul în care una dintre părți :

- nu își execută una dintre obligațiile contractuale referitoare la calitatea serviciilor, condiții și termene executie, pret;

- cesionarea drepturilor și obligațiilor sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți.

- își încalca vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată printr-o notificare scrisă, ca o nouă nerespectare a acestora va duce la rezilierea prezentului contract, sau în termen de 3 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință ca nu și-a executat sau execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile ce îi revin.

16.10 Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 5 zile înainte de data la care încetarea urmează să se producă efectele.

16.11 –Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

16.12- Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a organiza o altă procedură de achiziție în cazul în care prestatorul se află în imposibilitatea respectării clauzelor contractuale.

16.13- În situația sus menționată prestatorul are obligația de a notifica în scris autorității contractante despre aceasta cu cel puțin 5 zile înainte de data încetării contractului cu prezentarea argumentelor avute în vedere.

## **Art.17. Solutionarea litigiilor**

17.1 Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

17.2- În cazul în care achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergența contractuală, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România la sediul achizitorului.

## **Art.18.- Limba care guvernează contractul : este limba română**

### **Art.19. Comunicari**

19.1- Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

19.2- Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

19.3- Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

### **Art.20. Legea aplicabila contractului**

20.1- Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

20.2- Prezentul contract reprezinta vointa partilor si inlatura orice alta intelegere verbal dintre acestea, anterioara sau ulterioara incheierii lui.

Prezentul contract a fost incheiat in 2 exemplare cate unul de fiecare parte.

#### **ACHIZITOR,**

#### **PRESTATOR**

**D.G.A.S.P.C. BACAU**  
**DIRECTOR GENERAL,**  
Albut Alexandra

**Director,**  
Ene Mihai Daniel

**Sef serviciu juridic si contencios,**  
Radu Carmen Luiza

**Vizat,**  
**Control Financiar Preventiv**

**Sef Serviciu Achizitii Publice,**  
Capata Ionela Loredana

**Intocmit,**  
Andries Oana Andreea