

# SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : [secretariat@spitaltoplita.ro](mailto:secretariat@spitaltoplita.ro)

[www.spitaltoplita.ro](http://www.spitaltoplita.ro)



ACCREDIT  
Management Syst  
Certification Body



Nr operator de date cu caracter personal 11020

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432

Nr. Inreg. C221802/01/RO

Nr. 4616 / 23.04.2026

Aprobat  
Manager  
Dr. Buiu Marius Ioan

## Caiet de sarcini

### Privind achizitia de "Servicii medicale de specialitate-asistent medical generalist in specializarea Radiologie-Imagistica medicala

Prezentul caiet de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor, pe baza carora se elaboreaza Propunerea tehnica si propunerea financiara de catre fiecare operator economic, in conformitate cu necesitatile Achizitorului.

Operatorii economici trebuie sa raspunda integral cerintelor minime incluse in acest Caiet de sarcini.

Nu se admit oferte parțiale din punct de vedere cantitativ si calitativ, ci numai ofertele integrale, care raspund tuturor cerintelor minime stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

## 1. Informatii generale

**Denumire autoritate contractanta:** SPITALUL MUNICIPAL TOPLITA

**Adresa:** Str. Victor Babes nr.3, Cod Postal:535700, Mun. Toplita Jud. Harghita

**Domeniul de activitate:** Sanatate

**Tipul procedurii:** Achizitie prin procedura proprie in conformitate cu art.68 alin(1), lit. h, coroborat cu prevederile art.111 din legea 98/2016 privind achizitiile publice, prin publicare unui anunt de publicitate pe site-ul propriu.

**Tipul contractului pentru care se solicita oferta:** Contract de prestari servicii medicale;

**Sursa de finantare:** Venituri din contractul incheiat cu CASJ

La baza identificarii necesitatii achizitionarii serviciilor medicale de specialitate la nivelul Spitalului Municipal Toplita au stat urmatoarele considerente:

- referatul de necesitate nr: 4421/20.04.2026
- Deficitul de personal medico-sanitar: in prezent in cadrul compartimentului de Radiologie,
- Posturi blocate.

## **2. Procedura de atribuire**

Procedura proprie privind achizitiile de servicii de sanatate, servicii sociale, servicii conexe si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 din Legea 98/2016.

## **3.Obiectul procedurii**

**3.1 Achizitia de servicii medicale de specialitate**-asistent medical generalist si reconversie profesionala, in specialitatea Radiologie-Imagistica medicala Cod CPV-85100000-0, pentru asigurarea unui program de lucru de 125 ore/luna, pana la ocuparea postului prin concurs dar nu mai tarziu de 31.12.2026

### **3.2 Valoarea estimata:**

Pentru un numar estimate de 125 ore/luna.

Tarif unitar(lei/ora): 59.76 lei

Valoare estimate/ luna - 7.470 lei /luna

Valoarea totala estimata: 59.760 lei

Tariful a fost stabilit pe baza istorica a institutiei, contracte incheiate anterior, cat si tarifele practicate in prezent.

### **3.3 Cerintele aferente serviciilor medicale:**

Denumirea postului:

- Asistent medical gr.I
- Locul de munca : Compartiment:Laborator de Radiologie si Imag.Medicală

**Relații ierarhice:**

- subordonat față de : medic șef/coordonator, medic specialist, asistent medical coordonator
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare.

**Relații funcționale:** medici, asistenți medicali, infirmiere, personal financiar și administrativ din cadrul Spitalului Municipal Toplița.

a. Relații de control: nu e cazul

b. Relații de reprezentare: nu este cazul

**Sfera relațională externă:**

a. cu autoritățile și instituțiile publice: nu este cazul

b. cu organizații internaționale: nu este cazul

c. cu persoane juridice private: nu este cazul

**Delegare de atribuții și competență:** în perioadele în care salariatul va fi în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc atribuțiile din prezenta fișă vor fi exercitate de către o altă asistentă medicală conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

**STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ****a. Cantitatea**

îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa postului:

**b. Calitatea**

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din ;
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate;

**c. Costuri**

- Utilizează eficient aparatura și materialele sanitare;
- Utilizează rațional materialele sanitare;

**d. Timp:**

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale;
- Timp efectiv de muncă 6 ore/zi, conform regulamentului de ordine interioară.
- Timp efectiv de muncă 6 ore/zi, respectiv 8 – 14,00 conform legislației în vigoare și a regulamentului intern, de la ora 14 – 8,00 dimineața prin rotație asigură continuitatea activității prin chemări de la domiciliu. Orele prestate în afara programului normal de lucru evidențiate în registrul de chemări de la domiciliu sunt compensate cu timp liber corespunzător.
- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură medicală, materiale)

**e. Utilizarea resurselor**

- capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente etc).

**f. Modul de utilizare a resurselor:**

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați.

**ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST (OUG 144/2008)**

- Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sanatate și furnizarea serviciilor generale de sanatate, de natura preventivă, curativă și de recuperare
- Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului
- Protejarea și ameliorarea sănătății
- Elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate

- Facilitarea actiunilor pentru protejarea sanatatii in grupuri considerate cu risc.
- Desfasurarea activitatilor de cercetare in domeniul ingrijirilor generale de sanatate de catre asistentii medicali generalisti licentati
- Participa la protejarea mediului ambiant
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifica desfasurata
- Organizarea si furnizarea de servicii de ingrijiri de sanatate comunitara
- Participarea asistentiilor medicali generalisti abilitati ca formatori la pregatirea teoretica si practica a asistentiilor medicali generalisti in cadrul programelor de educatie medicala continua
- Pregatirea personalului sanitar auxiliar
- Desfasurarea de activitati de educatie in institutii de invatamint pentru pregatirea viitorilor asistenti medicali
- Colaboreaza cu nucleul de calitate al spitalului si participa la implementarea protocoalelor, procedurilor si instructiunilor de lucru

#### **ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI:**

- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- Respectă normele de igienă și asepse recomandate de departamentul de igienă al unității sanitare;
- Asigură pregătirea pacientului:
  - ❖ psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
  - ❖ fizică – poziționare specifică tipului de investigație;
  - ❖ supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
- Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate ( radiografie,mamografie,CT)
- Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice;
- Efectuează examene radiologice (radiografii,CT,mamografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia, mamografia,investigatia CT );
- Poziționează pacientul pentru examenul radiografic și computer tomografic, îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- Manevrează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;
- Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- Răspunde de inventarul din cadru laboratorului de radiologie și imagistică medicală;
- Pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic;
- Înregistrează bolnavii în registrul de consultații pentru investigații CT , radiografii , mamografii si ecografii cu datele de identitate necesare;

- Inregistreaza datele pacientului in sistemul informatic SIUI pe baza documentelor prezentate:  
Bilet de trimitere, card de sănătate, copie CI și orice alte documente necesare validării serviciilor medicale solicitate;
- Întocmește situațiile lunare solicitate în vederea raportării serviciilor medicale cu CAS Harghita.
- Păstrează filmele radiografice și CD-urile , prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice și CD-urile pentru interpretare;
- Ajută medicul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie ( soluții de contrast, dezinfectanți, etc.);
- Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- Poartă echipamentul de protecție, de culoare albă care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit, ecusonul în mod vizibil;
- Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică, respectă planificarea concediilor de odihnă;
- Completează documente specifice;
- Asigură curățarea periodică a casetelor radiologice;
- Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- Respectă secretul profesional, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu, normele de etică și deontologie;
- Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- Participă la instructaje privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Respectarea planului de intervenție în caz de urgență radiologică care are la bază evitarea expunerilor accidentale atât a pacienților cât și a persoanelor expuse profesional, precum și de a asigura integritatea persoanelor aflate în raza Laboratorului de Radiologie;
- Răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală ;
- Asigura curățenia și dezinfectia aparaturii pe care o are în dotare.
- Conform Ordin CNCAN nr.186/2022 personalul medical trebuie:
  - a. să urmeze procedurile și instrucțiunile de protecție radiologică și securitate specifică locului de muncă;
  - b. să utilizeze corespunzător mijloacele de monitorizare și de protecție individuală de radiație puse la dispoziție;
  - c. să furnizeze persoanei responsabile toate informațiile privind trecutul și prezentul activității sale, necesare pentru a i se asigura o protecție efectivă și corespunzătoare la radiații (doze încasate în alte locații, starea de gravitate, alăptare etc);
  - d. să nu întreprindă acțiuni voluntare care ar putea să îl pună pe el sau pe colegii săi în situații de încălcare a prevederilor din norme;

e. să raporteze imediat orice situații observate care pot afecta protecția la radiații a sa sau a altora sau securitatea instalațiilor radiologice medicale.

- Semnează condica de prezență atât la începerea programului de lucru , cât și la terminarea programului de lucru cu ora de începere și ora de terminare a programului de lucru, respectiv 6 ore/zi;
- Respecta Codul Muncii
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- Încasează pe bază de chitanță contravaloarea serviciilor medicale efectuate pacienților neasigurați sau celor asigurați după epuizarea sumelor alocate în contractul de servicii cu CAS Harghita;
- Își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- Respectă regulamentul de ordine interioară și ROF.
- Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003;
- Cunoaște și respectă Legea nr.15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

#### **1. Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare**

- Banii încasați din servicii se depun săptămânal pe bază de borderou la biroul financiar contabil;
- Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale.
- Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție.
- Respecta și aplica prevederile documentației ISO 9001/2015;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului MS nr.1761/2021;
- Să nu primească sau să conditioneze, în orice fel, acordarea îngrijirilor medicale ori îndeplinirea celorlalte atribuții ce-i revin de obținerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale;
- Respecta și aplica Legea nr.111/1996, privind desfasurarea în siguranță a activităților nucleare
- Respecta și aplica Normele fundamentale de securitate radiologică: NSR -01, NSR-03, NSR-11
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful de secție și conducerea spitalului;
- Respectă Ordinul Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,
- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etica profesională, protocoalelor, notelor , deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare;
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- Răspunde de calitatea muncii prestate;

**ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE ORDINULUI nr.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

#### **ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA, CONFORM Legii nr.319/20006**

;

- Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat ;
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, mijloacele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa coopereze, atat timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in muncă.

#### **ATRIBUTII CONFORM LEGII NR.307/2006 CE REVIN SALARIATIILOR ÎN SITUAȚII DE URGENTĂ**

- a. să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b. la terminarea programului de lucru să verifice aparatura electrică starea ei de funcționare și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- c. să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. să acorde prim ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.

**ATRIBUTII CONFORM ORDINULUI NR.482/2007 DIN 14 MARTIE 2017 CE REVIN SALARIATIILOR PRIVIND OBTINEREA ACORDULUI PACIENTULUI IN PRIVINTA CONSIMTAMANTUL INFORMAT**

- a. In cazul pacientului minor, acordul scris se va obtine de la parinte ori de la reprezentantul legal sau, in lipsa acestora , de la ruda cea mai apropiata. Prin ruda cea mai apropiata in sensul prezentului alineat se intelege rudele majore care insotesc pacientul minor, pana la al patrulea grad inclusive.
- b. In cazul pacientului major lipsit de discernamant ( conform deciziei comisiei de expertiza medico-legala psihiatrica), acordul scris se va obtine de la reprezentantul legal desemnat.
- c. In cazul pacientului major cu care medicul, asistentul medical,tehnicianul medical nu poate comunica in mod eficient, din pricina conditiei medicale a pacientului la momentul la care este necesara exprimarea consimtamantului , acordul scris se poate obtine de la sotul/sotia sau ruda majora, cea mai apropiata a pacientului . Prin ruda cea mai apropiata se intelege , in ordine, parintele descendentul ,rudele in linie colaterala pana la al patrulea grad inclusiv.
- d. Pacientului care nu poate semna din pricina unei infirmitati I se va solicita exprimarea verbala a consimtamantului pentru actul medical ( expunerea la radiatii ionizante si administrarea substantei de contrast), medicul, asistentul medical, tehnicianul radiolog urmand sa faca o mentiune in acest sens pe formularul de consimtamant informat. Pacientului care nu stie carte sau nu vede i se va citi cu voce tare textul acordului, va fi intrebat daca acesta reprezinta vointa sa, medicul/asistentul medical/ tehnicianul radiolog urmand sa faca o mentiune in acest sens pe formularul de consimtamant informat.
- e. In cazul in care pacientul este lipsit de discernamant, iar medicul, asistentul medical, tehnicianul radiolog nu pot contacta reprezentantul legal, sotul/sotia sau ruda majora cea mai apropiata , datorita situatiei de urgenta , si nu se poate solicita nici autorizarea autoritatii tutelare,deoarece intervalul de timp pana la exprimarea acordului ar pune in pericol, in mod ireversibil , sanatatea si viata pacientului ,persoana care a acordat ingrijirea va intocmi un raport scris ce va fi pastrat la foaia de observatie a pacientului . Raportul va cuprinde numele si prenumele persoanei care a acordat asistenta medicala,data si ora la care a fost intocmit, actul medical efectuat in cauza, semnatura persoanei care a efectuat actul medical
- f. Acordul pacientului informat se exprima in scris, prin completarea formularelor de consimtamant.

**RESPONSABILITĂȚI**

- a.răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu,
- b.răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c.răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d.răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e.răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern și Codul de conduită a personalului contractual;
- f.răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor pentru situații de urgență;
- g.răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme ivite pe parcursul derulării activității;

**Limite de competență**

- a. nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Municipal Toplița.
- b. nu folosește numele Spitalului Municipal Toplița în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

- c. verifică utilizarea calculatorului – de către personalul din cadrul secției strict în desfășurarea activității, nu în alte scopuri.
- d. verifică utilizarea aparate de pe secție, de către personalul subordonat ,cunoaștele tehnicile impuse de specificul secției și gradul de risc în utilizarea acestora.

#### **Responsabilități privind sistemul de management al calității**

- a. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
- c. instruirea personalului din subordine cu privire la implementarea Sistemului de Management de Calitate la nivelul secției.

#### **4.Receptia serviciilor**

Receptia serviciilor prestate se va face la sfârșitul fiecărei luni prin întocmirea Raportului/Desfășurătorul lunar al serviciilor prestate și Pontajul lunar semnat de șeful secției/compartimentului.

#### **5. Modalitatea și condiții de plată**

Plata serviciilor prestate se va face de către Spitalul Municipal Toplița în baza documentului de recepție și a facturii emise de furnizor, prin ordin de plată, în condițiile stabilite prin contract, în termen de 30 zile de la data primirii de către Achizitor a facturii fiscale împreună cu raportul/desfășurătorul ,respectiv încărcarea în sistemul electronic e-facturare.

#### **6. Derularea achiziției**

Achiziția se va derula în conformitate cu prevederile legale astfel:

1. Etapa de ofertare:Operatorii vor depune o oferta conforma cu prevederile acestei documentatii.

Documente solicitate:

- Certificat de înregistrare fiscală;
- Diploma de asistent medical generalist;
- Certificat de membru OAMMR în termen;
- Asigurare de răspundere civilă în termen;
- Copie CI/BI

Documentele de depun în copie și vor fi certificate “conform cu originalul” cu semnatura și stampila ofertantului sau copie legalizată.

Formulare:

- Serisoare de înaintare (Formular 1)

-Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice ( Formular 2)

-Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165, 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 3,4)

-Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice ( Formular 5)

-Formular de oferta financiara( Formula 6)

## **7. Modul de prezentare a ofertei**

Oferta tehnica va cuprinde documentele care certifica indeplinirea conditiilor de participare enumerate in anuntul de participare de la punctul a-e.

Oferta financiara va fi intocmita pentru activitatea ce se va desfasura in compartimentul de radiologie si Imagistica ca si tarif/ora .Pretul prevazut este ferm si nu se va putea modifica.

Oferta tehnica si financiara vor fi trimise pe adresa de e-mail /depuse in plic la sediul autoritatii contractante, cu mentiunea „Contract prestari servicii medicale se specialitate-asistent medical generalist in specializarea Radiologie -Imagistica Medicala”.

## **8. Criteriul de atribuire al contractului**

Autoritatea contractanta va aplica criteriul „pretul cel mai scazut” conform art.187 alin(3) lit.a din Legea 98/2016 acutualizata.

In cazul in care doua sau mai multe oferte vor prezenta pret egal, atunci autoritatea contractanta va solicita celor clasati pe primul loc noi propuneri financiare iar oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara ce amia mica.

Ofertantul castigator va prezenta dupa semnarea contractului, Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei in termen.

### **Intocmit**

Sef Comp. Laborator de Radiologie si Imag.Medicală  
Dr. Hintea Ileana

**HINTEA  
ILEANA** Digitally signed by  
HINTEA ILEANA  
Date: 2026.04.23  
14:49:52 +03'00'

Comp. Achizitii Publice

Lokos Eniko

