


	<p>MINISTERUL SĂNĂTĂȚII DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI TIMIȘ 300029 TIMIȘOARA, STR. LENAU NR.10 TEL: 0256 494680 FAX: 0256-494667 Cod fiscal: 11292024 Nr. operator de date cu caracter personal-34022 Website: www.dsptimis.ro e-mail dspj.timis@dsptimis.ro</p>
	<p>Serviciul ADMINISTRATIV MENTENANȚĂ Tel/Fax: 0256/494683 e-mail: aaii@dsptimis.ro</p>

Nr. 12010/15.05.2026

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Delean Florin



DIRECTOR EXECUTIV ADJ. ECONOMIC,
Ec. Cismaș-Măruș Cornelia

CAIET DE SARCINI

pentru încheierea unui Contract de prestări servicii de consultanță, redactare acte, vizare documente, asistență și reprezentare juridică

Cap. 1 Date generale

Direcția de Sănătate Publică Județeană Timiș, cu sediul în municipiul Timișoara, str. N. Lenau nr. 10, județul Timiș, telefon 0256494680, fax 0256494667 intenționează să achiziționeze **Servicii de consultanță, redactare acte, vizare documente, asistență și reprezentare juridică.**

Cap. 2 Obiectul contractului

Prestarea serviciilor de consultanță, redactare acte, vizare documente, asistență și reprezentare juridică necesară pentru bunul mers al activității desfășurate de instituție, rezolvarea oricărei probleme de natură juridică solicitată de DSPJ Timiș vizând litigiile în care aceasta este parte și/sau în vederea preîntâmpinării unor eventuale litigii, în perioada în care instituția are posturile de consilier juridic vacante, respectiv atât activitate juridică curentă (avizare pentru legalitate, consiliere juridică a compartimentelor/structurilor/comisiilor interne, audiențe acordate de directorul executiv, ședințe de lucru inter-instituționale), asistență juridică și reprezentare în instanță a DSPJ Timiș și a Comisiei de monitorizare și competență profesională, pentru cazurile de malpraxis din cadrul DSPJ Timiș.

Consultanța, asistența și reprezentarea juridică se vor asigura prin prezența în instanțele de judecată (gestionând un număr de 55 de dosare aflate pe rol cunoscute până la această dată) la care se adaugă și prezența zilnică la sediul DSPJ Timiș în spațiul care va fi pus la dispoziție, un număr de minim 20 ore săptămânal.

Cap.3. Descriere serviciilor solicitate:

- a) analizează și avizează pentru legalitate actele administrative elaborate de compartimentele de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică;
- b) asigură asistența juridică compartimentelor de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică, la solicitările formulate punctual de acestea;
- c) din dispoziția conducerii direcției de sănătate publică participă la negocierea contractelor, asigură asistența juridică compartimentelor de specialitate la întocmirea proiectelor de contracte în care direcția de sănătate publică este parte și le avizează din punct de vedere al legalității acestora;
- d) întocmește, la solicitarea compartimentelor de specialitate, puncte de vedere referitoare la aplicarea actelor normative;
- e) participă, din dispoziția conducerii direcției de sănătate publică, cu respectarea limitelor de competență ale consilierului juridic și a dispozițiilor legale în materia incompatibilităților și conflictului de interese, în cadrul comisiilor, grupurilor de lucru constituite în cadrul direcției de sănătate publică;
- f) formulează răspunsuri la petiții, memorii, plângeri prealabile, etc;
- g) asigură reprezentarea direcției de sănătate publică în fața instanțelor judecătorești de toate gradele, a altor organe cu activitate administrativ-jurisdicțională, precum și a oricăror altor instituții de arbitraj;
- h) reprezintă și apără interesele direcției de sănătate publică, în fața instanțelor judecătorești de toate gradele și a celorlalte organe cu activitate administrativ-jurisdicțională, a instituțiilor permanente de arbitraj, a organelor de urmărire penală, precum și în raporturile cu alte organisme, cu persoane juridice și persoane fizice;
- i) asigură întocmirea dosarului de instanță, formularea cererilor de chemare în judecată, cererilor privind constituirea ca parte civilă în dosarele penale sau alte tipuri de cereri, inclusiv de înscriere la masa credală, pe baza și în limita solicitărilor întocmite în acest sens de compartimentele de specialitate ale direcției de sănătate publică, aprobate de către conducere și însoțite de documentele justificative aferente;
- j) asigură întocmirea tuturor actelor procedurale necesare apărării intereselor direcției de sănătate publică, în cauzele în care acesta a fost citat, în vederea prezentării lor în fața instanțelor judecătorești de toate gradele, în fața organelor de cercetare penală și a altor organe de jurisdicție, respectiv asigură formularea întâmpinărilor, apelurilor, recursurilor, cererilor de intervenție, concluziilor scrise, note scrise, în baza punctelor de vedere primite de la compartimentele de specialitate, în litigiile în care direcția de sănătate publică este parte;
- k) propune acțiuni în justiție sau la alte organe cu atribuții jurisdicționale, modifică petitul cererilor sau renunță la acestea, inclusiv în căile de atac, numai cu aprobarea conducerii direcției de sănătate publică;
- l) asigură comunicarea hotărârilor executorii, definitive și a celor aflate în faza de executare silită către compartimentele de specialitate în scopul punerii în executare de către acestea;
- m) formulează proiectele de sesizare a organelor de cercetare și/sau urmărire penală pe baza și în limita solicitărilor transmise în acest sens de compartimentelor de specialitate, aprobate de către conducere;
- n) transmite deciziile/hotărârile instanțelor de judecată prin care se constată obligații de plată în sarcina direcției de sănătate publică către compartimentele de specialitate, în vederea conformării obligațiilor de plată care incumbă în sarcina direcției și întreprinderii demersurilor necesare în vederea punerii în executare a acestora;
- o) asigură consultanță juridică în cadrul direcției de sănătate publică pentru activitatea de contencios;
- p) redactează solicitări de clarificare Ministerului Sănătății, elaborează puncte de vedere pentru acte normative aflate în transparență, redactează adrese către terțe instituții, persoane fizice și juridice, etc.
- q) îndeplinește orice alte atribuții cu caracter juridic stabilite de conducerea direcției de sănătate publică.

Cap.4. Criterii de calificare:

1. Forma de exercitare a profesiei de avocat care are calitatea de ofertant trebuie să aibă:

a) cel puțin 1 (un) avocat titular sau avocat coordonator, cu atribuții de reprezentare juridică în fața tuturor gradelor de jurisdicție. Acesta va trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime: avocat înscris pe tabloul avocaților cu drept de a exercita profesia și care face parte dintr-un barou de avocați membru al Uniunii Naționale a Barourilor din România, având o vechime de cel puțin 15 ani de la data promovării examenului de definitivat în profesia de avocat;

b) cel puțin 1 (un) avocat definitiv (asociat sau colaborator) care va trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime: avocat înscris pe tabloul avocaților cu drept de a profesia și care face parte dintr-un barou de avocați membru al Uniunii Naționale a Barourilor din România, având o vechime de cel puțin 10 ani de la data promovării examenului de definitivat în profesia de avocat.

Avocații menționați la lit.a) și b) nu trebuie să se afle în vreo situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată.

2. Reprezentantul ofertantului va trebui să facă dovada experienței profesionale în consultanță juridică acordată în sectorul medical și în gestionarea litigiilor în acest sector și în cel administrativ, pe o perioadă de 3 ani.

3. Împreună cu documentele care atestă îndeplinirea condițiilor profesionale se va depune și polița de asigurare de malpraxis valabilă. Având în vedere cauzele existente în care instituția este parte, suma minimă asigurată a formei de exercitare a profesiei va fi de minim 500.000 lei / 100.000 euro.

NOTĂ: Cerințele definite mai sus sunt minimale și obligatorii, ofertarea unor servicii ce nu respectă aceste cerințe atrage neconformitatea ofertei și, ca atare, respingerea acesteia din cadrul procedurii de atribuire. Ofertanții au obligația de a depune toate documentele necesare care să ateste îndeplinirea cerințelor minime și obligatorii de calificare solicitate.

Cap.5. Principiile care stau la baza achiziției serviciului:

- a) nediscriminarea, b) tratamentul egal, c) recunoașterea reciprocă, d) transparența, e) proporționalitatea, f) asumarea răspunderii.

Cap.6. Oferta de preț:

Oferta trebuie însoțită de împuternicirea scrisă prin care reprezentantul ofertantului este autorizat să reprezinte forma de exercitare a profesiei de avocat prevăzută de Legea nr. 51/1995, cu modificările și completările ulterioare, și să semneze în numele acesteia, atunci când oferta nu este semnată de avocatul coordonator sau de avocatul titular.

Oferta de preț va fi exprimată în lei (indicându-se distinct, dacă este cazul, TVA-ul aferent) și va cuprinde valoarea lunară a contractului.

NOTĂ: Oferta de preț va acoperi toate cheltuielile făcute în activitatea de consultanță, asistență și reprezentare (cu excepția taxelor judiciare de timbru, onorariilor experților tehnici judiciari, onorariilor executorilor judecătorești).

Prețul/onorariul rămâne ferm pe întreaga durată de valabilitate a contractului și nu se acceptă subcontractarea serviciilor. Plata serviciilor de consultanță se va face prin ordin de plată, în termen de până la 30 de zile de la primirea facturii (încărcare e-factură în SPV).

Cap.7. Criteriul de atribuire a contractului de achiziție directă:

Prețul cel mai scăzut.

Cap. 8. Durata contractului

Contractarea se va face în funcție de fondurile disponibile, pentru o perioadă de 7 luni și cu posibilitatea de prelungire prin act adițional fără modificarea/majorarea prețului.

Cap.9. Modul de finalizare a achiziției:

Încheierea unui contract de prestări servicii de consultanță, redactare acte, vizare documente, asistență și reprezentare juridică cu un singur prestator.

Cap.10. Cerinte generale cu privire la prestarea serviciilor:

Ofertantul va depune toate diligențele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzător principiilor deontologiei profesionale și rezultatului urmărit, în conformitate cu cerințele Legii 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, cu modificările și completările ulterioare și ale Statutului profesiei de avocat. Serviciile ce fac obiectul contractului se vor presta pe toată durata acestuia, începând cu data semnării contractului și până la data finalizării acestuia.

Cap.11. Cerinte specifice cu privire la prestarea serviciilor:

Consultanța, asistența și reprezentarea juridică se vor asigura prin prezența în instanțele de judecată și prin prezența zilnică la sediul DSPJ Timiș în spațiul care va fi pus la dispoziție, un număr de minim 20 ore săptămânal.

Consultanța juridică va putea fi realizată inclusiv telefonic sau în scris, prin e-mail, prin zoom sau whatsapp.

Ofertantul va desemna, după caz, unul sau mai mulți profesioniști din cadrul formei sale de organizare pentru executarea contractului, care să presteze serviciile solicitate în mod complet și cu celeritate și care va asigura contactul permanent cu reprezentanții Autorității contractante.

Cap.12. Modul de prezentare a ofertei:

Propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele justificative se vor depune prin e-mail la adresa achizitii@dsptimis.ro.

Ofertanții trebuie să examineze cu atenție și să respecte toate instrucțiunile, condițiile și specificațiile incluse în prezentul caiet de sarcini.

Caietul de sarcini va deveni anexă a contractului.

Întocmit,
Jr.Anca Băucuci