

APROBAT,
 Director executiv
 BĂDĂU DOINA -VICTORIA



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

a contractului de achiziție publică cu obiectul

” Servicii sociale – CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE”

- Secțiunea I – Fișa de date a achiziției
- Secțiunea II – Specificații tehnice (Caietul de sarcini)
- Secțiunea III – Formulare
- Secțiunea IV – Proiect contract de achiziție publică de servicii

Fișa de date a achiziției

I.1. Autoritatea contractantă

Denumire: DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA		
Adresa: DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA, Piața Muzeului nr. 7, județul Mureș	Cod poștal: 545400	Țara: România
Localitatea: Sighișoara	Telefon: 0265/775428	
Reprezentant: DIRECTOR EXECUTIV		
E-mail: <u>das@primaria-sighisoara.ro</u>		

I.2. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională <input type="checkbox"/> altele (se specifică) _____	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale (locale) <input type="checkbox"/> apărare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sănătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultură, religie și activități recreative <input type="checkbox"/> educație <input checked="" type="checkbox"/> altele (se specifică): Administrația publică locală
Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	

I.3. Sursa de finanțare :

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit : Bugetul Direcției de Asistență Socială Sighișoara	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA NU <input checked="" type="checkbox"/> Dacă DA, se face referire la proiect/program :
---	---

II. Obiectul contractului

II.1. Descriere

II.1.1.) Denumire contract/acord-cadru: Servicii sociale – CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
II.1.2) Denumire contract și locul de prestare : Contract de achiziție publică de servicii având ca obiect: ”Servicii sociale – CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE”

Locul de prestare : la sediul serviciului social		
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	b) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executie <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului: <i>servicii cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare</i>
Proiectare și execuție <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	
	Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	
Principala locație a lucrării:	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare: la sediul serviciului social contractat
Cod CPV	Cod CPV	Cod CPV: 85310000-5 – servicii de asistență socială; 85311100-3 – servicii sociale pentru persoane în vârstă; 85312100-0 - Servicii de centre de zi.
II.1.3) Procedura se finalizează prin: contract de achiziție publică de servicii: <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.4) Durata contractului: conform caietului de sarcini		
II.1.5) Informații privind acordul-cadru (dacă este cazul): Nu este cazul		
II.1.6) Divizare pe loturi : da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Adresa de unde se poate obține documentația de atribuire: <u>www.das-sighisoara.ro</u> – secțiunea Achiziții publice;		

II.2. Cantitatea sau domeniul acordului cadru

II.2.1. Cantitatea totală : Conform caietului de sarcini	
II.2.2. Opțiuni (dacă există)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă există, descrierea acestor opțiuni:	

III. Condiții specifice comenzii/contractului/acordului-cadru

III.2. Alte condiții particulare referitoare la contract	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.2.1. Contract rezervat	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.2.2. Altele	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

IV. Procedura

IV.1. Procedura selectată	Parteneriat pentru inovare	<input type="checkbox"/>
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	Negociere fără publicare prealabilă	<input type="checkbox"/>

Licitație restrânsă	<input type="checkbox"/>	Procedură simplificată	<input type="checkbox"/>
Negociere competitivă	<input type="checkbox"/>	Concurs de soluții	<input type="checkbox"/>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Procedură de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice	<input checked="" type="checkbox"/>
Atribuire directă	<input type="checkbox"/>		
IV.2. Etapa finală de licitație electronică		DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
Daca DA, informații adiționale despre licitația electronică			
V. Legislația aplicată :			
<p>a) Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>b) Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>c) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>d) Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>e) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>f) Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>g) Hotărârea guvernului nr. 6/2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, precum și pentru modificarea <u>Hotărârii Guvernului nr. 426/2020</u> privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;</p> <p>h) Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;</p> <p>i) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>j) 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;</p> <p>k) Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>l) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială Sighișoara aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 278/21.12.2023;</p> <p>m) Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 59/09.04.2019 privind mandatarea</p>			

Direcției de Asistență Socială Sighișoara pentru organizarea și realizarea activităților de contractare de servicii sociale;

- n) Hotărârea nr. 187/29.09.2022, prin care Consiliul Local Sighișoara a aprobat Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul Municipiului Sighișoara, pentru perioada 2021-2030;
- o) NORMA INTERNĂ a Direcției de Asistență Socială Sighișoara privind PROCEDURA PROPRIE pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, aprobată prin dispoziția directorului executiv nr. 57/11.05.2021, a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

VI. Condiții de participare:

În cazul unei asocieri/subcontractanți și/sau terți susținători, fiecare în parte este obligat să prezinte documente privind situația personală a ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale a acestuia.

<i>VI.1. Situația personală a ofertantului</i>	<i>DA ■ NU □</i>
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Se va completa formularul nr. 1
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Se va completa formularul nr. 2
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 alin. (1) din Legea 98/2016 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Se va completa formularul nr. 3
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59, privind conflictul de interese, din Legea 98/2016 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Se va completa formularul nr. 4
Informații privind subcontractanții (dacă este cazul) Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Ofertantul va completa în cadrul ofertei <i>ori în solicitarea de participare:</i> <i>a) partea/părțile din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze;</i> <i>b) datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei sau a solicitării de participare.</i>

	<p>Astfel se va completa formularul nr. 5, iar la încheierea contractului, ofertantului câștigător i se va solicita să prezinte:</p> <p>- contractele încheiate cu subcontractanții, în cazul în care părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți;</p> <p>NOTĂ:</p> <p>1. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii, prevăzute în documentația de atribuire potrivit <u>art. 51</u> alin. (1).</p> <p>2. În cazul în care pentru îndeplinirea contractului nu este necesară subcontractarea, operatorul economic va face precizarea "nu este cazul" în cadrul formularului anterior menționat.</p>
<p>Informații privind asocierea (dacă este cazul)</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant sau candidat, individual ori în comun cu alți operatori economici, inclusiv în forme de asociere temporară constituite în scopul participării la procedura de atribuire, în condițiile prevăzute de art. 53 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.</p> <p>Dacă este cazul se va completa formularul nr. 6, iar la încheierea contractului, ofertantului câștigător i se va solicita să prezinte:</p> <p>- acordul de asociere legalizat (în cazul asocierii).</p> <p>NOTĂ: În cazul în care pentru îndeplinirea contractului nu este necesară asocierea, operatorul economic va face precizarea "nu este cazul" în cadrul formularului anterior menționat.</p>
<p>Declarație privind lista principalelor prestări de servicii din ultimii 3 ani</p>	<p>Se va completa formularul nr. 8</p> <p>NOTĂ: Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Se va completa ANGAJAMENTUL FERM privind susținerea acordată ofertantului pentru îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică - formularul nr. 10.</p> <p>Terțul/terții susținători vor completa formularul cu informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele prestate în trecut, corespunzător susținerii acordate.</p> <p><i>În cazul în care pentru îndeplinirea contractului nu este necesară susținerea din partea unui terț, operatorul economic va face precizarea "nu este cazul" în cadrul formularului anterior menționat.</i></p>

<p>VI.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p>	<p>DA ■ NU □</p> <p>Operatorii economici care depun oferte trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din care să reiasă că sunt legal constituiți, precum și faptul că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.</p> <p>Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.</p> <p><i>În situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.</i></p> <p><i>Cerințe minime obligatorii:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actul de constituire al furnizorului de servicii sociale; b) Certificat de înscriere și extras actualizat din Registrul asociațiilor și fundațiilor; c) Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, emis conform Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare; d) Licență de funcționare valabilă sau licență provizorie valabilă cel puțin pe perioada menținerii ofertei, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare ; e) Certificatul de înregistrare fiscală (CIF).
---	---

VII. Elaborarea ofertei

<p>VII.1. Limba de redactare a ofertei</p>	<p>ROMÂNĂ</p>
<p>VII.2. Perioada de valabilitate a ofertei</p>	<p>90 zile de la deschiderea ofertelor</p>
<p>VII.3. Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<p>- Propunerea tehnică va fi elaborată respectând forma și specificațiile solicitate astfel încât să corespundă cu cerințele caietului de sarcini și fișei de data a achiziției.</p> <p>A. Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor prevăzute la pct. VII.1 din caietul de sarcini, ofertantul va prezenta următoarele documente:</p> <p>1. Pentru cerințele prevăzute la lit. a) și b):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale emis conform Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare; - Licență de funcționare valabilă sau licență provizorie valabilă cel puțin pe perioada de menținere a ofertei, emisă în condițiile Legii nr.197/2012, cu modificările și completările ulterioare; <p>2. Pentru cerința prevăzută la lit. c):</p> <p>În situația în care punctul de lucru este deja înființat:Certificat</p>

constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte existența punctului de lucru în municipiul Sighișoara;

și/sau

-Documente justificative privind dreptul de folosință asupra spațiului (ex.: contract de închiriere, contract de comodat, extras CF).

În situația în care punctul de lucru nu este încă înființat: Declarație pe proprie răspundere privind angajamentul ferm de a înființa și operaționaliza punctul de lucru până la data începerii contractului.

3.Documente suport suplimentare: Ofertantul va prezenta, în completarea celor de mai sus, următoarele documente:

-Certificat de înscriere și extras actualizat din Registrul asociațiilor și fundațiilor;

-Actul constitutiv al furnizorului.

B. Modalitatea de demonstrare a structurii minime de personal

Structura de personal prezentată în propunerea tehnică reprezintă modalitatea concretă de îndeplinire a cerințelor minime obligatorii prevăzute la cap. VII.2 din caietul de sarcini.

Ofertantul va demonstra că personalul propus este încadrat și/sau disponibil pentru prestarea serviciilor pe întreaga durată a contractului, asigurând continuitatea activității centrului.

Documente justificative obligatorii:

- a) Extrase actualizate din Registrul General de Evidență a Salariaților (REGES), emise din aplicația oficială a Inspecției Muncii, pentru personalul propus în cadrul serviciului social, sau documente echivalente care dovedesc raporturile de muncă, din care să rezulte:
- b) existența contractelor individuale de muncă active;
- c) încadrarea pe funcțiile declarate în organigramă și statul de funcții;
- d) tipul contractului și norma de lucru;
- e) respectarea legislației muncii în vigoare;
- f) Contractele individuale de muncă și, după caz, actele adiționale pentru personalul implicat în furnizarea serviciilor;
- g) Documente care atestă dreptul de exercitare a profesiei:aviz de liberă practică pentru asistentul medical, emis de OAMGMAMR și aviz de exercitare a profesiei pentru asistentul social, emis de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România;
- h) Organigrama și statul de funcții (statul de personal), cu evidențierea funcțiilor și numărului de angajați pentru fiecare funcție;
- i) Declarație privind respectarea legislației referitoare la

condițiile de mediu, sociale și relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului.

C.Organizarea și funcționarea serviciului

Ofertantul va prezenta următoarele documente:

- a) Regulamentul de organizare și funcționare,
- b) Regulamentul de ordine interioară;
- c) Procedura proprie de admitere în centru;
- d) Procedura privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar;
- e) Procedura privind monitorizarea și autoevaluarea internă.

D. Ofertantul va face dovada deținerii unui drept de proprietate și/sau de folosință asupra imobilului în care se va desfășura serviciul social, situat pe raza municipiului Sighișoara, valabil pe întreaga perioadă de derulare a contractului. *Cerința este justificată de necesitatea asigurării accesului rapid al beneficiarilor și a intervenției în timp util în situații de urgență.*

În cazul în care, la momentul depunerii ofertei, ofertantul nu deține un astfel de imobil, acesta va prezenta un angajament ferm privind asigurarea imobilului și operaționalizarea punctului de lucru până cel târziu la data începerii contractului.

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a face dovada deținerii dreptului de proprietate sau de folosință asupra imobilului anterior semnării contractului, sub sancțiunea considerării refuzului de semnare a contractului.

Documentele privind dreptul de proprietate sau de folosință trebuie să fie valabile pe întreaga durată a contractului

În cazul în care oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a o respinge.

NOTĂ:

- a) În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini) autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea prestării serviciilor.
- b) Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini

	<p>ori prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei.</p> <p>c) În cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de la lit. b) de mai sus.</p> <p><i>Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. Precizăm că datele furnizate trebuie să fie exacte. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica la autoritățile competente exactitatea datelor declarate și asumate de operatorul economic.</i></p>
<p>VII.4. Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.</p> <p>Oferta de preț va cuprinde prețul/beneficiar/zi.</p> <p>Cheltuielile efectuate de ofertant sunt:</p> <p>a) Cheltuieli de personal; b) Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social; c) Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiar.</p> <p>Propunerea financiară care se va trece în Formularul de ofertă se va prezenta pe beneficiar/zi, decontul urmând să se facă în funcție de:</p> <p>- nr. beneficiari x nr. zile lucrătoare x preț beneficiar/zi, pentru un număr de maxim 40 de persoane.</p> <p>Tarifele și serviciile oferite de prestator vor fi incluse în oferta acestuia.</p> <p>Orice majorare solicitată de ofertanți după deschiderea ofertelor, nu va fi luată în considerare.</p> <p>- Se va prezenta propunerea de contract de achiziție publică de servicii semnat și stampilat ca dovadă a însușirii acestuia.</p> <p>NOTĂ:</p> <p><i>- Executarea prezentului contract este supusă unei condiții suspensive, constând în aprobarea bugetului aferent anului 2026. În lipsa aprobării bugetului, prezentul contract nu intră în vigoare și nu produce efecte juridice, respectiv nu generează drepturi și obligații pentru părți.</i></p> <p><i>Durata prezentului contract este de la data îndeplinirii condiției prevăzute la aliniatul precedent până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional. Perioada efectivă de prestare a serviciilor va începe ulterior aprobării bugetului aferent anului 2026.</i></p>

	<p><i>Achizitorul își rezervă dreptul de a opta pentru suplimentarea serviciilor contractate, conform art. 165 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, doar în situația existenței resurselor financiare alocate cu această destinație, respectiv de a prelungi contractul cu o durată de maximum 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.</i></p> <p><u>Notă: Procedura de achiziție publică se lansează sub rezerva clauzei suspensive, semnarea contractului fiind condiționată de aprobarea bugetului pe anul 2026. Perioada estimată de prestare a serviciilor va începe ulterior aprobării bugetului și finalizării procedurii.</u></p> <p><i>Autoritatea contractantă a depus toate diligențele necesare lansând procedura din timp (cu clauză suspensivă), iar întârzierea semnării este cauzată strict de factorul extern, respectiv aprobarea bugetului.</i></p>
VII.5. Prezentarea ofertei	<p>Plicul exterior va conține :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scrisoare de înaintare; 2. Documente de calificare; 3. Ofertă tehnică; 4. Ofertă financiară, ÎNTOCMITE ÎNTR-UN SINGUR EXEMPLAR ORIGINAL. <p><i>Plicul exterior va fi marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția "Servicii sociale – CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE"</i></p> <p>- Oferta se poate depune sau transmite prin poștă la adresa: Direcția de Asistență Socială Sighișoara, loc. Sighișoara, Piața Muzeului, nr. 7, până la data de 06.05.2026, ora. 09.00</p> <p>- Oferta se poate modifica sau retrage până la data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>- Ofertele care au fost depuse după ziua și ora limită de depunere sau au fost depuse în alt loc decât adresa indicată în fișa de date a achiziției se returnează nedeschise ofertantului.</p>

VIII. Criteriu de atribuire

„Cel mai bun raport calitate-preț”. Evaluarea ofertelor se va realiza prin acordarea unui punctaj maxim de **100 puncte**, structurat astfel:

- a) **Prețul ofertei: 60 puncte**
- b) **Experiență similară – 20 puncte**
- c) **Personal de specialitate propus – 20 puncte**

- a) **Prețul ofertei – 60 puncte**

Se va evalua prețul total ofertat/beneficiar, fără TVA, pentru prestarea serviciilor pe întreaga durată a contractului.

Algoritm de calcul:

Pentru oferta cu prețul cel mai scăzut admisibil se acordă punctajul maxim de 60 puncte. Pentru celelalte oferte punctajul se calculează după formula:

$$P(n) = (\text{Preț minim/beneficiar/Preț ofertat/beneficiar}) \times 60 \text{ puncte, unde:}$$

- Preț minim/beneficiar (fără TVA) = cel mai scăzut preț ofertat admisibil
- Preț ofertat/beneficiar (fără TVA) = prețul ofertei evaluate

b) Experiență similară – 20 puncte

Se evaluează experiența ofertantului în prestarea de servicii sociale similare, respectiv servicii de organizare și funcționare a centrelor de zi pentru vârstnici, prestate în ultimii 3 ani, calculați la data-limită de depunere a ofertelor.

Modalitate de punctare:

- 1 contract similar finalizat – 10 puncte
- 2 contracte similare finalizate – 15 puncte
- minimum 3 contracte similare finalizate – 20 puncte

Prin „contract similar” se înțelege un contract având ca obiect servicii sociale de tip centre de zi pentru persoane vârstnice sau servicii echivalente, indiferent de natura finanțării (publică sau privată).

Documente justificative:

- contracte de prestări servicii sociale, în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
- procese-verbale de recepție și/sau recomandări (după caz).

Contractele trebuie să evidențieze: obiectul, perioada, valoarea și beneficiarul. Nu se vor puncta contrite aflate în curs de derulare.

c) Personal de specialitate propus – 20 puncte

Se evaluează personalul de specialitate nominalizat pentru derularea contractului, în baza documentelor justificative (CV-uri, diplome, atestate, contracte de muncă sau angajamente de disponibilitate).

c.1. Asistent medical – maxim 6 puncte

Cerințe obligatorii:

- Studii de specialitate;
- Aviz de liberă practică valabil.
- Experiență profesională și punctaj pentru asistent medical:
 - 1–3 ani experiență relevantă – 3 puncte
 - peste 3 ani experiență relevantă – 6 puncte

c.2. Kinetoterapeut – maxim 6 puncte

Cerințe obligatorii:

- Studii superioare de specialitate
- Experiență profesională și punctaj pentru kinetoterapeut:
 - 1–3 ani experiență – 2,5 puncte
 - peste 3 ani experiență – 6 puncte

c.3. Asistent social – maxim 8 puncte

Cerințe obligatorii:

- Studii superioare în asistență socială;
- Aviz/atestat de exercitare a profesiei;
- Experiență profesională și punctaj pentru experiență asistent social:
 - 1–3 ani experiență – 3 puncte
 - peste 3 ani experiență – 8 puncte

Stabilirea ofertei câștigătoare: Oferta declarată câștigătoare este oferta admisibilă care obține **cel mai mare punctaj total**, rezultat din însumarea punctajelor obținute pentru toți factorii de evaluare.

IX. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

a) Căile de atac:

- Contestațiile se depun și se soluționează în conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

b) Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

- *Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor transmite la adresa de e-mail a instituției: das@primaria-sighisoara.ro.*
- *Orice răspuns al autorității contractante la solicitările de clarificări sau informații suplimentare se postează pe www.das-sighisoara.ro.*
- **Autoritatea contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire în conformitate cu legislația în vigoare.**

c) Încheierea contractului de achiziție publică de servicii:

Ofertantului câștigător i se va solicita să prezinte:

- **contractele încheiate cu subcontractanții, în cazul în care părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți ;**
- **acordul de asociere legalizat (în cazul asocierii).**

Întocmit,
Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Administrativ
Șef serviciu, **Elena-Adriana Popoviciu**



