

Aprobat,  
Director executiv  
Doina-Victoria BĂDĂU



**Specificații tehnice (caietul de sarcini)  
privind achiziția de servicii sociale**

**CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE – din Anexa nr. 2 la  
Legea nr. 98/2016, în conformitate cu Norma internă privind  
PROCEDURA PROPRIE nr. 1022 din data de 07.05.2021**

**I. INTRODUCERE**

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază ce trebuie respectate în acordarea serviciilor sociale. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt obligatorii și minimale.

**II. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**Direcția de Asistență Socială Sighișoara** este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea Consiliului Local Sighișoara, ca direcție de asistență socială, cu scopul de a asigura, la nivelul municipiului, aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

**III. LEGISLAȚIA APLICABILĂ PREZENTEI PROCEDURI**

- a) Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- c) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- e) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

- h) Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității 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;
- i) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- k) Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 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;
- l) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială Sighișoara aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 278/21.12.2023;
- m) Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 59/09.04.2019 privind mandatarea 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.

#### IV. SCOPUL ȘI OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Scopul achiziției este acela de a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor speciale, individuale sau de grup, **ale persoanelor vârstnice, ale persoanelor care se confruntă cu probleme sociale, cu domiciliul stabil sau reședința în municipiul Sighișoara**, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

**Obiectul îl constituie asigurarea serviciilor de îngrijire și supraveghere pe timp de zi, asistență medicală, asistență socială, consiliere, socializare și petrecerea timpului liber, exerciții de recuperare, igienizare, transport și alte servicii conexe, pentru un număr de maxim 40 de beneficiari/zi, cu respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi pentru persoane adulte, aplicabile pentru categoria de servicii sociale – centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber, cod 8810CZ-V-II, așa cum sunt ele prevăzute de legislația în vigoare.**

#### V. BENEFICIARIII SERVICIILOR ACHIZIȚIONATE

Având în vedere nevoile identificate la nivelul comunității, ofertantul trebuie să asigure servicii sociale pentru următoarele categorii de beneficiari:

- a) **persoane vârstnice fără susținători sau altă formă de ajutor;**
- b) **vârstnici care nu realizează venituri proprii sau veniturile lor ori ale susținătorilor legali nu sunt suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață;**
- c) **vârstnici care se află în imposibilitatea de a-și asigura singuri activitățile de bază ale vieții zilnice, nu se pot gospodări singuri și necesită asistență și îngrijire;**

- d) **vârșnici care nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;**
- e) **persoane care se află în alte situații de urgență sau de necesitate, iar în urma evaluării să rezulte riscul de marginalizare și să fie identificată ca nevoie principală includerea în activitățile serviciului social;**
- f) **persoane care se confruntă cu probleme sociale și medicale.**

**Beneficiază de serviciile "CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE VÂRȘNICE", persoanele vâșnrice care au domiciliul sau reședința în municipiul Sighișoara.**

## **VI. CERINȚE PRIVIND CALITATEA SERVICIILOR SOCIALE CE VOR FI PRESTATE**

### **VI.1. Servicii sociale externe:**

a) să identifice **persoanele vâșnrice de pe raza municipiului Sighișoara**, fără susținători sau altă formă de ajutor, vâșnrici care nu realizează venituri proprii sau veniturile lor ori ale susținătorilor legali nu sunt suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață, vâșnrici care se află în imposibilitatea de a-și asigura singuri activitățile de bază ale vieții zilnice, nu se pot gospodări singuri și necesită asistență și îngrijire, vâșnrici care nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii, precum și persoane care se află în alte situații de urgență sau de necesitate, cu resurse proprii și cu ajutorul organelor abilitate sau a unor instituții care oferă servicii sociale sau medicale, la sesizarea cetățenilor municipiului sau a altor instituții/organizații;

b) **să colaboreze** cu instituții și organizații neguvernamentale, în vederea soluționării problemelor persoanelor asistate;

c) **să realizeze evaluarea inițială și planul de intervenție**, pentru persoanele care solicită acordarea serviciilor sociale;

d) **să reevalueze periodic** situația persoanei beneficiare, în vederea monitorizării eficienței serviciilor sociale furnizate, precum și pentru stabilirea continuării intervenției sau scoaterii din evidență a cazului, și să comunice Direcției de Asistență Socială Sighișoara rezultatul reevaluării.

### **VI.2. Servicii sociale interne:**

#### **a) Prevenirea marginalizării sociale și sprijinirea pentru integrare/reintegrarea socială:**

- activități de socializare și petrecerea timpului liber (îmbunătățirea relațiilor între asistați, asistați-familie; ergoterapie, meloterapie, artterapie etc.);

- activități de informare;

- activități de consiliere;

- facilitarea, îndrumarea spre alte servicii de sprijin;

- îmbunătățirea imaginii de sine, creșterea nivelului de aspirații personale;

- armonizarea relațiilor de familie/grup.

#### **b) Servicii de suport:**

- asigurarea hranei pentru beneficiarii centrului constând în servirea a 2 mese principale pe zi (hrană caldă și hrană rece) în valoare de **32,00 lei zilnic/beneficiar**;

- asigurarea igienei personale a corpului și îmbrăcăminte;

- activități de îngrijire personală (tuns, bărbierit, manichiură, pedichiură);

- plata unor servicii sau obligații curente;

- însoțire pentru investigații medicale/ plimbări/ vizite;

- deplasări pentru întocmire acte personale (medicale, sociale, juridice);

c) **Servicii de transport** pentru beneficiarii cu mobilitate redusă sau în situații justificate, asigurate cu autovehicule autorizate conform legislației în vigoare. Aceste servicii sunt incluse în preț și se acordă în funcție de nevoile beneficiarilor.

**d) Acordarea de asistență medicală și asigurarea supravegherii stării de sănătate:**

- tratamente medicale;
- monitorizarea parametrilor fiziologici;
- educație sanitară;
- supravegherea respectării tratamentului medicamentos.

**e) Servicii de readaptare a capacităților fizice:**

- kinetoterapie;
- gimnastică medicală.

## **VII. CERINȚE OBLIGATORII MINIME PENTRU OFERTANȚI**

### **VII.1. Condiții de eligibilitate**

Ofertantul trebuie să fie furnizor privat, acreditat de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- Să dețină certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, valabil, emis conform Legii nr. 197/2012;
- Să dețină licență de funcționare valabilă sau licență provizorie valabilă cel puțin pe perioada de menținere a ofertei, emisă în condițiile Legii nr.197/2012, pentru serviciul social care face obiectul achiziției;
- Să dețină sau să se angajeze că va asigura, până cel târziu la data începerii contractului, un punct de lucru funcțional pe raza municipiului Sighișoara, necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor contractuale, pe toată perioada derulării contractului.

**Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări și/sau documente suplimentare în orice etapă a evaluării pentru verificarea îndeplinirii cerințelor minime.**

**Neîndeplinirea cerințelor obligatorii sau neprezentarea documentelor justificative poate conduce la respingerea ofertei ca neconformă.**

### **VII.2. Structura minimă de personal**

Ofertantul trebuie să asigure beneficiarilor servicii sociale în condiții de securitate, cu respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, prevăzute de legislația în vigoare și să dispună de o structură de personal multidisciplinară, capabilă să asigure servicii adaptate nevoilor beneficiarilor și în concordanță cu scopul și funcțiile serviciului social.

Pentru asigurarea standardelor minime, ofertantul trebuie să asigure cel puțin:

- **1 coordonator centru (normă întreagă);**
- **1 asistent social (normă întreagă);**
- **1 asistent medical (normă întreagă);**
- **1 kinetoterapeut (minim 0,5 normă);**
- **minimum 2 îngrijitori, cu respectarea raportului de 1 îngrijitor la maximum 20 beneficiari;**
- **personal auxiliar.**

În cadrul centrului serviciile sociale sunt furnizate în fiecare zi lucrătoare de luni până vineri, cu un program de funcționare de 8 ore/zi, iar structura de personal trebuie dimensionată pentru a acoperi integral acest interval.

**Voluntarii pot desfășura activități complementare, dar nu pot înlocui personalul calificat obligatoriu.**

### **VII.3. Spații dotate corespunzător, respectiv:**

- spații igienico-sanitare suficiente și funcționale, dotate cu echipamente pentru alimentare cu apă caldă și rece, amenajate corespunzător pentru evitarea posibilelor accidente și a oricăror riscuri de infecție, grupuri sanitare separate pe sexe;
- spații special amenajate pentru realizarea activităților/serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională, în conformitate cu standardele minime de calitate;
- spațiu destinat depozitării și păstrării alimentelor sau hranei preparate;
- o sală care se poate amenaja ca sală de mese, dotată cu mobilier adecvat, funcțional și confortabil și materiale ușor de igienizat. Centrul asigură vesela și tacâmurile necesare;
- o sală de primire pentru beneficiari;
- spațiu de socializare și petrecerea timpului liber dotat corespunzător;
- instalații/echipamente adecvate pentru asigurarea iluminatului, a încălzirii și a ventilației spațiilor cu destinație specială și a spațiilor comune.

## **VIII. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE**

**VIII.1** Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor prevăzute la pct. VII.1, ofertantul va prezenta următoarele documente:

### **1. Pentru cerințele prevăzute la lit. a) și b):**

- 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;

### **2. Pentru cerința prevăzută la lit. c):**

#### **În situația în care punctul de lucru este deja înființat:**

- Certificat 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.

## **VIII.2 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.

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:

- existența contractelor individuale de muncă active;
- încadrarea pe funcțiile declarate în organigramă și statul de funcții;
- tipul contractului și norma de lucru;
- respectarea legislației muncii în vigoare;

- b) Contractele individuale de muncă și, după caz, actele adiționale pentru personalul implicat în furnizarea serviciilor;
- c) Documente care atestă dreptul de exercitare a profesiei:
- aviz de liberă practică pentru asistentul medical, emis de OAMGMAMR;
  - aviz de exercitare a profesiei pentru asistentul social, emis de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România;
- d) Organigrama și statul de funcții (statul de personal), cu evidențierea funcțiilor și numărului de angajați pentru fiecare funcție;
- e) Declarație privind respectarea legislației referitoare la condițiile de mediu, sociale și relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului.

### **VIII.3 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.

**VIII.4** 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.**

## **IX. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII FINANCIARE:**

**Oferta de preț va cuprinde prețul/beneficiar/zi.**

**Cheltuielile efectuate de ofertant sunt:**

- a) **Cheltuieli de personal;**
- b) **Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social;**
- c) **Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiar.**

Propunerea financiară care se va trece în Formularul de ofertă se va prezenta pe beneficiar/zi, decontul urmând să se facă în funcție de:

**- nr. beneficiari x nr. zile lucrătoare x preț beneficiar/zi, pentru un număr de maxim 40 de persoane.**

Tarifele și serviciile oferite de prestator vor fi incluse în oferta acestuia.

**Orice majorare solicitată de ofertanți după deschiderea ofertelor, nu va fi luată în considerare.**

## **X. PREȚUL CONTRACTULUI/ SURSA DE FINANȚARE**

**Sursa de finanțare a contractului: bugetul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.**

Valoarea estimată pentru anul 2026 este până la concurența sumei de **451.440,00 lei**, defalcată astfel: *171 zile lucrătoare x 66,00 lei/beneficiar/zi, fără TVA, x 40 beneficiari = 451.440,00 lei*,

cu posibilitate de suplimentare a serviciilor cu suma maximă de **227.040,00 lei**, doar în condiția existenței resurselor financiare alocate cu această destinație pentru perioada **01.01.2027-30.04.2027** (*86 zile lucrătoare x 66,00 lei/beneficiar/zi x 40 beneficiari = 227.040,00 lei*;

**Valoarea de 66,00 lei/beneficiar/zi reprezintă contribuția autorității contractante la costul serviciului social și nu acoperă în mod obligatoriu costul integral al acestuia.**

**Furnizorul poate utiliza resurse proprii și/sau alte surse de finanțare pentru asigurarea serviciilor la standardele prevăzute.**

## XI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, autoritatea contractantă va atribui contractul aplicând criteriul „**Cel mai bun raport calitate-preț**”. Evaluarea ofertelor se va realiza prin acordarea unui punctaj maxim de **100 puncte**, structurat astfel:

Nr. crt.	Factor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim	Obs.
1.	Prețul ofertei	60%	60 puncte	
2.	Experiența similară	20%	20 puncte	
3.	Personal de specialitate	20%	20 puncte	
	<b>TOTAL</b>		<b>100 puncte</b>	

### 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 contractele 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:

**Punctaj pentru experiență 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:

**Punctaj pentru experiență 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:

**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.

Punctaj maxim total: **100 puncte**.

## **XII. DURATA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII**

**XII.1. 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.**

**XII.2 Semnarea contractului de către părți se face ulterior finalizării procedurii de achiziție și numai după îndeplinirea condiției suspensive prevăzute la art. XII.1.**

**XII.2 Durata prezentului contract este de la data îndeplinirii condiției prevăzute la art. XII.1, până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.**

**XII.3 Perioada efectivă de prestare a serviciilor va începe ulterior aprobării bugetului aferent anului 2026.**

**XII.4** 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.

**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. 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.*

### **XIII. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI TERMENE DE PLATĂ**

Factura aferentă serviciilor prestate în luna anterioară se va depune, în original, la sediul autorității contractante, în primele **10 zile lucrătoare** ale lunii următoare, însoțită de **Documente justificative prezentate în copii, vizate "conform cu originalul", semnate și ștampilate de reprezentantul furnizorului de servicii sociale**, astfel:

**XIII.1. a) O situație centralizatoare zilnică**, semnată și ștampilată de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, cu privire la persoanele care au beneficiat de serviciile **CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE** în luna anterioară, care să conțină următoarele informații:

- numele și prenumele beneficiarului;
- adresa de domiciliu;
- numărul de telefon;
- serviciile oferite fiecărui beneficiar;
- semnătura beneficiarului pentru confirmarea prezenței;
- semnătura beneficiarului pentru confirmarea serviciilor primite;
- semnătura furnizorului de servicii sociale pentru confirmarea serviciilor prestate.

**b)** copii după BI/CI ale beneficiarilor din care să rezulte că aceștia au domiciliul stabil sau reședința în municipiul Sighișoara.

**XIII.2. Copii după documentele justificative privind cheltuielile efectuate cu prestarea serviciilor oferite în condițiile prezentului caiet de sarcini:**

- a) **Cheltuieli de personal** – (*Cheltuieli cu salariile, centralizatorul statelor de plată al salariilor personalului angajat, calculate conform încadrării și obligațiilor de plată către bugete și " Situația recapitulativă privind plata salariilor pe luna curentă "*);
- b) **Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social;**
- c) **Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiari.**

**XIII.3.** Contractul de furnizare servicii încheiat cu beneficiarul sau, după caz, reprezentantul legal/convențional al acestuia (*se depune în copie, certificat cu mențiunea "conform cu originalul" la primul decont și ulterior ori de câte ori intervin modificări, respectiv la încetarea contractului de furnizare*).

**XIII.4.** Fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, al cărei model se stabilește de conducerea centrului, în care este consemnată data fiecărei evaluări și care este semnată de persoana/persoanele care au efectuat evaluarea și este adusă la cunoștința beneficiarului (*fișa de evaluare/reevaluare se depune în copie, certificată cu mențiunea "conform cu originalul" la primul decont și ulterior la fiecare reevaluare*).

**XIII.5. Raportul tehnic lunar care va cuprinde descrierea serviciilor oferite, situația beneficiarilor, rezultate obținute calitativ și cantitativ.**

**XIII.6. Raport financiar/centralizator lunar** va cuprinde situația tabelară a cheltuielilor aferente serviciilor furnizate.

**XIII.7. Raport inițial** (de începere) al furnizării/prestării serviciilor care va cuprinde un plan detaliat al derulării activității serviciului, anexând instrumente de lucru, formulare tipizate, etc, se va depune la achizitor odată cu primul decont al serviciului.

**XIII.8. Raport final** care va cuprinde realizarea obiectivelor contractului, se va depune la achizitor odată cu ultimul decont al serviciului.

#### **XIV. VERIFICĂRI**

Controlul respectării de către prestator a caietului de sarcini și a obligațiilor asumate prin contractul de servicii se efectuează de către *Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Administrativ*, prin persoana împuternicită în acest scop.

**Autoritatea contractantă își rezervă dreptul:**

- **de a efectua vizite inopinate, inclusiv verificări la fața locului;**
- **de a suspenda temporar plata în cazul constatării unor neconformități grave;**
- **de a solicita documente suplimentare justificative.**

#### **XV. GESTIONAREA DOCUMENTELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI ȘI CARE FAC OBIECTUL VERIFICĂRII:**

**XV.1. Activitatea de asistență socială:** *centrul va deține toate documentele corespunzătoare standardelor minime de calitate pentru serviciul contractat.*

**XV.2. Activitatea financiar-contabilă:** furnizorul/prestatorul are obligația de a deține și prezenta autorității contractante, ori de câte ori i se solicită, următoarele documente:

- Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, foi de vărsământ;
- Procesele verbale de recepție și note de recepție;
- Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli;
- Liste de meniu;
- Contracte de sponsorizare;
- Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări, procese verbale de recepție aferente acestora;
- Alte documente.

**XV. 3 Activitatea de resurse umane:** *furnizorul/prestatorul are obligația de a deține și prezenta autorității contractante, ori de câte ori i se solicită, următoarele documente:*

- Organigramă, stat de funcții, state de plată, pontaje, grafice de lucru, condică de prezență;
- Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
- Contracte individuale de muncă și actele adiționale, după caz;
- Fișele posturilor;
- Contracte de voluntariat;
- Situația centralizatoare zilnică cu beneficiarii de servicii sociale.

**XV. 4. Alte documente justificative care vor fi incluse în dosarul verificat:**

**XV.4.1. Cheltuieli cu salariile:** *centralizatorul statelor de plată al salariilor personalului angajat, calculat conform încadrării și obligațiilor de plată către bugete.*

**XV.4.2. Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social** (încălzire, iluminat, apă, canal și salubritate, poștă, telecomunicații, radio-TV, internet);

**XV. 4.3. Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiari.**

## XVI. DECONTAREA PRESTĂRII SERVICIILOR SOCIALE

### XVI.1 Cheltuieli eligibile:

- a) *Cheltuieli de personal, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea (include cheltuieli cu salariile și alte drepturi generate de muncă, obligații către bugetul consolidat al statului, bugetele locale, etc.);*
- b) *Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social (încălzire, iluminat, apă, canal și salubritate, poștă, telecomunicații, radio-TV, internet);*
- c) *Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiari.*

### XVI.2 Cheltuieli neeligibile care nu pot fi finanțate de autoritatea contractantă:

1. Reparații capitale ale imobilului în care funcționează furnizorul de servicii sociale;
2. Cheltuieli cu obiecte de inventar, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor;
3. Cheltuieli cu asigurarea bunurilor, RCA și a asigurării obligatorie a clădirii;
4. Alte drepturi salariale și drepturi obținute de către salariați prin sentințe judecătorești.
5. Cheltuieli cu taxe și impozite aferente imobilului/imobilelor și terenurilor aparținând fundației/organizației.
6. Cheltuieli care depășesc prețul/valoarea contractului subsecvent de servicii.
7. Cheltuieli cu penalități, amenzi și debite stabilite.
8. Cheltuieli cu imobilizări necorporale (soft-uri, licențe), etc.

## XVII. DISPOZIȚII FINALE

Responsabilitățile părților se stabilesc prin contractul de achiziție publică de servicii.

Prevederile contractului se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

### NOTĂ:

1. Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea cheltuielilor eligibile depuse la decont;
2. Prețul de 66,00 lei/beneficiar/zi, fără TVA, reprezintă contribuția autorității contractante și acoperă, în parte, costurile aferente serviciilor. Acest preț NU poate fi ajustat pe perioada de derulare a contractului.
3. Prețul contractului se acordă doar pentru zilele lucrătoare cuprinse în perioada de executare a contractului, respectiv, de la data semnării contractului până la 31.12.2026, însumând un nr. maxim de 171 de zile.
4. Din valoarea totală de 66,00 lei/beneficiar/zi, fără T.V.A suma de 32,00 lei/zi/beneficiar este destinată exclusiv hranei, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 6/2026.
5. 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.
6. Oferta depusă trebuie să acopere integral obiectul contractului.
7. În perioada de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare își rezervă dreptul de a verifica dacă serviciul prezentat în ofertă corespunde realității. Nerespectarea caracteristicilor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și nedepunerea tuturor documentelor solicitate, vor conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă cu documentația de atribuire și la respingerea acesteia.

8. Ofertanții răspund pentru exactitatea datelor furnizate în cadrul procedurii. În situația în care se constată neconcordanțe sau declarații nereale, pot fi incidente prevederile legislației penale privind falsul în declarații.
9. Cheltuielile eligibile trebuie să fie necesare pentru a fi decontate.
10. Cheltuielile neeligibile vor fi finanțate de către furnizor din fonduri proprii.
11. Ofertantul își asumă responsabilitatea asigurării sustenabilității financiare a serviciului pe întreaga durată a contractului.

**Întocmit,**

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

