

APROBAT,

Director executiv

BĂDĂU DOINA-VICTORIA



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

a contractului de achiziție publică cu obiectul

” Servicii sociale – CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE
 DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ”

- 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"/> servicii publice centrale (locale)
<input type="checkbox"/> agenții naționale	<input type="checkbox"/> apărare
<input checked="" type="checkbox"/> autorități locale	<input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională
<input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică	<input type="checkbox"/> mediu
<input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională	<input type="checkbox"/> economico-financiare
<input type="checkbox"/> altele (se specifică) _____	<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 <input type="checkbox"/> 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 COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI
II.1.2) Denumire contract și locul de prestare Contract de achiziție publică de servicii având ca obiect : ”Servicii sociale – CENTRU

DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ”		
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	b) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <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 in rate <input type="checkbox"/>	
Principala locație a lucrării:	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare: Loc. Sighișoara, jud. Mureș, la sediul serviciului social contractat.
Cod CPV	Cod CPV	Cod CPV: 85312110-3 - Servicii prestate de centre de zi pentru copii
II.1.3) Procedura se finalizează prin: contract de achiziție publică de servicii: [x]		
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	
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	Parteneriat pentru inovare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă <input type="checkbox"/>	Negociere fără publicare prealabilă <input type="checkbox"/>

Negociere competitivă	<input type="checkbox"/>	Procedură simplificată	<input type="checkbox"/>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Concurs de soluții	<input type="checkbox"/>
Atribuire directă	<input type="checkbox"/>	Procedură de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice	<input checked="" type="checkbox"/>

IV.2. Etapa finală de licitație electronică DA NU

Daca DA, informații adiționale despre licitația electronică

V. Legislația aplicată:

- a) Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Hotărârea Guvernului nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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;
- g) Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- h) Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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
- k) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Ordinul 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;
- m) Hotărârea 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;
- n) 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;
- o) 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.

p) 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.

r) Norma Internă a Direcției de Asistență Socială Sighișoara privind PROCEDURA PROPRIE pentru achiziții publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 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>
Declaratie 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 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	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> Astfel se va completa formularul nr. 5 , iar la încheierea

	<p>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 art. 51 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</p>	<p>DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/></p> <p>Operatorii economici care depun oferte trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din</p>

(înregistrare)	<p>care să reiasă că sunt legal constituiți, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. 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> <ol 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; e) Certificatul de înregistrare fiscală (CIF).
-----------------------	--

VII. Elaborarea ofertei

VII.1. Limba de redactare a ofertei	ROMÂNĂ
VII.2. Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile de la deschiderea ofertelor
VII.3. Modul de prezentare a propunerii tehnice	<p>Propunerea tehnică va fi elaborată respectând forma și specificațiile solicitate astfel încât să corespundă cu cerințele caietului de sarcini și fișei de date a achiziției.</p> <p>A. Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor prevăzute la pct. VII.1, 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): În situația în care punctul de lucru este deja înființat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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) Documente din care să rezulte disponibilitatea personalului pentru derularea contractului, după caz:

- 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;*

- contracte de prestări servicii;
- contracte de colaborare;
- convenții civile;
- angajamente de disponibilitate;
- sau alte documente echivalente.

b) Documente care atestă calificarea și dreptul de exercitare a profesiei pentru personalul de specialitate propus.

c) Documente care atestă dreptul de exercitare a profesiei pentru personalul de specialitate propus. Serviciile vor fi furnizate în mod

obligatoriu de către:

- **un psiholog** cu drept de liberă practică aflat în termen de valabilitate, atestat de Colegiul Psihologilor din România și înscris în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România;
- **un asistent social** cu drept de exercitare a profesiei, membru al Colegiul Național al Asistenților Sociali din România și având aviz de exercitare valabil.

d) Organigrama și statul de funcții (statul de personal), cu evidențierea funcțiilor și numărului de angajați pentru fiecare funcție;

e) Declarație privind respectarea legislației în domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și al securității și sănătății în 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.

	<p><u>În cazul în care oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a respinge oferta.</u></p> <p>Operatorii economici au obligația să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului social și al relațiilor de muncă – art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – Formular nr. 9.</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>Oferta financiară va cuprinde prețul/beneficiar/zi.</p> <p>Cheltuielile efectuate de ofertant sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cheltuieli de personal - pentru personalul prezentat în cadrul propunerii tehnice astfel: <ul style="list-style-type: none"> - director sau sef centru - un psiholog (cod COR: 263411) - un asistentul social (cod COR: 236501) - un pedagog social (cod COR: 341202) a.1) Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea cheltuielilor efectuate; b) Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social; c) Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiari; d) Cheltuieli pentru rechizite școlare necesare desfășurării activităților de educație. <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 nr. beneficiari x nr. zile lucrătoare x preț beneficiar/zi, <u>pentru un număr de maxim 30 de copii pentru fiecare zi lucrătoare în care se acordă efectiv beneficiarilor servicii sociale.</u></p> <p>- Se va prezenta propunerea de contract de achiziție publică de servicii semnat și ștampilat ca dovadă a însușirii acestuia.</p>
<p>VII.5. Prezentarea ofertei</p>	<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>Plicul exterior va fi marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția “Servicii sociale – CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI</p>

	<p>”</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 03.06.2026, ora 09.00.</p> <p>- Oferta se poate modifica sau retrage până la data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>- <u>Ofertele care au fost depuse după ziua și ora limită de depunere sau au fost depuse în alt loc decât adresa indicată în anunțul de participare și/sau fișa de date a achiziției se returnează nedeschise ofertantului.</u></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

Modalitatea de evaluare:

- a) Prețul ofertei – 60 puncte

Se va evalua prețul total oferat/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 copii, 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 similare, indiferent de valoare.

Documente justificative: contracte de prestări servicii sociale, în copie certificată pentru conformitate cu originalul sau procese-verbale de recepție și/sau recomandări (după caz). Contractele trebuie să evidențieze: obiectul, perioada, valoarea și beneficiarul.

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. Psiholog – maxim 10 puncte

Cerințe obligatorii: studii de specialitate, drept de liberă practică valabil.

Punctaj pentru experiență psiholog:

- 1–3 ani experiență relevantă – 3 puncte
- peste 3 ani experiență relevantă – 10 puncte

c.2. Asistent social – maxim 10 puncte

Cerințe obligatorii: studii superioare în asistență socială, aviz/atestat de exercitare a profesiei.

Punctaj pentru experiență asistent social:

- 1–3 ani experiență – 3 puncte
- peste 3 ani experiență – 10 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**

Documente obligatorii în cadrul ofertei financiare:

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

Pentru personalul de specialitate:

a) Pentru ambele categorii: Curriculum Vitae (CV), semnat și datat, care să evidențieze clar experiența relevantă (perioade, angajatori, tip activități);

b) **Studii:** diplome de studii în copie certificată pentru conformitate cu originalul;

c) **Drept de exercitare a profesiei:**

- **pentru psiholog** - drept de liberă practică aflat în termen de valabilitate, atestat de Colegiul Psihologilor din România și înscris în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România;
- **pentru asistentul social** - drept de exercitare a profesiei, membru al Colegiului Național al Asistenților Sociali din România și având aviz de exercitare valabil;

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 sociale:**

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, Popoviciu Elena-Adriana



