



Nr. 8475 / 03.04.2025



**CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

I. Preambul:

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul participant își va elabora propunerea în vederea atribuirii contractului de achiziție publică de Servicii de asistență socială care vor fi furnizate în comunitate prin compartimentul Servicii de Asistență Comunitară – cod serviciu 8899CZ-PN-V din cadrul Direcției de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului orașului Techirghiol.

II. Obiectul achiziției:

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția de servicii de asistență socială pentru persoanele beneficiare din comunitate, prin compartimentul Servicii de Asistență Comunitară – cod serviciu 8899CZ-PN-V din cadrul Direcției de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului orașului Techirghiol.

III. Beneficiarii serviciilor de asistență socială sunt:

- a) persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) persoane care trăiesc în comunități marginalizate;
- c) persoane fără adăpost;
- d) tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- e) victime ale abuzului domestic;
- f) persoane vârstnice singure sau dependente;
- g) persoane eliberate din penitenciar;
- h) copii și adulți care se află în alte situații de risc.

IV. Obligațiile Prestatorului:

- de a cunoaște și promova drepturile beneficiarului, așa cum sunt ele prevăzute în legislația în vigoare;
- de a realiza diagnoză socială la nivelul persoanei, grupului, comunității și de a elabora programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- de a informa și consilia beneficiarul pentru a putea alege soluția potrivită cu drepturile și interesele sale;
- de a realiza evaluarea inițială și elabora planul inițial de intervenție;
- de a implica activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;
- de a contribui la procesul de selecție a beneficiarilor;
- întocmirea anchetele sociale și anexarea documentelor necesare la dosarul beneficiarului;
- încheierea contractului de servicii cu beneficiarii sau reprezentanții legali acolo unde este cazul și menținerea evidenței registrului de evidență și a listei de prezență;
- contactarea și colaborarea cu psihologul pentru evaluarea nevoilor specifice și coordonarea



suportului oferit de fiecare în parte;

- participarea la /solicitarea realizării evaluării complexe;
- revizuirea planului inițial de intervenție în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborarea în colaborare cu psihologul a planurilor individualizate de servicii comunitare integrate;
- realizarea evaluării riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- identificarea și accesarea bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite etc.) sau bănci de alimente;
- pregătirea și susținerea persoanelor care trăiesc în sărăcie în vederea contactării serviciilor de ocupare;
- participarea la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitatea asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie;
- testarea, pilotarea și participarea la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- elaborarea rapoartelor generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- elaborarea proiectului de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- stabilirea strategiei de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea Planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- contactarea serviciilor și instituțiilor cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice de interes general;
- evaluarea impactului intervenției și stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției;
- respectarea eticii profesionale și asigurarea confidențialității informațiilor și datelor cu caracter personal obținute prin exercitarea profesiei;
- respectarea demnității și unicității persoanei;
- respectarea libertății beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
- monitorizarea respectării standardelor minime de calitate;
- întocmirea rapoartelor lunare cu privire la activitatea derulată;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- respectarea confidențialității informațiilor și deontologia profesională.

V. Obligațiile Achizitorului:

Achizitorul serviciilor se obligă:

- să plătească prețul și să respecte condițiile de plată menționate;
- să sprijine prestatorul în realizarea prestării serviciilor de asistență socială;
- să ofere în timp util toate detaliile rezonabile pentru realizarea prestărilor de servicii;

VI. Durata contractului de achiziție:

Contractul de achiziție se va derula de la data intrării în vigoare până la data de 31.12.2025. Data intrării în vigoare este la începutul lunii următoare semnării contractului.

Durata prezentului contract se poate prelungi până la data de 30.04.2026, prin încheierea unui act adițional semnat de ambele părți.



VII. Considerații generale:

Serviciile se vor presta la sediul achizitorului.

Pe toată durata de derulare a contractului, prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- Prin semnarea contractului de servicii, prestatorul va recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze cât și termenele de realizare a acestora;
- Va acționa pe baza standardelor profesionale de competențe și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate;
- Va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului, în sensul:
 - să aibă cunoștință de modificările legislative;
 - să asigure transmiterea la timp, corect și complet a documentelor și informațiilor;
 - să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
 - să asigure nivelul necesar de transparență a activității și să lanseze în timp util atenționări către beneficiar asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea / elaborarea la timp și corespunzătoare a unei activități.

VIII. Propunerea financiară:

Bugetul achiziției este de 4.000 lei / lună fără TVA. Oferta financiară trebuie să se încadreze în bugetul menționat.

Oferta financiară va fi exprimată în lei pe pachet servicii asistență socială, prevăzute la art. IV din prezentul caiet de sarcini.

Oferta financiară va fi prezentată ca **preț unitar pachet servicii de asistență socială / lună**, valoare în lei fără T.V.A.

La elaborarea ofertei, ofertanții vor ține cont de toate cheltuielile necesare îndeplinirii contractului de servicii, conform prezentului caiet de sarcini și a legislației în vigoare privind respectarea standardelor minime obligatorii.

IX. Prețul serviciilor:

Este cel rezultat în urma finalizării evaluării ofertelor prin elaborarea raportului procedurii de atribuire, criteriul de atribuire fiind „prețul cel mai scăzut”.

Prețul din ofertă este ferm și nu poate fi majorat la încheierea contractului și nici ulterior pe toată perioada derulării acestuia.

X. Modalități de plată:

Plățile către Prestator se vor face lunar, în termen de 30 zile, numai după ce Prestatorul va transmite către Beneficiar factura împreună cu un raport de activitate lunar, avizat de către conducerea Direcției de Asistență socială.

XI. Rezilierea Contractului:

Pierderea de către prestator a oricăreia dintre autorizațiile sau avizele necesare desfășurării activității care face obiectul contractului ce se intenționează a fi încheiat prin derularea prezentei proceduri atrage după sine rezilierea contractului de plin drept.

Contractul se reziliază de drept în situația îndeplinirii a cel puțin a uneia din următoarele condiții:

- a) achizitorul consemnează întârzieri repetate în prestarea serviciilor;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Primăria orașului Techirghiol
Str. Doctor Victor Climescu, nr. 24, C.P. 906100
Tel.: 0040 241 735 622;
Fax: 0040 241 735 314;
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: www.primariatechirghiol.ro

b) întreruperea nejustificată de către Prestator a prestării serviciilor de asistență socială;
Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul cu o notificare de cel puțin 30 de zile înainte.

XII. Cerințe minime obligatorii necesare a fi îndeplinite de către Prestator:

- deține diplomă de licență în asistență socială obținută într-o instituție de învățământ superior acreditată din România, recunoscută sau echivalentă, după caz, potrivit legii;
- poate furniza serviciile solicitate, conform normelor privind competențele profesionale ale asistenților sociali cu drept de liberă practică;
- este înscris în Colegiul Asistenților Sociali;
- deține atestat de liberă practică;
- certificat de înregistrare fiscală.

Întocmit,
Director,
Direcția de Asistență Socială,
Indiran Logofătu



DRAFT CONTRACT

prestări servicii de asistență socială

I. Partile contractante:

Unitatea administrativ-teritorială TECHIRGHIOL, CIF 4300540, cu sediul în orașul TECHIRGHIOL, str. Doctor Victor Climescu, nr. 24, județul CONSTANȚA, tel./fax 0040 241 735622 / 0040 241 735314, adresa de e-mail apl@primariatechirghiol.ro, **reprezentată prin PRIMAR SOCEANU IULIAN - CONSTANTIN**, în calitate de reprezentant legal și

_____, în calitate de prestator,

II. Obiectul contractului

Art. 1. - Obiectul prezentului contract îl reprezintă achiziția de servicii de asistență socială pentru persoanele beneficiare din comunitate, prin Direcția de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului orașului Techirghiol, pe care prestatorul să le îndeplinească în conformitate cu prevederile din prezentul contract, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare și conform cerințelor din Caietul de sarcini.

III. Prețul și plata contractului:

Art. 2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit în prezentul contract delei (T.V.A. inclus), convenit pentru serviciile prestate.

Plata facturilor fiscale se va face în termen de 30 de zile calendaristice de la acceptarea la plată a facturii/lor, în baza documentelor justificative.

IV. Durata contractului

Art. 3. - (1) Prezentul contract este valabil de la data încheierii până la data de 31 decembrie 2025.
(2) Durata prezentului contract se poate prelungi până la data de 30.04.2026, prin încheierea unui act adițional semnat de ambele părți.

V. Obligațiile părților

Art. 4. - (1) UAT Techirghiol are următoarele obligații:

- să încheie contracte de prestări servicii cu prestatorul care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului;
- să efectueze plata facturilor emise de către prestatorul cu care are încheiat contract, în termen de 30 de zile calendaristice de la data depunerii documentelor necesare decontării, în limita sumelor aprobate prin buget;
- să efectueze controlul activității, în limitele competențelor;

Art. 5. - (1) Prestatorul are următoarele obligații:

- de a cunoaște și promova drepturile beneficiarului, așa cum sunt ele prevăzute în legislația în vigoare;
- de a realiza diagnoză socială la nivelul persoanei, grupului, comunității și de a elabora programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- de a informa și consilia beneficiarul pentru a putea alege soluția potrivită cu drepturile și interesele sale;
- de a realiza evaluarea inițială și elabora planul inițial de intervenție;
- de a implica activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;



- de a contribui la procesul de selecție a beneficiarilor;
- întocmirea anchetele sociale și anexarea documentelor necesare la dosarul beneficiarului;
- încheierea contractului de servicii cu beneficiarii sau reprezentanții legali acolo unde este cazul și menținerea evidenței registrului de evidență și a listei de prezență;
- contactarea și colaborarea cu psihologul pentru evaluarea nevoilor specifice și coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- participarea la /solicitarea realizării evaluării complexe;
- revizuirea planului inițial de intervenție în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborarea în colaborare cu psihologul a planurilor individualizate de servicii comunitare integrate;
- realizarea evaluării riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- identificarea și accesarea bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite etc.) sau bănci de alimente;
- pregătirea și susținerea persoanelor care trăiesc în sărăcie în vederea contactării serviciilor de ocupare;
- participarea la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitatea asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie;
- testarea, pilotarea și participarea la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- elaborarea rapoartelor generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- elaborarea proiectului de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- stabilirea strategiei de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea Planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- contactarea serviciilor și instituțiilor cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice de interes general;
- evaluarea impactului intervenției și stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției;
- respectarea eticii profesionale și asigurarea confidențialității informațiilor și datelor cu caracter personal obținute prin exercitarea profesiei;
- respectarea demnității și unicității persoanei;
- respectarea libertății beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
- monitorizarea respectării standardelor minime de calitate;
- întocmirea rapoartelor lunare cu privire la activitatea derulată;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- respectarea confidențialității informațiilor și deontologia profesională.
- să transmită UAT Techirghiol, în primele 3 (trei) zile lucrătoare, pentru luna precedentă, documentele necesare decontării activității, respectiv factura însoțită de un raport de activitate lunar.

VI. Modalități de plată

Art. 6. - (1) Decontarea sumelor cuvenite conform activității prestate se face lunar, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data primirii documentelor necesare decontării, în limitele sumelor aprobate cu această destinație prin buget.



VII. Controlul activității

Art. 7. - (1) Controlul privind activitatea care face obiectul prezentului contract se exercită de către UAT Techirghiol prin Direcția de Asistență Socială.

(2) Controlul prevăzut la alin. (1) va urmări respectarea obligațiilor de către prestatorul de servicii, potrivit prezentului contract.

Art. 8. - (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți, pe toată perioada de valabilitate:

a) de a face cunoscut informații despre contract sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului sau instituții ale statului care trebuie informate, conform legii;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale și obligațiile legale conform reglementărilor în vigoare.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face strict numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

(3) O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens;

b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

(4) Nerespectarea obligației de confidențialitate asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese, în condițiile legii.

VIII. Condiții de încetare a contractului

Art. 9. - Contractul încetează:

a) cu acordul părților;

b) nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune – interese.

IX. Corespondența

Art. 10. - (1) Orice modificare adusă de către părți cu privire la adresa, nr. telefon/fax, cont bancar va fi comunicată celeilalte părți în termen de 3 (trei) zile de la modificare.

(2) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris la adresele specificate în prezentul contract. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

X. Litigii

Art. 11. - (1) Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

(2) Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă dintre prestatorul de servicii și UAT Techirghiol prin Direcția de Asistență Socială, conform alin. (1), se soluționează de către instanțele de judecată competente, după caz.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
ORAȘUL TECHIRGHIOL

Primăria orașului Techirghiol
Str. Doctor Victor Climescu, nr. 24, C.P. 906100
Tel.: 0040 241 735 622;
Fax: 0040 241 735 314;
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: www.primariatechirghiol.ro

Art. 12. - (1) Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă cu condiția ca cealaltă parte contractantă să fie informată în termen de 5 (cinci) zile de la data la care urf astfel de eveniment a apărut și face imposibilă îndeplinirea obligațiilor sale.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Orașul TECHIRGHIOL,
PRIMAR,
Iulian – Constantin Soceanu

PRESTATOR DE SERVICII,

AVIZAT C.F.P.,
Viorel Văleanu

SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI TECHIRGHIOL,
Niculina Paroșanu

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ,
Director,
Indiran Logofătu

FORMULAR PROPUNERE FINANCIARA – SERVICII ASISTENTA SOCIALA

Nr. crt.	Obiect contract	Nr.luni	Tarif lunar Fara TVA	Valoare totala Fara TVA
1.	Servicii asistenta sociala – Contract 2025 (perioada mai-decembrie 2025)	8		
2.	Servicii asistenta sociala – AA 2026 (perioada ianuarie-aprilie 2026)	4		
	Servicii asistenta sociala – Total oferta	-	-	