



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



Sigilat digital de:
Directia Generala de Asistenta Sociala si
Protectia Copilului Sector 2 Bucuresti
Inregistrat cu: Nr. lucrare 87/371409 din
30.09.2026 / Nr. act (RU)371410 din
30.09.2026

APROBAT
Director General
Akan OSMAN

AVIZAT

Director General Adjunct
Protecție Socială
Elena Alexandra LAZAROV

Caiet de sarcini privind achiziția de servicii de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități neuropsihice

INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Acordului cadru/Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Acordului cadru/Contractului.

1.INFORMAȚII GENERALE

1.1 DATE GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Cod fiscal: 17093691

Adresa: Str. Olari nr. 15, Sector 2, București,

Telefon: 021. 252.22.02

Fax: 021. 252.22.17

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 s-a înființat în baza Hotărârii nr. 43 din 17.12.2004 ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

D.G.A.S.P.C. Sector 2 are scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor adulte cu dizabilități, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, de pe raza Sectorului 2. D.G.A.S.P.C. Sector 2 își propune, la nivelul Sectorului 2, asigurarea unui sistem de servicii sociale cu caracter proactiv și care să aibă o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relația cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acestuia. Strategia urmărește ca, în acord cu politica europeană și națională de incluziune socială și combatere a sărăciei și cu strategiile existente la nivelul Municipiului București, să creeze și să implementeze un sistem performant și eficient de furnizare a serviciilor sociale bazat pe o abordare integrată, participativă, multisectorială și interinsituțională, bazat pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

PRINCIPII ȘI VALORI

Interesul beneficiarului. Indiferent dacă e vorba de copil sau de persoană adultă, întreaga activitate a instituției va fi centrată pe perspectiva beneficiarului și protejarea drepturilor acestuia în raport cu prevederile legale.

Centrarea pe nevoile beneficiarilor. Serviciile sociale vor fi acordate beneficiarilor astfel încât aceștia să depășească situația de dificultate cu care se confruntă.

Intervenția timpurie. Grupurile vulnerabile, în special familiile cu copii, vor fi identificate din timp, având în vedere că perspectivele de viitor sunt determinate major de intervenția și suportul acordate din timpul copilăriei.

Accesibilitate și calitate totală. Serviciile sociale vor fi acordate conform standardelor în vigoare astfel încât acestea să asigure accesibilitate cât mai ridicată, cât mai aproape de beneficiar.

Abordare globală și servicii integrate. Complexitatea nevoilor beneficiarilor va găsi un răspuns într-un set de servicii multifuncționale, în care instituția creează un răspuns integrat de asistență și protecție socială.

Complementaritate și parteneriat. Activitatea D.G.A.S.P.C. Sector 2 se va baza pe parteneriatul cu alte instituții, organizații, autorități, familie, prieteni, colegi, vecini, alți reprezentanți ai societății civile, a tuturor actorilor comunitari în vederea realizării obiectivelor propuse. Efortul instituțional va fi completat de externalizarea unor servicii sociale.

Transparență, participare, consultare. Comunitatea și persoanele vulnerabile vor fi informate, consultate și încurajate să participe la definirea politicilor locale de îmbunătățire a situației grupurilor vulnerabile.

Egalitate de șanse și nediscriminare. Serviciile vor fi asigurate pe bază de șanse egale și fără discriminare.

Stabilitate și continuitate. Serviciile oferite pentru familie, copil și adulți vor fi oferite din perspectiva evitării momentelor de discontinuitate în asistența socială și protecție a copilului, în interesul beneficiarului.

Monitorizare și evaluare. Monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale trebuie realizată la toate nivelele astfel încât să poată fi stabilit gradul de satisfacție al beneficiarilor față de calitatea serviciilor sociale și a modului cum sunt implementate reglementările legale în domeniu.

1.2. CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 are nevoie să asigure servicii de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități necesare pentru asigurarea serviciilor sociale conform standardelor minime de calitate în domeniu. Asigurarea acestor servicii este esențială pentru buna desfășurare a activității și pentru promovarea interesului superior al beneficiarilor.

1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București

Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17

Email: social@social2.ro

www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

Asigurarea serviciilor de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități neuropsihice. Optimizarea costurilor necesare desfășurării acestei activități și obținerea unui raport calitate/preț corespunzător pentru serviciile de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități neuropsihice.

1.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII

Nu există alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii.

1.5 CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 este responsabilă la nivelul Sectorului 2 de aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 are în subordine centre de plasament, centre de găzduire pentru copii, apartamente de tip familial, centru de recuperare pentru copii cu dizabilități multiple și familiile lor, centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități, centre de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități neuropsihice, centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități, locuințe protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități, adăpost social de urgență pentru persoane adulte, adăpost de zi și de noapte pentru copiii străzii, centru de primire în regim de urgență pentru copii.

Strategia locală în domeniul protecției și asistenței sociale are la bază următoarele documente strategice și reglementări legale:

- Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Proiectul de hotărâre a Guvernului privind aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2021-2027;
- Planul de acțiune pentru implementarea strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterii violenței domestice pentru perioada 2021-2027;
- Proiectul de hotărâre a Guvernului pentru aprobarea Strategiei naționale privind imigrația pentru perioada 2021-2024;
- Strategia Națională de Sănătate 2022 – 2030;
- Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului „Copii protejați, România sigură” 2022-2027;
- Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2021-2027;
- Strategia pentru incluziunea minorității rome (2021 - 2027);
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă 2022-2027” și Planul operațional privind implementarea Strategiei;
- Strategia națională privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, 2022-2030, aprobată de Guvernul României;

- Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea de servicii de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități diagnosticate cu HIV/SIDA.

Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini cuprinde descrierea detaliată a serviciilor solicitate.

Anexa 2 la prezentul caiet de sarcini cuprinde criteriile de atribuire a serviciilor de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități neuropsihice.

2.2. **Perioada** pentru care se solicită prestarea serviciilor este: 23 luni.

2.3. **Procedura se derulează pe loturi: NU.**

3. MODIFICAREA CONTRACTULUI

3.1 Orice modificare a contractului se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a contractului. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de contractul inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la contract, indiferent de procentul în care această realocare este cerută.

3.2 Pe toată perioada de derulare a contractului autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini este considerată neconformă. Descrierea detaliată a serviciilor pe care furnizorul de servicii de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să le presteze se regăsește în **Anexa 1** la prezentul caiet de sarcini.

4.1. ASIGURAREA DE SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CU CAZARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

Criterii de eligibilitate:

- Furnizorul privat de servicii sociale să fie persoană juridică acreditată de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale și să dețină licență de funcționare pentru serviciile sociale acordate, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D;
- Furnizorul să acorde servicii de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă de tip centru de viață independentă persoanelor adulte cu dizabilități diagnosticate cu HIV/ SIDA, persoanelor adulte cu dizabilități neuropsihice/psihice;
- Să poată primi de la Autoritatea contractantă minimum 2 beneficiari și maximum 4 beneficiari în funcție de solicitările Autorității contractante.

4.2. ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT/ DACĂ ESTE CAZUL

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București

Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17

Email: social@social2.ro

www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

- Numărul de persoane ce va fi implicat în desfășurarea contractului: conform legislației specifice;
- Personalul propus de operatorul economic va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora;
- Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contractul de achiziție servicii;
- Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: www.mmuncii.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro etc.

4.3. SERVICII DE SUPTOR TEHNIC CLIENT

- Ofertantul va pune la dispoziție un număr de telefon unic și o adresă de e-mail unică care vor fi folosite de către beneficiar.
- Serviciile de suport tehnic trebuie să fie la dispoziția beneficiarului în zilele de luni, marți, miercuri și joi între orele 8:00 și 16:30, iar vineri între orele 8:00 și 14:00.

5. RECEPȚIA SERVICIILOR

- Recepția serviciilor se va face prin Raport de activitate lunar, semnat de prestator.
- Termenul de verificare și de acceptare a Raportului de activitate lunar este de 5 zile lucrătoare.

6. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile :

6.1. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

- întârzierea la plată a facturilor prestatorului
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați

6.2. MĂSURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

- facturile prestatorului vor fi decontate în termenul precizat în contractul de servicii
- beneficiarul va desemna persoane responsabile pentru a menține legătura cu prestatorul

6.3. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI

- retragerea licenței de funcționare a serviciului social
- personal insuficient

6.4. MĂSURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI

- respectarea permanentă a standardelor de calitate în vigoare
- angajarea de personal conform legislației în vigoare

7. PREȚUL CONTRACTULUI

- 7.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat pentru nr. maxim de beneficiari, pentru 23 luni, în lei, fără T.V.A. În conformitate cu prevederile **Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale**, cu modificările și completările ulterioare, precum și a **O.U.G. nr. 59/2005 privind unele măsuri de natură fiscală și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale**, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate cu maxim două zecimale.
- 7.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor.
- 7.3. Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga cantitate solicitată.
- 7.4. Prețurile stabilite de prestator sunt fixe pe toată perioada de derulare a contractului.

8. MODALITATEA DE PLATĂ A SERVICIILOR FURNIZATE

- 8.1. Factura se va emite pe D.G.A.S.P.C. Sector 2 și va avea anexat Raportul de activitate pentru perioada facturată. Operatorii economici stabiliți în România au obligația de a utiliza factura electronică în executarea contractelor de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile art. II din Legea nr. 139/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e- Factura și factura electronică în România, cu modificările și completările ulterioare. În vederea accesării sistemului de către operatorii economici naționali, aceștia trebuie să fie înscrși în spațiul virtual (SPV), precum și în Registrul RO e-factură. Factura electronică trebuie să respecte toate elementele prevăzute de art. 4 alin. (1) din OUG nr. 120/2021 și se transmite prin Sistemul RO efactură.
- 8.2. Plata se face cu ordin de plată în termen de maxim 30 zile de la data transmiterii facturii prin sistemul RO e-factura, în funcție de sumele primite de la bugetul local, în conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 139/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e Factura și factura electronică în România, cu modificările și completările ulterioare.
- 8.3. Având în vedere obligativitatea emiterii facturilor în format electronic, în măsura în care operatorul economic român transmite factura în altă formă, aceasta este inopozabilă autorității/ entității contractante, ipoteză în care termenul de plată al acesteia nu curge până la comunicarea ei în format electronic.

9. MĂSURI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

9.1 Securitatea muncii

Personalul prestatorului trebuie să respecte prevederile legale în vigoare, respectiv:

- **Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă.**
- **Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă**, aprobate prin **H.G. nr. 1425/2006**, cu modificările și completările ulterioare
- **Instrucțiunile specifice de protecția muncii IPSM 2007**

- **H.G. nr. 1091/2006 privind cerințe de securitate și sănătate pentru locul de muncă**
- **H.G. nr. 1146/2006 privind cerințe minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.**

9.2 Prevenirea și stingerea incendiilor

În timpul desfășurării activității în incinta locațiilor, personalul prestatorului va respecta întocmai prevederile:

- **Legea nr. 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MAI nr. 163/2007.**

9.3 Protecția mediului

Prestatorul va manifesta o deosebită atenție, astfel încât să evite producerea oricăror evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a personalului.

9.4 Totodată, personalul desemnat va respecta normele de ordine interioară stabilite de comun acord cu reprezentantul achizitorului.

9.5 Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalității ce se găsește pe site-urile ministerelor de resort: www.mmuncii.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro etc.

9.6 Actele normative menționate nu sunt limitative, prestatorul fiind obligat să ia toate măsurile de protecția muncii necesare pentru desfășurarea lucrului în deplină siguranță.

10. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI OFERTA TEHNICĂ

10.1 Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor prestate precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

10.2 Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea www.mmuncii.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro.

10.3 Certificatul de acreditare a furnizorului de servicii sociale, licența de funcționare a serviciului social sau, în lipsa acesteia, se poate depune dovada înregistrării cererii de licențiere a serviciului social respectiv, însoțită de Fișa de autoevaluare, document ce însoțește cererea de licențiere a serviciului social respectiv. În acest caz, se va proceda la verificarea în teren pentru conformitate cu cele înscrise în fișa de autoevaluare.

10.4 Hotărârea furnizorului de servicii sociale privind stabilirea costului mediu lunar/beneficiar. În situația în care furnizorul de servicii sociale care acordă mai mult de un tip de serviciu social cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități, se va prezenta hotărâre care prevede costul lunar/beneficiar aferent fiecărui serviciu social în parte.

10.5 Declarația de confidențialitate privind protecția datelor personale ale viitorilor/potențialilor beneficiari, semnată de reprezentantul legal al furnizorului.

11. Legislație

- o Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- o Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- o 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;
- o Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- o Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- o Hotărârea Guvernului României nr. 1425/2006 privind adoptarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- o Hotărârea Guvernului României nr. 1091/2006 privind cerințele de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- o Hotărârea Guvernului României nr. 1146/2006 privind cerințele minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- o Legea nr. 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- o Hotărârea Guvernului României 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 Codul de conduită etică și profesională a personalului D.G.A.S.P.C. Sector 2;
- o Carta drepturilor beneficiarilor D.G.A.S.P.C. Sector 2;
- o proceduri interne;
- o oricare alte acte normative care reglementează activitatea în domeniul medical și/sau social.

AVIZAT
Director Executiv
Direcția Asistență Socială
Adrian ANDOR

AVIZAT
Șef serviciu Monitorizare Servicii Sociale
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități
Georgiana-Elena FILIP

ÎNTOCMIT
Asistent social
Diana Nicoleta ENE



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



Sigilat digital de:
Directia Generala de Asistenta Sociala si
Protectia Copilului Sector 2 Bucuresti
Inregistrat cu: Nr. lucrare 87/371497 din
30.09.2026 / Nr. act (RU)371498 din
30.09.2026

APROBAT
Director General
Akan OSMAN

AVIZAT

Director General Adjunct
Protecție Socială
Elena Alexandra LAZAROV

Anexa 1 la Caietul de sarcini – servicii de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități neuropsihice

Descrierea serviciilor

Caracteristici generale:

În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 trebuie să ofere servicii de calitate beneficiarilor, să urmărească cu prioritate respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități instituționalizate în cadrul centrelor din subordine sau în cadrul centrelor înființate și administrate de organizațiile partenere, să promoveze interesul superior al acestora etc.

Activități ce urmează a fi desfășurate de furnizorii de servicii sociale:

- ✓ Asigurarea, la sediul furnizorului, de servicii sociale specifice cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, ale procedurilor interne și oricăror alte acte normative care reglementează activitatea în domeniul medical și/sau social, cu întocmirea tuturor documentelor aferente.
- ✓ Evaluarea periodică a beneficiarilor centrului.
- ✓ Supraveghează starea de sănătate a beneficiarilor, solicită consulturi de specialitate sau intervenția serviciilor de urgență medicală, coordonează și acordă primul ajutor în situații de urgență.
- ✓ Implementează recomandările medicului de familie curant și ale celorlalți specialiști în evidența cărora se află beneficiarii centrului.
- ✓ Abordează pluridisciplinar fiecare caz în parte.

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

- ✓ Realizează evaluarea beneficiarilor la termenele stabilite de legislația în vigoare sau ori de câte ori este nevoie. Întocmește și implementează Planul Personal de Viitor pentru beneficiarii centrului.
- ✓ Transmite lunar planul de socializare și petrecere a timpului liber pentru beneficiari precum și planul de recuperare pentru fiecare beneficiar aferente lunii următoare în care se transmite.
- ✓ Încurajează menținerea legăturilor de familie și prietenie ale beneficiarilor, prin vizite, telefonic sau orice altă formă.
- ✓ Asigură desfășurarea activităților de management de caz pentru beneficiarii centrului, în conformitate cu prevederile legale și standardele minime de calitate aplicabile, la solicitarea autorității contractante;
- ✓ Colaborează cu alți specialiști din comunitate în vederea asigurării bunăstării fizice și psihice a beneficiarilor și atingerii obiectivelor stabilite în Planul Personalizat/ Planul Personal de Viitor.
- ✓ Organizează activități de socializare și petrecere a timpului liber în comunitate, pentru beneficiari, cel puțin o dată pe lună.
- ✓ Monitorizează acordarea serviciilor sociale beneficiarilor centrului, conform legislației în vigoare.
- ✓ Întocmește lunar un raport de activitate pentru fiecare beneficiar care va fi anexat facturii.
- ✓ Informează autoritatea contractantă asupra oricăror situații care apar pe parcursul derulării contractului și care sunt de natură a influența interesele părților.
- ✓ Respectă, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu beneficiarii serviciilor sociale.
- ✓ Încheie un proces verbal cu bunurile/valorile deținute de beneficiar la intrarea în centru; documentul va fi transmis în termen de 5 zile, scanat, prin intermediul poștei electronice, la compartimentul de specialitate în cadrul Autorității contractante.
- ✓ Efectuează demersuri pentru obținerea calității de asigurat al CAS și CASS pentru beneficiarii care nu deținem această calitate;
- ✓ Efectuează demersuri pentru reînnoirea certificatului de încadrare în grad de dizabilitate, atunci când situația o impune;
- ✓ Efectuează demersuri prin instituirea unei măsuri de ocrotire judecătorească dacă situația beneficiarului o impune, cu indicarea preluării tutelei din cadrul Autorității contractante.
- ✓ Încasează contribuția de întreținere datorată de beneficiari și/sau susținătorii legali ai acestora;
- ✓ Comunică lunar lista nominală cu persoanele îngrijite și costul serviciilor sociale furnizate acestora, din care vor fi scăzute contribuțiile de întreținere achitate de beneficiari/susținători legali, după caz, conform legislației în vigoare.
- ✓ Urmărește și execută silit beneficiarul/susținătorii legali pentru neplata contribuției de întreținere datorate.
- ✓ Înmormântează beneficiarii decedați care au calitatea de asigurați în sistemul public de pensii și asigurări sociale fără a solicita suportarea costurilor de către D.G.A.S.P.C. Sector 2.

- ✓ Înfirmăntează beneficiarii decedați, fără aparținători legali sau cu aparținători legali care nu pot să își îndeplinească obligațiile familiale, care nu au calitatea de asigurați în sistemul public de pensii și asigurări sociale; în acest caz, D.G.A.S.P.C. Sector 2 va suporta cheltuielile de înmormântare, per beneficiar, conform contractelor existente la nivelul instituției pentru servicii similare.
- ✓ Furnizorul are obligația de a prelua și transporta beneficiarii aferenți lotului pentru care se încheie contractul subsecvent, pe cheltuiala sa, în termen de 15 zile calendaristice de la data începerii executării primului contract subsecvent de servicii sociale.
- ✓ Preluarea beneficiarilor domiciliați pe raza administrativ teritorială a sectorului 2, în regim de urgență, la solicitarea autorității contractante.

AVIZAT
Director Executiv
Direcția Asistență Socială
Adrian ANDOR

AVIZAT
Șef serviciu Monitorizare Servicii Sociale
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități
Georgiana-Elena FILIP

ÎNTOCMIT
Asistent social
Diana Nicoleta ENE



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



Sigilat digital de:
Directia Generala de Asistenta Sociala si
Protectia Copilului Sector 2 Bucuresti
Inregistrat cu: Nr. lucrare 87/371407 din
30.09.2026 / Nr. act (RU)371408 din
30.09.2026

APROBAT
Director General
Akan OSMAN

AVIZAT

Director General Adjunct
Protecție Socială
Elena Alexandra LAZAROV

Anexa 2 la Caietul de sarcini –
servicii de asistență socială cu cazare pentru persoane adulte cu dizabilități neuropsihice

CRITERII DE ATRIBUIRE

Nr crt.	Criterii de atribuire	Punctaj
1	Preț	50
2	Asigurarea activităților lunare de socializare diferite pentru beneficiari în exteriorul locației	20
3	Distanța dintre locul de acordare a serviciilor sociale și sediul DGASPC Sector 2 din Șos. Pantelimon nr. 301, Sector 2	30
	Total	100

1. Prețul – 50 puncte
 - 50 puncte – Pentru valoarea totală cea mai mică (V_{min}) dintre ofertele declarate acceptate se acordă punctajul maxim;
 - Pentru altă valoare ofertată (V_n) dintre ofertele declarate corespunzătoare, punctajul se calculează după formula $P_n = (V_{min} / V_n) \times 40$.
 - În procesul de evaluare a ofertelor, dacă furnizorul de servicii sociale acordă mai mult de un serviciu social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități dintre cele 3 menționate în criteriile de eligibilitate, prețul ofertei acestui furnizor de servicii sociale se va calcula ca medie aritmetică a prețurilor pentru fiecare serviciu social.
2. Asigurarea activităților lunare de socializare diferite pentru beneficiari în exteriorul centrului – 20 puncte
 - Peste 6 activități – 20 puncte

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

- 4-6 activități – 10 puncte
 - 1-3 activități – 5 puncte
3. Distanța dintre locul de acordare a serviciilor sociale și sediul DGASPC Sector 2 din Șos. Pantelimon nr. 301, Sector 2 – 30 puncte
- Peste 100 km – 0 puncte
 - 51 km – 100 km – 10 puncte
 - 0 km – 50 km – 30 puncte

AVIZAT
Director Executiv
Direcția Asistență Socială
Adrian ANDOR

AVIZAT
Șef serviciu Monitorizare Servicii Sociale
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități
Georgiana-Elena FILIP

ÎNTOCMIT
Asistent social
Diana Nicoleta ENE