



CONSILIUL LOCAL AL  
**SECTORULUI 3**  
BUCUREȘTI

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)  
 [e-mail office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)  
 <https://conectx.net/>

Sigilat digital de:  
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția  
Copilului Sector 3 București  
Inregistrat cu: Nr. lucrare 13/188228 din 05.10.2026 / Nr.  
act (RI5)854 din 05.10.2026  
Data: 05.10.2026 16:18:53 (GMT+03:00)

**APROBAT,  
DIRECTOR GENERAL**

### CAIET DE SARCINI

Servicii de formare profesională / instruire asistenți personali

Cod CPV: 80530000-8 - Servicii de formare și perfecționare profesională

#### **I. DATE GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Sector 3

Cod Fiscal:16762836

Adresa: Strada Parfumului,nr.2-4, Sector 3, București

Telefon: 0372.126.100; 021.342.07.13

Fax: 0372.126.101/ e- mail: [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3** funcționează ca serviciu public specializat de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 3, înființată prin H.C.L. nr. 58 din 31.08.2004 prin fuziunea a două servicii specializate, respectiv Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului și Direcția Generală de Asistență Socială ce funcționau la nivelul Sectorului 3.

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3** are ca obiect de activitate punerea în aplicare a politicii guvernamentale în domeniul protecției sociale și a protecției copilului aflat în dificultate, la nivel local. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 realizează măsuri de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.



**Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție** se va desfășura conform prevederilor cuprinse în :

1. Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice
2. 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
3. Hotărârea Guvernului României 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
4. Strategia Națională în domeniul achizițiilor publice ([www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro)) .

Menționăm că serviciile de formare profesională fac parte din categoria celor înscrise în Anexa 2, prin urmare autoritatea contractantă va ține cont de art.7 alin(1) lit.d), coroborat cu prevederile art.69 alin(6), art.68 alin(1) lit.h) și art.111 alin(1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, și va aplica procedura proprie cu respectarea principiilor.

## II. INFORMAȚII GENERALE

Serviciile ce urmează a fi achiziționate fac parte din categoria serviciilor specifice prevăzute în **Anexa nr. 2** la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cursuri pe care D.G.A.S.P.C. Sector 3 în calitate de angajator **are obligația de a le asigura asistenților personali**, o dată la 2 ani. Aceste cursuri de instruire contribuie la îmbunătățirea și aprofundarea cunoștințelor, dezvoltarea competențelor, aptitudinilor și abilităților pentru o mai bună îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

Participanții vor învăța cum să implice persoanele cu handicap grav în activitatea de zi cu zi, în situații reale de viață, pentru participare la viața comunității și exercitarea tuturor drepturilor cetățenești. Totodată, vor învăța cum să acorde îngrijiri primare și să supravegheze starea de sănătate a beneficiarului. Pe lângă acestea, cursanților le vor fi reamintite obligațiile asistentului personal în raport cu persoana cu handicap căreia i se acordă supraveghere, asistență și îngrijire, semnarea unui angajament prin care își asumă răspunderea de a realiza integral planul de recuperare a persoanei cu handicap.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta. Caietul de sarcini conține specificații tehnice



obligatorii. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. Vor fi luate în considerare toate ofertele care îndeplinesc cel puțin cerințele minimale din acest caiet de sarcini. Oferta ce conține servicii inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Operatorii economici ofertanți la licitație trebuie să fie firme specializate în servicii de formare și perfecționare profesională a adulților și să poată efectua aceste servicii conform solicitărilor exprese ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

### **III. OBIECTIVUL URMĂRIT**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 București își propune să încheie un contract de „Servicii de instruire și formare profesională” pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav în scopul înțelegerii, dobândirii/dezvoltării de cunoștințe teoretice și practice. Cod SPV:80530000-8 Servicii de formare și perfecționare profesională.

### **IV. SCOPUL ACHIZIȚIEI**

Achiziția serviciilor de instruire a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav COR 532203, va avea loc pentru selectarea în conformitate cu prevederile legale a unui contractant, persoană juridică, care să presteze servicii de formare profesională/instruire pentru un număr maxim de 700 de asistenți personali angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

**Sursa de finanțare** - Buget local

### **V. MODUL DE PRESTARE / SERVICII SOLICITATE**

Precizăm faptul că intenționăm organizarea acestor cursuri în trei sesiuni (octombrie 2026 - decembrie 2026) cu prezența fizică a asistenților personali în spațiul pus la dispoziție de D.G.A.S.P.C. Sector 3. Spațiul de desfășurare a cursurilor va avea dotarea necesară derulării cursurilor cu respectarea măsurilor de prevenție și protecție prevăzute de legislația în vigoare.



Ținând cont de specificul activităților desfășurate de către asistentul personal, considerăm că durata acestor cursuri de formare profesională/instruire nu ar trebui să depășească 2 zile, cu 8 ore de instruire/zi. Obiectivul acestor cursuri îl reprezintă necesitatea îmbunătățirii calității vieții persoanelor cu handicap grav prin eficientizarea activităților desfășurate de către asistenții personali angajați ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

Tematica abordată în cadrul cursurilor va fi cea aprobată prin Ordinul 319/2007 al Autorității Naționale pentru persoanele cu Handicap.

Programele de formare se vor realiza conform legislației naționale, după cum urmează:

- Prevederile art. 38 lit. a din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu completările și modificările ulterioare.
- Ordinul ANPH nr. 319/2007 privind aprobarea Tematicii instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Ordonanța nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările ulterioare.

## **VI. CERINȚE PENTRU OFERTANT**

În vederea efectuării serviciilor de instruire a asistenților personali în conformitate cu prevederile art. 38 lit. a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. 27 din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 și Ordinul nr. 319/2007 privind aprobarea tematicii instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, prestatorul va prezenta obligatoriu următoarele documente:

- Lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de instruire, cu precizarea responsabilităților fiecăruia în parte;
- CV - urile formatorilor propuși în listă;
- Copii ale adeverințelor/diplomelor/certificatelor de studii, cât și ale diplomei de formator acreditat A.N.C. pentru formatorii propuși în listă;
- Documente doveditoare privind experiența anterioară în susținerea de cursuri în domeniul serviciilor sociale pentru formatorii propuși în listă;
- Un specimen de adeverință/certificat de participare la instruire, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniul perfecționării profesionale.



- Documentele depuse în copie vor fi certificate pentru conformitate ("conform cu originalul").

Serviciile vor fi prestate în trei sesiuni (octombrie 2026 - decembrie 2026), la locația pusă la dispoziție de D.G.A.S.P.C.. Costurile legate de asigurarea funcționării spațiului și de asigurare a condițiilor necesare desfășurării cursurilor vor fi suportate de către D.G.A.S.P.C. Sector 3.

Durata instruirii va fi de 2 zile, 8 ore/zi, pentru fiecare asistent personal, cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 319/2007 privind aprobarea tematicii instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav.

## VII. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

În vederea derulării contractului, prestatorul are obligația de a presta serviciile cu profesionalism și promptitudine și trebuie să asigure dobândirea de către cursanți a următoarelor competențe profesionale:

### Competențe generale

- Acordarea îngrijirilor primare;
- Asigurarea alimentației și hrănirii beneficiarului;
- Adaptarea mediului la nevoile beneficiarului;
- Supravegherea stării de sănătate a beneficiarului.

### Competențe specifice ocupației:

- Comunicarea dintre asistentul personal și persoana cu handicap;
- Asistarea activității și participării persoanei cu handicap în familie și comunitate;
- Asistarea integrării școlare și a educației permanente;
- Asistarea integrării profesionale a persoanei cu handicap;
- Supravegherea respectării drepturilor persoanei cu handicap.

Prezența la instruire a asistenților personali va fi urmărită de către prestator, prin întocmirea de liste de prezență asumate de formator. Formatorul se va asigura că fiecare participant la cursuri va semna zilnic foaia de prezență.

Prestatorul are obligația de a asigura participanților suport de curs și după caz materiale de instruire. Suportul de curs va cuprinde informații despre subiectele teoretice și practice ale cursului, structurate



și detaliate astfel încât să permită atingerea obiectivelor. Informațiile din suporturile de curs sunt accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii noi sunt explicați, se oferă exemple practice, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru grupul țintă. Suportul de curs va fi elaborat, astfel încât să respecte prevederile Ordinului nr. 319/2007 privind aprobarea tematicii instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav. Prestatorul va asigura pe întreaga perioadă de desfășurare a cursurilor de instruire tot echipamentul tehnic (laptop, video-proiector, rechizite) necesar susținerii de către formator/formatori a cursurilor de instruire.

Prestatorului nu îi este permis să folosească asistenții personali instruiți la alte activități decât la cele strict educative specifice meseriei și cuprinse în programa de pregătire.

Prestatorul are obligația de a asigura certificarea competențelor dobândite în timpul cursului/cursurilor prin eliberarea de adeverințe/certificate de participare la instruire, conform prevederilor legislației în vigoare în domeniul perfecționării profesionale.

De asemenea, prestatorul se obligă ca la sfârșitul cursului să pună la dispoziția achizitorului listele de prezență zilnică a asistenților personali la curs, suportul de curs, adeverințele/certificatele de participare eliberate pentru fiecare participant.

Listele vor fi vizate în original de formatori și vor cuprinde următoarele rubrici:

| Nr. Crt. | Nume Prenume<br>Asistent Personal | Seria și Numărul Cărtii de<br>Identitate a Asistentului Personal | Semnătura<br>Asistentului<br>Personal | Telefonul<br>Asistentului<br>Personal |
|----------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
|----------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|

**Prestatorul va face dovada participării asistenților personali la programul de instruire prin intermediul pozelor.**

Cursul de perfecționare va fi organizat cu prezența fizică a cursanților și formatorilor în sala de curs cu participarea a maxim 47 de persoane.

## **VIII. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE**

Autoritatea contractantă se obligă să pună la dispoziția furnizorului: spațiul adecvat în care să fie desfășurate în condiții optime activitățile de instruire, lista cu asistenții personali ce urmează să fie instruiți, precum și datele de contact ale acestora (date de identificare, adresă și număr de telefon).



Autoritatea contractantă va asigura accesul furnizorului la rețeaua de internet a locației, în vederea oferirii condițiilor tehnice optime derulării cursurilor de instruire.

Autoritatea contractantă va desemna prin contractul ce urmează a fi încheiat la finalizarea procedurii de achiziție, o persoană din cadrul Serviciului Asistenți Personali și Indemnizații Însotitor, care va colabora cu furnizorul în vederea asigurării derulării contractului în cele mai bune condiții.

Ambele părți contractante se obligă să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal, iar prestatorul se obligă să utilizeze informațiile referitoare la datele cu caracter personal, doar pentru scopul derulării contractului și numai pe durata de derulare a acestuia

#### **IX. CRITERII MINIME DE SELECȚIE**

- Codul Unic de Înregistrare;
- Extras Certificat ONRC;
- Certificate fiscale cu privire la taxe și impozite locale și bugetul de stat;
- Cazierele judiciare și certificatele de integritate comportamentală pentru formatorii propuși în lista celor care vor participa la desfășurarea programului de instruire.
- Contracte în copie și/sau documente care să ateste experiența similară și care să acopere suma estimată pentru servicii.

*Recomandări de la ultimele entități de asistență socială la care s-au organizat cursuri de formare profesională/instruire a asistenților personali.*

#### **X. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR DERULATE ÎN TEMEIUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

Monitorizarea serviciilor de instruire a asistenților personali presupune verificarea directă de către reprezentantul autorității contractante a modului în care sunt prestate serviciile contractate. În acest sens, prestatorul trebuie să accepte vizite neanunțate ale reprezentantului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, desemnat prin contract pe perioada derulării sesiunilor de instruire.



## **XI. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR, PRECUM ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

Prestatorul va respecta toate reglementările legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectivului achiziției.

## **XII. MODUL DE ELABORARE A OFERTEI TEHNICE**

Este obligatorie întocmirea propunerii tehnice astfel încât să reiasă că ofertantul a înțeles complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit. Oferta va fi elaborată astfel încât să conțină în mod clar și fără echivoc toate serviciile solicitate mai sus. Întocmirea ofertei tehnice cât și prestarea serviciilor se va face cu respectarea regulilor obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare în România.

## **XIII. MODUL DE ELABORARE A OFERTEI FINANCIARE**

Oferta financiară va cuprinde totalitatea prețurilor pentru categoriile de servicii necesare realizării obiectului contractului, conform standardelor și normativelor în vigoare. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va ține seama de întreaga gamă de servicii prevăzute în Caietul de sarcini și de costurile aferente realizării acestor servicii. Oferta financiară va acoperi toate costurile ofertantului cu prestarea serviciilor, dar fără a se limita la: salarii/onorariile datorate de către ofertant salariaților/colaboratorilor săi, responsabili cu prestarea serviciilor și taxele datorate către bugetul consolidat al statului, precum și orice taxe, impozite, cheltuieli generate de/și pentru executarea contractului de prestări de servicii ce face obiectul prezentei proceduri.

## **XIV. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Criteriul de atribuire este **cel mai bun raport calitate- preț (conform anexă CAIET DE SARCINI)**.

## **XV. PERIOADA DE DERULARE A CONTRACTULUI**



Durata contractului de prestare a serviciului va fi de la data semnării contractului de achiziție și până la data de 15.12.2026.

## **XVI. PLĂȚI ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR**

Având în vedere faptul că, începând cu data de 01.07.2022, se aplică părților contractante prevederile art. 2 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, prestatorul va emite către achizitor factura electronică și o va transmite prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

În aceeași zi în care factura se transmite prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, prestatorul va transmite în mod direct la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 3, documentele și anexele justificative ce însoțesc factura emisă în format fizic.

Fiecare factură va fi însoțită de copii ale listelor de participare pentru decontarea tarifului de instruire și de proces - verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți, suportul de curs, adeverințele/certificatele de participare eliberate pentru fiecare participant.

Decontarea/plata serviciilor se va face în termen de maxim 30 zile de la data înregistrării facturilor fiscale la sediul autorității contractante.

Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate, aferente acestor sume (în cel mult 10 zile de la data constatării), stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (CFI, CFP, Curtea de Conturi). Prestatorul va prezenta organelor abilitate orice documente sau acte solicitate.

### **Serviciul Asistenți Personali și Indemnizații Însoțitor,**



### **Serviciul Achiziții Publice și Urmărire Contracte**



**Întocmit,**





str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
www.dgaspc3.ro  
telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail office@dgaspc3.ro

ANEXA

LA CAIETUL DE SARCINI ACHIZIȚIE SERVICII DE FORMARE  
PROFESIONALĂ/ INSTRUIRE ASISTENȚI PERSONALI

Criterii de atribuire

| Denumire factor evaluare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Descriere                     | Pondere                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Prețul ofertei                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Componenta financiară         | 70% Punctaj maxim factor: 70 |
| Algoritm de calcul:<br>a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri ( total oferta de pret )se acorda punctajul maxim alocat;<br>b) Pentru celelalte prețuri oferate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:<br>$P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                              |
| Experiența formatorilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Componenta tehnica calitativă | 20% Punctaj maxim factor:20  |
| Modalitate de indeplinire: Operatorul economic va depune lista de contracte/parteneriate cu indicarea partenerului și a perioadei de derulare. Deasemena se va depune copie conform cu originalul a contractelor/parteneriatelor derulate in ultimii 5 ani cu categoria instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav.<br>Algoritm de calcul: 20 de puncte pentru experiența demonstrată prin minim 3 contracte derulate in ultimii 5 ani, 10 puncte pentru experiența demonstrată la nivelul a minim 2 contracte derulate în ultimii 5 ani, 5 puncte pentru experiența demonstrată la nivelul unui contract derulat în ultimii 5 ani. |                               |                              |
| Calitatea serviciilor furnizate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Componenta tehnică calitativă | 10% Punctaj maxim factor:10  |
| Modalitate de îndeplinire : Operatorul economic va depune recomandări/contracte similare de la minim 3 furnizori de servicii sociale și/sau organisme de reglementare din domeniul asistenței sociale care atestă experiența de susținere a cursurilor de formare pentru profesioniști care lucrează în servicii sociale/domeniul asistenței sociale aplicate.<br>Algoritm de calcul: 5 puncte - 1 recomandare, 10 puncte - 2 sau mai multe recomandări                                                                                                                                                                                                    |                               |                              |

Serviviul Asistenți Personali,și Indemnizații Însoțitori,



Compartiment În



Sarcini