

Serviciul achiziții publice, tehnic și administrativ, tel. 0733-553046

Nr. 70.549 / 22.01.2026



### ANUNȚ DE ACHIZIȚIE DIRECTĂ

1. **Autoritatea contractantă:** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, cu sediul în Miercurea Ciuc, Szek, nr. 152, cod poștal 530140, județul Harghita, telefon: 0266-314711, fax 0266-207754, email: [office@dgapchr.ro](mailto:office@dgapchr.ro)
2. **Denumirea achiziției:** Servicii de asistență socială fără cazare, cod CPV 85312000-9 și cod CPV 85312100-0, organizat ca „Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, în municipiul Miercurea Ciuc”
3. **Informații achiziție:** în temeiul art. 7, alin 1 lit. d, coroborat cu art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități organizate ca Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, în municipiul Miercurea Ciuc, pentru un număr de 26 persoane cu dizabilități.
4. **Valoarea estimată:** valoarea estimată maximă a contractului este de **178.256,00 lei** pentru 2 luni. Contractul va prevedea posibilitatea de prelungire a termenului de prestare a serviciilor.
5. **Modalitatea de atribuire:** achiziție directă – procedură internă.
6. **Criteriul de atribuire:** Prețul cel mai scăzut, cu condiția îndeplinirii și respectării cerințelor solicitate în caietul de sarcini.
7. **Adresa la care se trimit ofertele:** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, Miercurea Ciuc, Szek, nr. 152, cod poștal 530140, județul Harghita, e-mail: [achizitiipublice@dgapchr.ro](mailto:achizitiipublice@dgapchr.ro).
8. **Data și ora limită de depunere a ofertelor:** 28.01.2026, ora 23:30
9. **Valabilitatea ofertei:** 30 de zile
10. **Ofertantul va prezenta următoarele documente:**



- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, completată conform Formularului nr. 3
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, completată conform Formularului nr. 4
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, completată conform Formularului nr. 5
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la Secțiunea a 4-a, art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, completată conform Formularului nr. 6 (persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Elekes Zoltán – director general, Adriana Orian – director general adjunct, András Imre – șef serviciu juridic, Ambrus Anna-Ildiko – Șef serviciu economic, financiar, contabilitate, Constantin Nadia - Șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ, Păncescu Matild – Șef serviciul pentru îngrijire de tip rezidențial, de tip familial și comunitar adulți. Management de caz, Gyorgy Valeria - Consilier serviciu economic, financiar, contabilitate, Oilă Carmen – consilier achiziții publice, Gergely Maria – consilier achiziții publice, Bogos Gyöngyvér – inspector, Todiruş Adel Ibolya – inspector, Ianovits Katalin - inspector).
- Declarație de acceptare a condițiilor contractuale și a condițiilor din caietul de sarcini, completată conform Formularului nr. 7
- Declarație privind cunoașterea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, completată conform Formularului nr. 8
- Acord prelucrare date cu caracter personal, completată conform Formularului nr. 9
- Licență de funcționare a serviciului social

Documentele vor fi însoțite de Scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1), completată cu informațiile de contact ale ofertantului.

#### 11. **Prezentarea ofertei:**

***Oferta de preț se va calcula ținând cont de HG nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, art. 4, anexa 2, standard 4.1.***

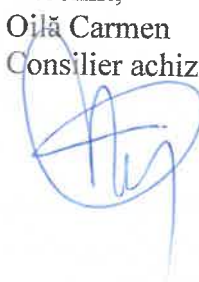
- Prezentarea propunerii tehnice: Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu cerințele formulate și precizate în caietul de sarcini.
- Prezentarea propunerii financiare: Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă conform Formularului nr. 2 + Anexa, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Ofertantul va specifica în cadrul ofertei ce procent reprezintă contribuția proprie (minim 15 %) din valoarea maximă estimată conform standardului de cost aprobat prin HG 426/2020. Prin contribuția proprie se înțelege diferența între prețul calculat conform standardelor de cost și



prețul final propus de ofertant. În cadrul ofertei se va specifica de ofertant cuantumul contribuției proprii, care nu poate să fie mai mică de 15 %, respectiv prețul final propus trebuie să reprezinte maxim 85 % din valoarea standardelor de cost. Prețul propus în ofertă este ferm în lei, nu poate fi majorat ulterior și va fi valabil până la realizarea integrală a contractului.

Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita prin tel: 0733553046 sau email: [achizitiipublice@daspchr.ro](mailto:achizitiipublice@daspchr.ro).

Întocmit,  
Otilia Carmen  
Consilier achiziții publice



Serviciul pentru îngrijire de tip rezidențial, de tip familial și comunitar adulți. Management de caz.  
Tel. 0733553071; e-mail: asistentasociala.adulti@dgaspch.ro

Nr.83.167/20.01.2026

Aprobat,  
Director general,  
Elekes Zoltán



## CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii sociale organizate ca:

**CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI, în municipiul  
Miercurea Ciuc, pentru un număr de 26 de persoane adulte cu dizabilități**

D.G.A.S.P.C. Harghita asigură, la nivel județean, 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. Atribuțiile sunt prevăzute în 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.

Direcția facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile.

*Autoritățile administrației publice locale pot contracta servicii sociale cu furnizori de servicii sociale de drept privat, acreditați, în condițiile legii, conform prevederilor art.33 alin.2 din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.*

Potrivit prevederilor Legii nr.292/2011- legea asistentei sociale, contractarea din fonduri publice a serviciilor sociale oferite de furnizori privați are în vedere realizarea următoarelor obiective aprobate prin strategiile naționale și locale în domeniu:

- a) dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale de interes local;
- b) construcția unei rețele naționale de servicii sociale;
- c) asigurarea stabilității și continuității funcționării serviciilor sociale;
- d) asigurarea calității serviciilor sociale;
- e) implicarea comunității în identificarea, prevenirea și soluționarea problemelor sociale;
- f) asigurarea accesului, pe criterii nediscriminatorii, a furnizorilor privați și publici de servicii sociale la fonduri publice;
- g) respectarea dreptului persoanei beneficiare la libera alegere a furnizorului de servicii sociale;
- h) optimizarea rezultatelor obținute în urma furnizării serviciilor sociale;
- i) performanța în administrarea serviciilor sociale.

Acordarea serviciilor sociale are în vedere, permanent, prevenirea situațiilor de risc și profilul potențialilor beneficiari. În vederea realizării atribuțiilor ce le revin, serviciile sociale pentru persoane adulte cu dizabilități asigură prin mijloace umane, materiale și financiare implementarea



politicilor și strategiilor privind protecția specială a persoanelor adulte cu dizabilități, precum și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, ce dețin certificat de încadrare în grad de dizabilitate valabil și pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap. Decizia stabilirii unei măsuri de protecție pentru persoanele cu dizabilități în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități se face prin hotărârea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în conformitate cu prevederile art. 17 din HG 430/2008. Comisia de evaluare desfășoară activitatea decizională în domeniul încadrării persoanelor în grad de dizabilitate, respectiv în domeniul promovării drepturilor acestor persoane, conform Legii 448/2006. De asemenea, admiterea în serviciul social se realizează conform Ordinului nr.82/2019, Anexa 6.

Beneficiarii Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități sunt 26 de persoane aflate în familie, cu domiciliul în județul Harghita și respectiv beneficiari a Locuinței protejate minim Miercurea Ciuc din cadrul Complexului de servicii Miercurea Ciuc.

Serviciul social organizat ca Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, trebuie să aibă sediul în municipiul Miercurea Ciuc, județul Harghita. Furnizorul privat de servicii sociale va putea utiliza voluntari în cadrul serviciului contractat, cu respectarea legislației în vigoare și va folosi serviciile acestora în interesul beneficiarilor.

### 1. Descrierea generală a serviciilor sociale de zi pentru persoane adulte cu dizabilități

Locația pentru funcționarea centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să fie în Miercurea Ciuc, județul Harghita și să se afle în administrarea furnizorului privat de servicii sociale, fiind compartimentat, amenajat și dotat corespunzător, deținând avizele de funcționare și licențe emise de autoritățile competente.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este amplasat în comunitate astfel încât permit accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale. În apropierea serviciului social există căi de acces circulate de mijloace de transport public în comun.

**Admiterea beneficiarilor** în cadrul centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități se face conform Ordinului 82/2019, Anexa 6 prin aplicarea unei proceduri de admitere.

**Încetarea măsurii de protecție** se realizează la cererea beneficiarilor/reprezentantului legal, conform prevederilor legale, prin decizia argumentată a conducerii FSS/coordonatorului CZPAD, sau prin acordul părților în urma aplicării unei proceduri.

CZPAD (centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități) înregistrează, zilnic beneficiarii și serviciile oferite în Registrul de evidență a beneficiarilor care se păstrează la sediul CZPAD. CZPAD păstrează/arhivează registrele de evidență, în condiții de siguranță și confidențialitate, pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acordării serviciilor.

### 2. Obiective specifice și generale

- combaterea riscului de excluziune socială
- stimularea participării la viața socială
- creșterea stimei de sine
- integrare profesională și socială
- acordarea serviciilor pentru fiecare beneficiar, în funcție de particularitățile și aptitudinile sale

### 3. Acordarea serviciilor sociale

Furnizorul va asigura servicii sociale, organizate ca centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități în conformitate cu prevederile **Ordinului nr.82/2019**, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa 6, pentru 26 de beneficiari și va respecta cel puțin următoarele:



### **Siguranță și confort pentru beneficiari**

- CZPAD este amplasat în comunitate și are acces la mijloacele de transport în comun;
- CZPAD respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități; spațiile interioare și exterioare oferă siguranță beneficiarilor;
- CZPAD dispune de spații pentru desfășurarea activităților, precum și de spații administrative
- Spațiile pentru desfășurarea activităților sunt dotate și adaptate în concordanță cu natura activităților
- CZPAD deține grupuri sanitare care sunt adaptate și dotate corespunzător

### **Alimentație, îngrijire și asistență**

- CZPAD poate asigura materiale necesare (veselă, tacâmuri, sală de mese) pentru un mediu familial pentru servirea mesei.
- CZPAD poate asigura cel puțin o masă/zi pentru beneficiarii care participă la activități care durează minim 4 ore/zi;
- CZPAD promovează un stil de viață sănătos și sprijină beneficiarii să înțeleagă importanța obiceiurilor culinare corecte;

Principalele activități de îngrijire și asistență, după caz, constau în:

- a) sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat;
- b) sprijin pentru asigurarea igienei;
- c) sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, altele.

### **Asistență pentru sănătate**

- CZ sprijină beneficiarul să înțeleagă starea sa de sănătate;
- În cazul în care un beneficiar are nevoie de intervenție medicală, CZPAD apelează la servicii medicale de urgență.

### **Informarea beneficiarilor**

- FSS elaborează materiale informative cu privire la CZPAD.
- Materialele informative cuprind cel puțin: condiții de admitere, activități și servicii oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de încetare a acordării serviciilor.
- CZPAD deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.
- FSS/CZPAD utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.

### **Admitere**

- FSS elaborează și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.
- Procedura precizează documentele necesare pentru admiterea persoanei, printre care:
  - a) cerere de admitere;
  - b) copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz;
  - c) copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;
  - d) copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate, PIS, PIRIS;
  - e) ultimul talon de pensie sau adeverință de venit;
  - f) raportul de anchetă socială.

-FSS emite dispoziția de admitere în baza analizei documentelor depuse; copie de pe dispoziția de admitere este inclusă în dosarul personal

-FSS/CZPAD explică beneficiarului sau reprezentantului său legal prevederile din contractul de furnizare de servicii, înainte de a fi semnat.

-FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia.

FSS/CZPAD păstrează dosarele personale ale beneficiarilor în condiții de siguranță și confidențialitate

### **Încetarea acordării serviciilor**

*FSS/CZ încetează acordarea serviciului social în condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali.*

Încetarea acordării serviciilor CZPAD către beneficiar se poate face:

- a) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal, prin decizia unilaterală a acestuia;
- b) prin decizia argumentată a conducerii FSS/coordonatorului CZPAD;
- c) prin acordul părților

*Beneficiarul/reprezentantul legal ia la cunoștință prin semnătură modul în care sunt suspendate/încetate serviciile, înainte de semnarea contractului de furnizare servicii.*

### **Evaluare**

-Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.

-Ulterior evaluării inițiale, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.

-Beneficiarul este evaluat din punct de vedere al stării generale și gradului de autonomie și comunicare, al nevoilor de abilitare și reabilitare, al nevoii de menținere sau dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și integrare, al nevoilor educaționale, culturale, al riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, altele), precum și al intereselor vocaționale și abilităților lucrative.

-În cadrul evaluării, echipa de evaluare urmărește recomandările din PIS și PIRIS, din alte documente de evaluare realizate de structuri specializate, alți specialiști sau de alte instituții/servicii publice.

Rezultatele evaluării sunt consemnate în Fișa de evaluare.

### **Planul personalizat**

-Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar, pentru o perioadă de maxim 6 luni.

-În PP sunt specificate, cel puțin: serviciile și activitățile care vor fi acordate beneficiarului, pe baza evaluării, durata acordării și programarea (zilnică, săptămânală, lunară), timpul aferent intervenției exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materialele și/sau echipamentele necesare, modalitățile de intervenție (individual/grup), data viitoarei revizuirii, concluzii, profesia și semnăturile persoanelor care au efectuat evaluarea, precum și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.

-PP se revizuieste la interval de maxim 6 luni de către echipa multidisciplinară împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz.

-PP cuprinde cel puțin 3 activități dintre cele desfășurate de CZPAD.

### **Monitorizare**

-FSS se asigură că managerul de caz coordonează, monitorizează și evaluează implementarea PP a beneficiarului.

-Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea de lucru a managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fișa de monitorizare.

-Fișa de monitorizare cuprinde sinteza discuțiilor dintre managerul de caz/responsabilul de caz și personalul implicat în acordarea serviciilor către beneficiar, precum și comentariile privind modul în care se asigură beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatarei, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

### **Informare și consiliere socială**

Principalele activități de informare și consiliere socială, după caz, constau în:

a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;

b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;

c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;

d) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;

e) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;

f) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

### **Abilitare și reabilitare**

-Activitățile de abilitare și reabilitare, după caz, constau în:

a) logopedie sau psihoterapie;

b) masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie;

c) hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau arteterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;

d) stimulare psiho-senzorio-motorie;

e) terapie ocupațională;

f) activități de tip vocațional/ocupațional, altele.

-Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele

Fiecărui beneficiar îi sunt acordate cel puțin 3 activități de abilitare și reabilitare din cele menționate mai sus.

### **Deprinderi de viață independentă**

-Activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, după caz, constau în:

a) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive;

b) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile zilnice de organizare, planificare și finalizare a programului zilnic;

c) aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare;

d) aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, pentru mutarea sau manipularea obiectelor, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;



- e) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile de autonomie personală/autoîngrijire;
- f) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit;
- g) aplicarea de exerciții de conștientizare pentru a înțelege pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora;
- h) aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderi de autogospodărire;
- i) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cunoașterea diferitelor tipuri de relații, exersarea unor abilități sociale;
- j) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază;
- k) exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație și altele.

### **Dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă**

Activitățile, după caz, constau în:

- a) evaluarea abilităților;
- b) orientare în găsirea unui loc de muncă remunerată în funcție de aptitudini;
- c) sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- d) sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- e) organizarea de grupuri de suport, altele.

### **Integrare și participare socială și civică**

Activitățile sunt diverse și pot cuprinde: cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

### **4. Alte obligații ale furnizorului privat de servicii sociale**

- furnizorul să aibă ca și obiect de activitate furnizarea de servicii sociale
- să acorde serviciile sociale specializate prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în conformitate cu standardelor specifice minime de calitate obligatorii;
- în centrul de zi se vor desfășura minim 3 activități/beneficiar, iar timpul de ședere a unui beneficiar în centru va fi de minim 3 ore;*
- să desemneze managerul de caz/responsabilul de caz din rândul personalului propriu;
- să respecte drepturile beneficiarilor;
- acordă serviciile exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectă etica profesională în relația cu beneficiarii;
- să protejeze beneficiarii împotriva oricăror forme de neglijare, exploatare, violență și abuz, a torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- asumarea responsabilității profesionale, legate de serviciile acordate prin înaintarea (cu ocazia vizitelor efectuate de către reprezentantul DGASPC HR) unui raport lunar ce va cuprinde activitățile desfășurate cu beneficiarii în serviciul social precum și informații privind modul în care este utilizată finanțarea. Cheltuielile de personal reprezintă 80% din finanțare.*

- să comunice lunar situația prezenței beneficiarilor în luna respectivă (tabel nominal, semnat și ștampilat);
- să comunice tabelul cu numele beneficiarilor când apar modificări a listei nominale;
- să comunice factura pentru prestarea serviciilor sociale pentru luna anterioară în care au fost prestate;
- în cazul încetării acordării serviciilor sociale către un beneficiar **anunță în maxim 2 zile** DGASPC Harghita și înaintează cererea persoanei/reprezentantului legal precum și decizia FSS de încetare a serviciilor;
- în situația admiterii unui nou beneficiar, **anunță în maxim 3 zile** DGASPC Harghita și înaintează următoarele documente: 1.cererea persoanei/reprezentantului legal; 2.copie după actele de identitate ale persoanei/reprezentantului legal; 3.decizia de numire a reprezentantului legal (după caz); 4. certificat de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate împreună cu PIS și PIRIS(PIRIS trebuie să conțină serviciile sociale de tip centru de zi); 5.ancheta socială; 6. Fișa de evaluare întocmită de personalul de specialitate din cadrul CZPAD;
- să facă dovada asigurării meselor pentru beneficiari
- să dețină regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social tip centru de zi;
- să dețină certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare a serviciului social Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități;
- în situația re-licențierii, depune documentația în termen și se asigură de continuitatea licenței de funcționare fără întrerupere;
- să dețină toată documentația cu privire la organizarea și funcționarea serviciului social Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități

### 5. Obligațiile DGASPC Harghita

- să monitorizeze trimestrial respectarea standardelor de calitate cu scopul verificării modului de îndeplinire a obiectului principal a contractului de furnizare servicii sociale; o copie a raportului de monitorizare trimestrială se înmânează FSS/coordonatorului CZPAD;
- să întocmească un raport de monitorizare a serviciilor sociale privind modul de furnizare/acordare a serviciilor sociale, prin vizite lunare;
- să înainteze în termen Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap dosarul pentru accesarea/încetarea serviciilor sociale în CZPAD;
- înaintarea deciziei Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap către FSS/CZPAD;
- Coordonarea metodologică, la solicitarea furnizorului privat de servicii, în vederea respectării drepturilor beneficiarilor de servicii sociale din categoria persoanelor adulte cu dizabilități, a prevenirii și combaterii discriminării, a marginalizării și excluderii sociale;
- prin asigurarea îndrumării metodologice a furnizorului de servicii, poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința furnizorului privat;
- Monitorizarea statistică a fluxului de intrări -iesiri a beneficiarilor și sistarea serviciilor din rațiuni de ordin medical sau alte situații.

### 6. Contractarea și factorii de evaluare a ofertelor

- Serviciile sociale vor fi contractate pe o perioadă de 2 luni.
- Conform art.51 alin.10 din legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, finanțarea măsurilor de protecție se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, din sume defalcate din taxa

pe valoare adăugată alocate cu această destinație, în proporție de cel mult 90% din necesarul stabilit în baza standardelor de cost calculate pentru beneficiari/tipuri de servicii sociale.

-Oferta de preț se va calcula ținând cont de HG. nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr.426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, având în vedere că în prezent Direcția nu are alocat buget.

-În vederea asigurării continuității serviciului social, Ofertantul(furnizorul de servicii) va avea în vedere asigurarea unei contribuții financiare proprii care nu poate fi mai mic de 15%, respectiv prețul final propus trebuie să reprezinte maxim 85% din valoarea standardului de cost.

-Oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu procentul cel mai mare aferent contribuției proprii.

-O dată cu depunerea ofertei de preț se va depune certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale emis de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, licența de funcționare a serviciului social de tip -Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, propunerea tehnică și *documentele specificate în anunțul de achiziție publică*;

-Decontarea cheltuielilor se va efectua pe baza: *raportului lunar din partea DGASPC Harghita, a raportului lunar privind activitățile desfășurate în serviciul social (înaintat de către FSS) și a situației prezenței beneficiarilor în centru*. Pentru decontarea cheltuielilor/beneficiar, persoana trebuie să aibă o anumită prezență lunară în serviciul social, astfel:

-între 50 – 75 % se vor deconta 50% din sumă;

-peste 75% se vor deconta 100% .;

Furnizorul de servicii sociale își asumă răspunderea pentru exactitatea și realitatea informațiilor transmise.

Notă:

În propunerea tehnică se va descrie clar și concis în ce constau serviciile sociale oferite beneficiarilor ținând cont de prevederile Ordinul 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa 6 și a prezentului caiet de sarcini.

În cazul în care vor interveni modificări legislative privind furnizarea de servicii sociale, după încheierea contractului de furnizare de servicii sociale, documentele care au stat la baza încheierii contractului se vor modifica prin act adițional în mod corespunzător și aduse la cunoștința partenerilor.

Red. P.M./2 ex.

Șef serviciu, Păncescu Matild



## MODEL CONTRACT DE SERVICII

### Servicii sociale organizate ca centru de zi pentru persoane cu dizabilități

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

I. Între părțile contractante:

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HARGHITA**,  
cu sediul în Miercurea-Ciuc, Szek, nr. 152, jud. Harghita, telefon/fax 0266-207760/0266-207754, cod fiscal  
**9798918**, cont IBAN **RO02TREZ24A680502200109X**, deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, reprezentată  
prin **Elekes Zoltán**, director general, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

\_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-  
mail: \_\_\_\_\_ cod fiscal \_\_\_\_\_, cont IBAN  
\_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată prin  
\_\_\_\_\_, în calitate de **prestator**, pe de altă parte, s-a încheiat prezentul contract de  
prestare de servicii.

### **2. Definiții**

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **servicii sociale** - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru preservarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de O.G. 68/2003 privind servicii sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- h. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

### **3. Interpretare**

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.



#### **4. Obiectul principal al contractului**

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități organizate ca „centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități”, cod CPV 85312000-9 Servicii de asistență socială fără cazare și cod CPV 85312100-0 Servicii de centre de zi, pentru 26 persoane cu dizabilități în municipiul Miercurea Ciuc, pentru care DGASPC Harghita nu are posibilitatea acordării acestor servicii sociale, așa cum sunt acestea prezentate în caietul de sarcini, în conformitate cu obligațiile asumate prin oferta tehnică, asigurarea de personal corespunzător calificat și a dotărilor necesare.

4.2 - Prestatorul va asigura servicii sociale în conformitate cu oferta tehnică și caietul de sarcini anexe la contract, dar nu mai puțin de:

##### **► informare și consiliere socială:**

- informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: roșniță, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
- demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

##### **► abilitare și reabilitare:**

- terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;
  - stimulare psiho-senzorio-motorie;
  - terapie ocupațională;
  - activități de tip vocațional/ocupațional, altele.
- Fiecărui beneficiar îi sunt acordate cel puțin 3 activități de abilitare și reabilitare din cele menționate mai sus.

##### **► deprinderi de viață independentă:**

- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive
- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile zilnice de organizare, planificare și finalizare a programului zilnic;
- aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare;
- aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, pentru mutarea sau manipularea obiectelor, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;
- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile de autonomie personală/autoîngrijire;
- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit;
- aplicarea de exerciții de conștientizare pentru a înțelege pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora;
- aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderi de autogospodărire;





- tipuri de relații, exersarea unor abilități sociale;
- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază;
- exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație și altele.

► **dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă:**

- evaluarea abilităților;
- orientare în găsirea unui loc de muncă remunerată în funcție de aptitudini;
- sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- organizarea de grupuri de suport, altele.

CZPAD organizează și desfășoară activități cu specific lucrativ: sortat, pregătit și prelucrat materiale textile, cusut de mână și cu mașina, croșetat, execuție produse decorative, activități de asamblare, ambalare, împletit, etc.

► **integrare și participare socială și civică:**

- cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

► **alimentație, îngrijire și asistență:**

- CZPAD asigură materiale necesare (veselă, tacâmuri, sală de mese) pentru un mediu familial pentru servirea mesei.
- CZPAD promovează un stil de viață sănătos și sprijină beneficiarii să înțeleagă importanța obiceiurilor culinare corecte;

Principalele activități de îngrijire și asistență, după caz, constau în:

- a) sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat;
- b) sprijin pentru asigurarea igienei;
- c) sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, altele.

► **asistență pentru sănătate**

- În cazul în care un beneficiar are nevoie de intervenție medicală, CZPAD apelează la servicii medicale de urgență.

4.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile sociale prestate.

**5. Prețul contractului**

5.1. Costul serviciilor sociale furnizate sunt următoarele:

- \_\_\_\_\_ lei/lună per beneficiar, \_\_\_\_\_ lei/lună pentru 26 beneficiari.

5.2. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de \_\_\_\_\_ lei /lună/ beneficiar respectiv \_\_\_\_\_ lei /lună pentru 26 beneficiari și un total de \_\_\_\_\_ lei pentru 2 luni.

5.3. Contribuția proprie a prestatorului reprezintă 15,00 % din valoarea estimată conform standardului de cost aprobat prin HG 426/2020, respectiv suma de \_\_\_\_\_ lei/beneficiar/lună, \_\_\_\_\_ lei/lună pentru 26 de beneficiari, \_\_\_\_\_ lei/2 luni pentru 26 de beneficiari.

**6. Durata contractului**

6.1 - Durata prezentului contract este de 2 luni, începând de la data de **01.02.2026**.

6.2 - Prezentul contract încetează să producă efecte la data de **01.04.2026**.





6.3 – Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.

### **7. Executarea contractului**

7.1 - Executarea contractului începe după semnarea acestuia, la data de **01.02.2026**.

### **8. Documentele contractului**

8.1 - Documentele contractului sunt caietul de sarcini, oferta tehnică și oferta financiară.

### **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

9.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în caietul de sarcini și propunerea tehnică.

9.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în caietul de sarcini pentru cei 15 beneficiari ai Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, pe parcursul întregii perioade prevăzute în contract.

9.3 – Prestatorul se obligă să transmită Autorității Contractante rapoartele convenite privind acordarea serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract, rapoarte care conțin detalii privind implementarea planurilor individualizate de intervenție.

9.4 – Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract.

9.5 – Să comunice Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita cazurile care necesită intervenție de urgență și pe care nu poate să le soluționeze.

### **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

10.1 - Achizitorul se obligă să verifice modul de acordare a serviciilor sociale pentru a stabili conformitatea acestora cu prevederile prezentului contract.

10.2 – Achizitorul se obligă să verifice utilizarea eficientă a resurselor financiare acordate prestatorului în vederea prestării serviciilor sociale prevăzute în contract.

10.3 – Să furnizeze Prestatorului informații cu privire la modificările legislative apărute în timpul derulării prezentului contract.

10.4 – Să soluționeze, la terminarea contractului, plasarea persoanelor internate conform art. 4, pct. 1, în alte unități de asistență socială din subordinea DGASPC Harghita.

10.5 – Să respecte, potrivit legii, confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor primite de la Prestator și să asigure securizarea acestor date.

10.6 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 zile de la emiterea facturii de către acesta.

### **11. Drepturile prestatorului**

11.1 – De a primi informații cu privire la modificările legislative apărute în timpul derulării prezentului contract.

11.2 – De a participa la ședințele Autorității Contractante în cadrul cărora se iau decizii cu impact asupra serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract.

11.3 – De a fi consultat în elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale, conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

11.4 – De a utiliza date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

### **12. Alte responsabilități ale prestatorului**

12.1 - Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

12.2 – Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru



contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

### **13. Alte responsabilități ale achizitorului**

13.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

### **14. Recepție și verificări**

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

### **15. Ajustarea prețului contractului**

15.1 – Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

15.2 - Prețul contractului este **firm**, exprimat în lei și nu se ajustează.

### **16. Amendamente**

16.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

### **17. Forța majoră**

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

17.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

17.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

17.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **18. Încetarea contractului**

18.1 – Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de servicii și de a pretinde plata de daune-interese.

18.2 – Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea prevederilor contractului în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

18.3 – Orice împrejurare independentă de voința părților, intervenită după data semnării contractului, care împiedică executarea acestuia și este invocată în termen de 6 luni, este considerată forță majoră și exonerează de răspundere partea care o invocă.

18.4 – Retragerea sau anularea de către organele de drept a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care prestatorul a fost acreditat, în situația în care această limitare afectează acordarea serviciilor prevăzute în prezentul contract, precum și suspendarea sau retragerea acreditării acestuia dă dreptul Autorității Contractante de a rezilia contractul.

- 18.5 – Prin hotărâre definitivă și irevocabilă a unei instanțe judecătorești.  
18.6 – Prin încetarea activității prestatorului de servicii prin desființare, lichidare, dizolvare.  
18.7 – Prin acordul de voință al părților, ținând cont de prevederile punctului 10.4.

### **19. Soluționarea litigiilor**

- 19.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.  
19.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești teritoriale competente.

### **20. Limba care guvernează contractul**

- 20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **21. Comunicări**

- 21.1 - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.  
(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.  
21.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

### **22. Legea aplicabilă contractului**

- 22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, \_\_\_\_\_ prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Achizitor,**  
**Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Harghita**

**Prestator,**

Director general  
**Elekes Zoltán**

Vizat economic

Șef serviciu juridic  
**András Imre**

Responsabil contract  
**Păncescu Matild**

