



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 54227 / 13.04.2020



## ANUNT DE INTENTIE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 reprezintă instituția publică, aflată în subordinea Consiliului Local Sector 2, care are ca obiectiv implementarea măsurilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Tip procedura: Achiziție directă

Denumire achiziție: **Servicii emitere tichete sociale**

Cod cpv: 79810000-5

DGASPC Sector 2 este interesată de achiziționare **Servicii emitere tichete sociale**, conform caietului de sarcini, precum și a criteriilor de atribuire, atasate prezentului anunț de intenție.

### Descriere contract:

Servicii de emitere, tichete sociale

-maxim 12.000 tichete sociale pentru produse farmaceutice/dispozitive medicale și accesorii, pentru un număr maxim de 1500 beneficiari;

-maxim 9.000 tichete sociale pentru produse alimentare, pentru un număr maxim de 1500 beneficiari;

Se va încheia un contract valabil până la data de 31.12.2020.

Caietul de sarcini, draftul de contract, criteriile de atribuire, precum și acordul de prelucrare a datelor personale se regăsesc în atașament.

Documentele solicitate se regăsesc în caietul de sarcini și în prezentul anunț.

Operatorul economic interesat în depunerea ofertei trebuie să facă dovada unei experiențe similare de emitere tichete sociale, atât pentru produse alimentare, cât și pentru produse farmaceutice.

Oferta tehnică și financiară vor fi însoțite de draftul de contract atașat, precum și de acordul de prelucrare a datelor personale, documente care sunt necesare a fi semnate, semnarea acestora reprezentând dovada însușirii lor.

Oferta tehnică va fi cel puțin conform punctului 4.1 "Descrierea serviciilor" din caietul de sarcini. Se va depune o declarație pe proprie răspundere semnată și stampilată prin care operatorul economic își asumă numărul de unități afiliate declarate. La finalul declarației se va completa în mod obligatoriu următoarea frază: **PRIN PREZENTA DECLARAȚIE CONFIRMĂM CA DATELE, INFORMAȚIILE DIN PREZENTA DECLARAȚIE SUNT CONFORME CU REALITATEA. MENTIONĂM CA DAM PREZENTA DECLARAȚIE CUNOSCÂND DISPOZITIILE ART. 326 COD PENAL CU PRIVIRE LA FALSUL ÎN DECLARAȚII.**

**Valoarea estimată fără TVA: 0,01 lei**

### Condiții contract:

Realizarea achiziției se va efectua prin intermediul sîcăp

Operatorul economic trebuie să dețină cont în trezorerie.

Livrarea trebuie să fie gratuită.

Plata să se facă la 30 zile.

Se vor lua în considerare ofertele care conțin toate solicitările din anunț, caietul de sarcini și criteriile atasate

### Condiții participare:

Orice firmă care are ca domeniu de activitate desfășurarea de activități solicitate în anunț.

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

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

---

### Criterii adjudecare:

Cel mai mare punctaj obtinut.

Oferta trebuie sa corespunda din punct de vedere al cerintelor din anunt, al caietului de sarcini, precum si si al criteriilor atasate.

Se vor analiza doar ofertele care contin toate solicitarile din anunt.

In analiza ofertelor se va lua în calcul pretul fara TVA;

Termen limita primire oferte: 16.04.2020

### Informatii suplimentare:

Ofertele se depun pana in data de 16.04.2020 la adresa de email [achizitie.directe@social2.ro](mailto:achizitie.directe@social2.ro)

Informatii la tel: 0212522202 interior 318.

Ofertele depuse dupa data specificata sau pe alte adrese de email nu se vor lua in considerare.

ec. Robert Daniel NITU

Director executiv  
DAPLUC



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 17600/31.01.2020

APROBAT



Caiet de sarcini privind achiziția de  
servicii de emiteră tichete sociale

## 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 (D.G.A.S.P.C. Sector 2) îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul 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 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

D.G.A.S.P.C. 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 vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea 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 interinstituțională, bazat pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

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

### 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

D.G.A.S.P.C. Sector 2 are nevoie să asigure servicii de emitere tichete sociale pentru a putea pune în aplicare Hotărârile de Consiliu adoptate la nivel local cu privire la acordarea de ajutoare de urgență în condițiile legii constând în tichete sociale. Asigurarea acestor servicii este esențială pentru buna desfășurare a activității și pentru aplicarea măsurilor de asistență socială pentru persoanele singure și familiile aflate în dificultate.

### 1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Asigurarea serviciilor de emitere a tichetelor sociale, servicii care presupun editarea, tipărirea și livrarea acestora, pentru ca ulterior să fie distribuite beneficiarilor D.G.A.S.P.C. Sector 2.

Optimizarea costurilor necesare desfășurării acestei activități și obținerea unui raport calitate/ preț corespunzător pentru serviciile de emitere tichete sociale.

### 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**

D.G.A.S.P.C. 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 handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

D.G.A.S.P.C. Sector 2 asigură pentru cetățenii Sectorului 2 ai Municipiului București, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

D.G.A.S.P.C. 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, centru de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică, adăpost social de urgență pentru persoane adulte, adăpost de zi și de noapte pentru copii străzii, centru de primire în regim de urgență pentru copii, grădinițe, creșe.

Strategia locală în domeniul protecției și asistenței sociale pentru perioada 2019 - 2024 are la bază următoarele documente strategice și reglementări legale:

- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2014-2020;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021;
- Planului operațional privind implementarea strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice 2018 – 2021;
- Strategia națională privind migrația și azilul 2011-2020;
- Strategia Națională de Sănătate 2014 – 2020;
- Strategia pentru protecția copilului și familiei 2013-2020;
- Strategia de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome (2015 - 2020);
- Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014 – 2020;
- Proiect de plan de acțiune privind incluziunea socială și reducerea sărăciei (2014-2020);
- Strategia Guvernului de incluziune a cetățenilor aparținând minorității rome 2011-2020;
- Strategia integrată pentru dezvoltarea resurselor umane 2009-2020;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;
- Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

## **2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă furnizarea, de către operatorul economic, de servicii de emitere tichete sociale, în conformitate cu solicitările D.G.A.S.P.C. Sector 2;

2.2. Serviciile de emitere a tichetelor sociale presupun și editarea, tipărirea și livrarea acestora;

2.3. Tichetele sociale ce urmează a fi emise sunt atât pentru achiziționarea de medicamente/ dispozitive medicale și accesorii cât și pentru achiziționarea de produse alimentare și sunt destinate beneficiarilor D.G.A.S.P.C. Sector 2, după cum urmează:

2.3.1. Un număr de aproximativ 350 beneficiari/ trimestru va primi câte 6 sau 8 tichete sociale, fiecare în cuantum de 50 lei, pentru achiziționarea de medicamente/ dispozitive medicale și accesorii;

2.3.2. Un număr de aproximativ 350 beneficiari/ trimestru va primi câte 6 tichete sociale, fiecare în cuantum de 50 lei, pentru achiziționarea de produse alimentare.

2.3.3. Numărul beneficiarilor și valorile maxime sunt următoarele:

Categorie tichete	Nr. maxim tichete	Nr. maxim beneficiari
Tichete sociale pentru produse farmaceutice/ dispozitive medicale și accesorii	12.000	1500
Tichete sociale pentru produse alimentare	9.000	1500

2.4. Perioada de derulare a contractului va fi până la data de 31.12.2020, nu mai devreme de 01.05.2021, cu posibilitatea de prelungire, maxim 4 luni în funcție de cantitățile rămase.

### 3. MODIFICAREA CONTRACTULUI

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 acordul cadru inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la acordul cadru, indiferent de procentul în care această realocare este cerută.

### 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.

#### 4.1. DESCRIEREA SERVICIILOR

##### 4.1.1. Caracteristici tehnice

4.1.1.1. Valoarea unui tichet social este de 50 lei.

4.1.1.2. Tichetele sociale vor fi grupate în carnete, pentru fiecare beneficiar în parte, astfel încât accesul la tichete în ceea ce privește verificarea să se facă ușor și să se evite pierderea și deteriorarea acestora, după cum urmează:

- Tichetele destinate achiziționării de produse alimentare vor fi grupate câte 6 (șase), un carnet de tichete sociale având valoarea cumulată de 300 lei;
- Tichetele destinate achiziționării de medicamente/ dispozitive medicale și accesorii vor fi grupate câte 6 (șase) sau 8 (opt), un carnet de tichete sociale având valoarea cumulată de 300 lei, respectiv 400 lei.

4.1.1.3. Ofertantul realizează și imprimă tichetele sociale utilizând un suport tehnic special (hârtie pentru imprimat) cu particularități distincte care să nu permită falsificarea tichetelor (cel puțin hârtie fluorescentă care își schimbă culoarea în cazul în care tichetul este fotocopiat, microlinii care nu se disting la fotocopiare, bandă cu reflexe variabile și codul de bare al unității emitente).

4.1.1.4. Asigură personalizarea individuală pe fiecare utilizator a tichetelor sociale și imprimă pe tichetele sociale următoarele elemente obligatorii:

- a) Numele, prenumele și codul numeric personal al fiecărui beneficiar (ultimele 4 cifre din CNP vor fi înlocuite cu literele NNNC);
- b) Seria numerică, într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de tichete sociale comandat în baza contractului de achiziționare a tichetelor sociale;
- c) Valoarea nominală a tichetului social, în cifre și în litere, care este înscris în comanda fermă transmisă unității emitente;
- d) Perioada de valabilitate a tichetului social: tichetul social are valabilitate în anul calendaristic în care a fost emis, cu excepția tichetului emis în perioada 1 noiembrie – 31 decembrie, care poate fi utilizat până la data de 31 decembrie a anului următor;
- e) Pentru tichetele sociale destinate pentru a fi folosite la achiziționarea de produse farmaceutice sau pentru achiziționarea unor dispozitive medicale și accesorii să se menționeze: interdicția pentru a fi utilizate în alte scopuri față de cele pentru care au fost emise, precum și interdicția de valorificare a tichetelor prin transformarea în bani;
- f) Pentru tichetele sociale destinate pentru a fi folosite la achiziționarea de produse alimentare să se menționeze: interdicția pentru a fi utilizate pentru achiziționarea de țigări și/ sau băuturi alcoolice, precum și interdicția de valorificare a tichetelor prin transformarea în bani;
- g) Denumirea și sediul unității emitente.

4.1.1.5. În vederea emiterii tichetelor sociale, prestatorul primește de la D.G.A.S.P.C. Sector 2, pe liste separate pentru fiecare tip de tichete sociale (pentru medicamente/ dispozitive medicale și accesorii, respectiv produse alimentare), informațiile necesare editării acestora: datele de identificare ale persoanelor care vor beneficia de tichete precum și, în cazul tichetelor sociale pentru medicamente/ dispozitive medicale și accesorii, numărul de tichete acordat (6 sau 8).

4.1.1.6. Ofertantul trebuie să aibă o rețea de societăți afiliate, atât în ceea ce privește achiziționarea de produse alimentare cât și în ceea ce privește achiziționarea de medicamente sau dispozitive medicale (unități de alimentație publică, unități de comercializare a produselor alimentare, farmacii, cabinete medicale etc. care vând produse ce pot fi plătite cu tichete sociale) pe raza administrativ teritorială a Sectorului 2.

4.1.1.7. Prestatorul pune la dispoziție, în format electronic și lettric, la solicitarea autorității contractante, situația privind modul în care beneficiarii au utilizat tichetele sociale. În oferta tehnică prestatorul va descrie modul în care va fi prezentat acest raport.

4.1.1.8. Prestatorul pune la dispoziția autorității, în format electronic, situația tichetelor comandate (numele și prenumele persoanei, codul numeric personal, seriile tichetelor alocate fiecărui beneficiar final);

4.1.1.9. Prestatorul garantează acoperirea eventualelor lipsuri cantitative și/ sau calitative apărute la recepție în maxim 72 ore, fără costuri suplimentare;

4.1.1.10 Prestatorul asigură modalități de returnare a tichetelor sociale neutilizate pe baza unui borderou de returnare bonuri neutilizate, întocmit în două exemplare și rambursarea valorii acestora.

4.1.1.11 Prestatorul asigură livrarea tichetelor sociale și transportul acestora până la sediul administrativ al D.G.A.S.P.C. Sector 2, din Șos. Pantelimon nr. 301, Sector 2, București.

## **4.2. RECEPȚIE SERVICII**

4.2.1. Recepția cantitativă și calitativă se va efectua la sediul administrativ al D.G.A.S.P.C. Sector 2 în baza avizului de expediție și a facturii fiscale care va avea menționate serviciile prestate,

4.2.2. Livrarea tichetelor sociale se va face, obligatoriu, în colet sigilat. Factura fiscală aferentă tichetelor sociale este, de asemenea, în colet.

## **4.3. SERVICII DE SUPT TEHNIC CLIENT**

- a) Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului un număr de telefon unic și o adresă de e-mail unică care vor fi folosite de către beneficiar.
- b) 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.
- c) Ofertantul va pune la dispoziție un serviciu telefonic ce poate fi apelat de beneficiarii tichetelor sociale gratuit, 24 de ore din 24.

## **5. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI**

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile:

### **5.1. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI**

- întârzierea în plata a facturilor prestatorului;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați.

### **5.2. 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.

### **5.3. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI**

- defectarea echipamentelor;
- materie primă insuficientă;
- personal insuficient alocat;
- eventuale lipsuri cantitative și/ sau calitative.

### **5.4. MĂSURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI**

- asigurarea unui stoc permanent de echipamente și materie primă;
- alocarea corespunzătoare de personal inclusiv pentru verificare și înlăturarea riscului referitor la lipsuri cantitative și/ sau calitative.

## **6. PREȚUL CONTRACTULUI**

Strada Olari nr.15 (fost 11-15), 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



- 6.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat 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.
- 6.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor solicitate în prezentul caiet de sarcini.
- 6.3. Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga cantitate solicitată.
- 6.4. Prețurile stabilite de prestator sunt fixe pe toată perioada de derulare a contractului.

## 7. MODALITATEA DE PLATĂ A SERVICIILOR FURNIZATE

- 7.1. Factura se va emite pe D.G.A.S.P.C. Sector 2 și este însoțită de un tabel nominal care conține numele și prenumele titularilor, CNP-ul, numărul tichetelor și seriile tichetelor.
- 7.2. Plata se face cu ordin de plată în termen de **maxim 30 zile** de la data emiterii facturii de către ofertant, în funcție de sumele primite de la bugetul local, în conformitate cu prevederile **art. 6) și art. 7) din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contractele încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante**, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.3. Facturile înaintate la plată vor fi însoțite obligatoriu de Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate.

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

- 8.1. Securitatea muncii  
Personalul prestatorului trebuie să respecte prevederile legale în vigoare, respectiv:
- **Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;**
  - **Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea 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.**
- 8.2. 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.**
- 8.3. Protecția mediului

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

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

8.5 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.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro), [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro), etc.

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

## **9. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI OFERTA TEHNICĂ**

9.1 Lista cu unitățile farmaceutice/ cabinete medicale și altele asemenea care acceptă tichete sociale pentru medicamente/ dispozitive medicale și accesorii, cu precizarea adresei poștale a acestora;

9.2 Lista cu unitățile de desfacere a produselor alimentare (supermarketuri, hipermarketuri, magazine de proximitate sau magazine de producător) care acceptă tichete sociale pentru alimente, cu precizarea adresei poștale a acestora;

9.3 Autorizația de emitent de tichete pentru alimente eliberată de Ministerul Finanțelor Publice, valabilă la data depunerii ofertei;

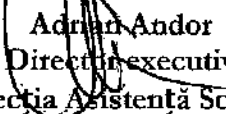
9.4 Documente care atestă certificarea sistemului de management al securității informației.

## **10. LEGISLAȚIE**


- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. Sector 2 nr. 17/2016 privind aprobarea implementării programului „Șanse pentru Sănătate” pentru acordarea de tichete sociale persoanelor aflate în situații de risc social;
- H.C.L. Sector 2 nr. 52/2017 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a tichetelor sociale pentru produse alimentare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1425/2006 privind adoptarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

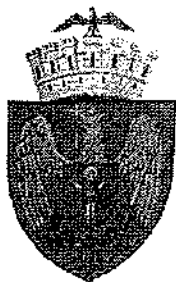
- o Hotărârea Guvernului României nr. 1091/2006 privind cerințele de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- o Hotărârea Guvernului României nr. 1146/2006 privind cerințele minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- o Legea nr. 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.

  
Adrian Andor  
Director executiv  
Direcția Asistență Socială

Olguța SURILĂ  
Șef serviciu P.M.S.

  
Daniela RĂDOI  
Consilier superior

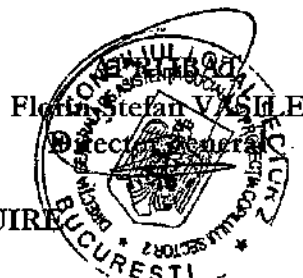
Adrian Neculae  
Consilier superior



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

## DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 17601/31.01.2020



### CENTRALIZATOR CRITERII DE ATRIBUIRE

Nr. crt.	Denumire Criteriu Selecție	Punctaj Acordat	Observații privind modul de acordare a punctajului
1.	Prețul (nu se acceptă discount 100%)	20 p	Punctaj $n = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times 20$
2.	Timp de livrare a tichetelor sociale de la transmiterea comenzii	20 p	<ul style="list-style-type: none"><li>• Între 0 - 24h – 20 puncte</li><li>• Între 25 - 48 h – 10 puncte</li><li>• Între 49 - 72 h – 5 puncte</li><li>• Mai mult de 72 h – 0 puncte</li></ul>
3.	Număr unități farmaceutice la nivelul Sectorului 2 care acceptă tichete sociale pentru medicamente/ dispozitive medicale	20 p	Punctaj $n = (\text{nr. } n \text{ unități} / \text{nr. maxim unități}) \times 20$
4.	Număr unități de desfacere a produselor alimentare la nivelul Sectorului 2 care acceptă tichete sociale pentru produse alimentare	20 p	Punctaj $n = (\text{nr. } n \text{ unități} / \text{nr. maxim unități}) \times 20$
5.	Număr operatori economici (unități farmaceutice și unități de desfacere a produselor alimentare) din București la care titularii pot folosi tichetele sociale	20 p	Punctaj $n = (\text{nr. } n \text{ unități} / \text{nr. maxim unități}) \times 20$
Total punctaj		100 p	

Adrian Andor  
Director executiv  
Direcția Asistență Socială

Olguța SURILĂ  
Șef serviciu P.M.S.

Daniela RĂDOI  
Consilier superior

Adrian NECULAE  
Consilier superior



## Contract de servicii

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

### Preambul

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii, între:

**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI SECTOR 2**, cu sediul in Bucuresti, str. Olari, nr. 15 (fost 11-13), sector 2, cod fiscal nr. \_\_\_\_\_, avand contul nr \_\_\_\_\_, la Trezoreria Sectorului 2, reprezentata de \_\_\_\_\_, în calitate de achizitor, pe de o parte

și

**S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.**, cu sediul fiscal in \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, înregistrata la ORC sub numar de înmatriculare J \_\_\_\_\_, CUI RO \_\_\_\_\_ cont RO\_TREZ \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_, reprezentat legal de \_\_\_\_\_, Administrator/Director, în calitate de prestator, pe de altă parte,

### 2. Definiții

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

- a. **contract** – reprezintă 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. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care prestatorul se obligă, prin contract, să le furnizeze achizitorului;
- e. **servicii** - servicii aferente livrării produselor, respectiv activități legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție, și orice alte asemenea obligații care revin prestatorului prin contract;
- f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea prestatorului.
- g. **destinație finală** - locul unde prestatorul are obligația de a furniza produsele;
- h. **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;
- i. **nerespectarea obligațiilor în mod culpabil și repetat** – nerespectarea de 3 (trei) ori de către una din parti a obligatiilor asumate prin contract;
- j. **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 vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

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

### ***Clauze obligatorii***

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

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile conform anexelor.

-Serviciile de emitere aferente tichetelor sociale presupun editarea, tipărirea și livrarea acestora la sediul Achizitorului. Tichetele sociale sunt emise pentru achiziționarea de medicamente/dispozitive medicale și accesorii cât și pentru achiziționarea de produse alimentare.

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

- Achizitorul se obliga sa achite valoarea nominala a tichetelor sociale comandate.

#### ***5. Prețul contractului***

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, platibil prestatorului de către achizitor este de \_\_\_\_\_ lei, la care se adaugă \_\_\_\_\_ lei TVA.

#### ***6. Durata contractului***

6.1 – Durata prezentului contract începe de la data de 01.05.2020.

6.2 – Serviciile prestate se desfășoară până la data de 31.12.2020.

#### ***7. Executarea contractului***

7.1 – Executarea contractului începe la data înregistrării contractului la achizitor.

Persoana responsabilă de comanda tichetelor sociale este:

Adresa de livrare a tichetelor sociale:

#### ***8. Documentele contractului***

8.1 - Documentele contractului sunt:

- anexa financiară (anexa nr. 1) – conține \_\_ fila;
- graficul de prestare (anexa nr. 2)- conține \_\_ fila;
- propunere tehnică (anexa nr. 3) - conține \_\_ file;
- clauze contractuale privind securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor pentru servicii (anexa nr. 4) –conține \_\_ file.

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

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

9.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică, anexă la contract.

9.3 – Prestatorul se obliga să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

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

10.1 – Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile în termen de 24 ore de la data prestării

10.2 – Achizitorul se obliga sa plateasca pretul serviciilor( contravaloarea serviciilor aferente comenzilor) precum si valoarea nominala a tichetelor sociale livrate de catre furnizor in termen de 30 de zile de la data emiterii facturii de catre acesta.

10.3 – Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzator zilei de efectuare a plății. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

## **11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din prețul contractului, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din plata neefectuată.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin contractele subsecvente de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera prezentul contract reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

11.5 – Nerespectarea de 3 ori de către prestator a graficului de prestare, prevăzut în contractul subsecvent, prin întârzieri peste termenul de prestare, sau prestarea unor servicii neconforme duc la desființarea prezentului contract în mod unilateral și de plin drept, fara acțiune in justiție si fara nici o alta formalitate prealabila. Comunicarea desființării de plin drept a contractului se va face de către achizitor, prestatorului printr-o notificare.

11.6 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **Clauze specifice**

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

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura 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.

12.2 -Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

## **13. Recepție, inspecții și teste**

13.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si caietul de sarcini.

#### **14. Ajustarea prețului contractului**

14.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

14.2 - Prețul contractului nu se actualizează.

#### **15. Amendamente**

15.1 - 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.

15.2 - Achizitorul are dreptul de a opta pentru suplimentarea și prelungirea contractului cu maxim 4 luni, prin act adițional în limita nivelului maxim prevăzut în documentația de atribuire, condiționat de existența resurselor financiare alocate.

15.3 – Intenția de reziliere a prezentului contract de către prestator se notifică în scris achizitorului cu cel puțin 45 zile înainte. Pana la rezilierea contractului prestatorul fiind obligat la presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract.

#### **16. Forța majoră**

16.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

16.3 - 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.

16.4 - 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.

16.5 - 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 de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

#### **17. Soluționarea litigiilor**

17.1 - Achizitorul și prestatorul vor face 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.

17.2 - Dacă, după 15 de 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, fie de către instanțele judecătorești competente din România.

#### **18. Limba care guvernează contractul**

18.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

#### **19. Comunicări**

19.1 - (1) Orice comunicare între 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.

19.2 - Comunicările între parti se pot face prin telefon, e-mail, fax cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării .

#### **20. Legea aplicabilă contractului**



20.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

**Achizitor**  
DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

**Prestator**  
S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR

Anexa nr. 1 la contractul nr. .... / .....

Anexa financiara

Servicii de tiparire si livrare tichete sociale

Categorie tichete	Preț fără tva/buc	Cantitate	Valoare fara tva	Valoare cu tva
Tichete sociale pentru produse farmaceutice/ dispozitive medicale si accesorii		12000		
Tichete sociale pentru produse alimentare		9000		
<b>TOTAL</b>		21000		

**Achizitor**  
DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

**Prestator**  
S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR

Anexa nr. 2 la contractul nr. .... / .....

Grafic de prestare

Valoare 50 lei/tichet

-12000 tichete sociale pentru produse farmaceutice/dispozitive medicale si accesorii  
-9000 tichete sociale pentru produse alimentare

**Achizitor**  
DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

**Prestator**  
S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR

Anexa nr. 3 la contractul nr. .... / .....

Propunere tehnica

Oferta tehnica va fi cel puțin conform punctului 4.1 "Descrierea serviciilor" din caietul de sarcini

**Achizitor**  
DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

**Prestator**  
S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR

Anexa nr. 4 la contractul nr. .... / .....

### **Clauze contractuale privind securitatea si sanatatea in munca si prevenirea si stingerea incendiilor pentru servicii**

Pentru intarirea ordinii si disciplinei in munca, in scopul evitarii unor accidente grave, incendii si explozii, avarii sau alte accidente tehnice, si in conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca si Legii 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, se vor respecta intocmai, urmatoarele clauze referitoare la obligatiile si raspunderile ce revin prestatorului de servicii pe teritoriul D.G.A.S.P.C. sector 2.

Unitatea prestatoare va aduce la cunostinta beneficiarului, numele persoanelor ce vor presta serviciile la sediile D.G.A.S.P.C. sector 2, pe perioada derularii contractului;

- Instruirea lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca si in domeniul situatiilor de urgenta, precum si dotarea personalului cu echipament de lucru si de protectie specific revine conducatorului formatiei de lucru, care va prelucra obligatoriu anexa la contract;
- Se interzice accesul in incinta D.G.A.S.P.C. sector 2, a altor persoane care nu fac parte din personalul unitatii furnizoare;
- Circulatia personalului unitatii furnizoare in incinta unitatii beneficiare, se va face numai pe caile de acces stabilite pentru punctul de lucru respectiv. Mijloacele de transport ce asigura aprovizionarea cu materiale, vor circula cu o viteza de 5 Km/h, iar acolo unde situatia o impune, se va reduce viteza pana la limita evitarii oricarui pericol, respectand regulile de circulatie pe caile de acces in unitate;
- Accesul personalului unitatii furnizoare in alte locuri de munca decat cele stabilite pentru prestarea serviciilor este STRICT INTERZIS, spre exemplu: dormitoare, bucatarii, magazii, etc. La nevoie se va solicita avizul beneficiarului, care va stabili un delegat insotitor pe tot parcursul traseului dus-intors;
- In cazul in care pe teritoriul D.G.A.S.P. C.sector 2 se produce un accident de munca personalului angajat al unitatii furnizoare in perioada furnizarii produselor / serviciilor contractate, incendiu, avarie, explozie etc., raspunderea revine furnizorului produselor respective, care in consecinta se va inregistra cu accidentul respectiv si va raspunde potrivit legii, de stabilirea si aplicarea masurilor de aparare impotriva incendiilor. In cazul producerii unor accidente de munca suferite de catre personalul unitatii beneficiare, ca urmare a nerespectarii obligatiilor ce revin unitatii furnizoare, accidentul se va inregistra de catre unitatea furnizoare. In caz de litigiu intre partile contractoare cu privire la cercetarea si

înregistrarea accidentelor de muncă, arbitrajul va fi făcut de către Inspectoratul Teritorial de Muncă București;

- Introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, prezenta în unitate sub influența alcoolului ESTE STRICT INTERZIS, răspunderea pentru încălcarea acestor dispoziții revine în exclusivitate conducătorului formației de lucru, ce furnizează produsele respective;
- Se interzice fumatul în imobilele sau spațiile beneficiarului, fiind permis numai în locurile special amenajate;
- Pentru orice altă problemă ivită pe parcursul furnizării produselor /serviciilor contractate și care prezintă pericol de accidentare și privește unitatea beneficiarului se va lua legătura cu Conducătorul locului de muncă din partea unității beneficiare;
- Prevederile prezentelor clauze nu exonerează unitatea furnizoare de a lua toate măsurile ce sunt necesare pe linie de securitate și sănătate în muncă, siguranța circulației, apărarea împotriva incendiilor, etc;

**Achizitor**  
DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

**Prestator**  
S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR

## ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR PERSONALE

Acest acord de prelucrare date personale („Acordul”) a fost încheiat la data de ..... între:

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2**, având sediul în București, sector 2, str. Olari nr. 15, Cod Unic de Înregistrare 17093691, reprezentată prin ..... în calitate  
....., denumită în continuare „Operatorul”

și

**Operator economic** ....., având sediul în .....,  
înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. ...., Cod Unic de Înregistrare  
....., reprezentată prin dl ....., în calitate de  
....., denumită în continuare „Persoana Împuternicită de Operator”

denumite în continuare în mod colectiv, „Părțile” și individual, „Partea”,

### 1. DEFINIȚII

„Contract” înseamnă Contractul de prestari servicii tiparite, personalizare și livrare, nr. ....  
încheiat la data de .....

„Date Personale” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

„Date Personale ale Operatorului” sau orice alta exprimare similară, înseamnă Datele Personale pe care Operatorul le pune la dispoziția Persoanei Împuternicite de Operator, în vederea îndeplinirii Contractului, precum și orice alte Date Personale deținute de Operator la care Persoana Împuternicită de Operator are sau dobândește acces în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin conform Contractului, detaliate conform Anexei 2;

„GDPR” înseamnă Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor);

„Incident de securitate privind Datele Personale” înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

„Măsuri tehnice și organizatorice” înseamnă acele măsuri destinate protejării Datelor Personale stocate cât și a celor transmise în cadrul rețelei interne sau către persoane terțe, precum criptare, pseudonimizare, firewall, antivirus etc.

„Prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

„Servicii” înseamnă serviciile prestate de Persoana Împuternicită de Operator pentru Operator care implică prelucrare de Date Personale, astfel cum sunt acestea prevăzute în Contract.

## 2. PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE

2.1. Îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contract și furnizarea Serviciilor implică prelucrarea de Date Personale de către Persoana Împuternicită de Operator. În acest sens, Persoana Împuternicită de Operator se obligă să respecte toate dispozițiile legale aplicabile cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

2.2. Persoana Împuternicită de Operator va prelucra Datele Personale ale Operatorului exclusiv în scopul furnizării Serviciilor către Operator. În acest sens, Persoana Împuternicită de Operator va acționa exclusiv în limitele prevăzute de Contract și de prezentul Acord, precum și în limita oricăror instrucțiuni documentate ulterioare ale Operatorului.

2.3. În cazul în care, Persoana Împuternicită de Operator este obligată, prin dispoziții legale naționale sau UE, să transfere Datele Personale ale Operatorului într-un stat terț sau unei organizații internaționale, acesta îl va informa pe Operator cu privire la aceste dispoziții înaintea demarării oricărei activități de prelucrare, cu excepția cazului în care legea interzice acest lucru.

2.4. Persoana Împuternicită de Operator informează imediat Operatorul în cazul în care, în opinia sa, o instrucțiune primită din partea Operatorului încalcă legislația aplicabilă privind protecția datelor personale.

2.5. Persoana Împuternicită de Operator va da curs tuturor solicitărilor de informații și/sau documente formulate de Operator, în scopul verificării respectării de către Persoana Împuternicită de Operator a obligațiilor legale privind protecția datelor personale. De asemenea, Persoana Împuternicită de Operator va permite și va contribui activ la orice inspecție desfășurată de către Operator în acest sens, fără ca aceasta să fie prea împovărătoare sau să necesite eforturi disproporționate sau nerezonabile din partea Persoanei Împuternicite de Operator.



2.6. Persoana Împuternicită de Operator va crea și menține un registru al activităților de prelucrare desfășurate conform prezentului Acord și va pune la dispoziția Operatorului sau oricărui auditor sau mandatar numit de acesta, la cerere, toate informațiile incluse în registrul menționat necesare pentru a demonstra respectarea prezentului Acord.

2.7. Dacă Operatorul solicită, Persoana Împuternicită de Operator îl va asista pe Operator cu privire la desfășurarea unei evaluări a impactului asupra protecției datelor, ținând cont de natura prelucrării și de informațiile disponibile Persoanei Împuternicite de Operator.

### **3. MĂSURI TEHNICE ȘI ORGANIZATORICE**

3.1. Persoana Împuternicită de Operator va obține și va menține toate licențele, autorizațiile și avizele, solicitate astfel prin legislația aplicabilă, necesare pentru a prelucra Date Personale, precum și orice alte date și informații derivate din acestea.

3.2. Persoana Împuternicită de Operator se obligă să implementeze și să mențină toate Măsurile tehnice și organizatorice prevăzute în Anexa 1 la acest Acord pe toată durata Acordului și ulterior, până la ștergerea sau distrugerea Datelor Personale ale Operatorului, conform art. 6.3.

3.3. Persoana Împuternicită de Operator va notifica Operatorul cu privire la orice Incident de Securitate privind Datele Personale, în cel mult 48 de ore din momentul în care a luat la cunoștință despre acesta. De asemenea, Persoana Împuternicită de Operator va comunica Operatorului, dacă este posibil, natura încălcării, volumul de date și numărul aproximativ de persoane afectate, precum și măsurile luate sau propuse spre a fi luate în vederea remedierii sau atenuării efectelor negative ale incidentului.

### **4. DREPTURILE PERSOANELOR VIZATE**

4.1. Persoana Împuternicită de Operator, luând în considerare natura prelucrării și în limita posibilităților, îl va asista pe Operator să dea curs oricăror plângeri sau solicitări formulate de persoanele vizate, cu privire la prelucrarea datelor personale, în conformitate cu drepturile persoanelor vizate prevăzute în Capitolul III din GDPR.

4.2. În acest sens, Persoana Împuternicită de Operator îl va informa pe Operator cu privire la orice plângere sau solicitare primită de la persoanele vizate, în termen de 3 zile din momentul recepționării, și va furniza acestuia orice informații sau documente relevante în vederea soluționării acestora.

### **5. SUBCONTRACTARE**

5.1. Persoana Împuternicită de Operator este autorizată cu titlu general să contracteze o altă persoană împuternicită în vederea prestării Serviciilor, fără acordul prealabil scris dat de Operator. Cu toate acestea, Persoana Împuternicită de Operator îl va informa pe Operator cu privire la orice modificări preconizate cu privire la persoanele împuternicite ale celui dintâi, pentru a oferi Operatorului posibilitatea de a formula obiecții.

5.2. În cazul în care Persoana Împuternicită de Operator intenționează să subcontracteze furnizarea Serviciilor unei alte persoane împuternicite, Operatorul nu se va putea opune, în mod discreționar, la subcontractarea Serviciilor.

5.3. În cazul în care Persoana Împuternicită de Operator este autorizată să subcontracteze furnizarea Serviciilor sau unei părți a acestora, acesta va încheia un contract cu o persoană împuternicită, care va conține obligații cel puțin la fel de restrictive, precum cele care îi revin Persoanei Împuternicite de Operator față de Operator.

## 6. CONFIDENȚIALITATEA DATELOR PERSONALE

6.1. Obligațiile de confidențialitate prevăzute în Contract, se aplică în mod corespunzător și cu privire la Datele Personale ale Operatorului.

6.2. Persoana Împuternicită de Operator este obligată să se asigure că toate persoanele care au datoria de a prelucra Datele Personale ale Operatorului au încheiat angajamente de confidențialitate sau au obligații de confidențialitate profesionale sau legale, după caz.

6.3. La încetarea prezentului Acord, din orice motiv, Persoana Împuternicită de Operator, la alegerea Operatorului, va șterge sau va returna toate Datele Personale ale Operatorului, inclusiv orice copii de rezervă a acestora, cu excepția cazului când stocarea acestora pe o perioadă mai lungă este prevăzută de dispozițiile legale aplicabile. Persoana Împuternicită de Operator va transmite Operatorului o declarație scrisă care să confirme îndeplinirea tuturor cerințelor de ștergere și/sau returnare a Datelor Personale ale Operatorului.

## 7. ÎNCETARE

7.1. Prezentul Acord încetează de drept la momentul încetării Contractului.

7.2. Cu toate acestea, orice obligație a Persoanei Împuternicite de Operator în baza prezentului Acord, care prin natura ei supraviețuiește încetării Acordului, va continua să producă efecte și după încetarea acestuia.

## 8. DISPOZIȚII FINALE

8.1. În cazul existenței unor neconcordanțe între prevederile acestui Acord și orice alte acorduri încheiate între Părți, inclusiv, dar fără a se limita la Contract, prevederile acestui Acord vor prevala cu privire la obligațiile Părților de protecție a Datelor Personale.

8.2. Acest Acord și disputele care pot apărea ca urmare a încheierii, executării, interpretării sau încetării sale vor fi guvernate de legea României.

8.3. În caz de dispute, pretenții sau alte asemenea decurgând din acest Acord, Părțile vor încerca să ajungă la o soluționare a acestora pe cale amiabilă. Dacă nu se poate ajunge la o soluționare pe cale amiabilă a acestora, disputa va fi supusă și soluționată de instanța judecătorească competentă română.

8.4. Acest Acord nu presupune plata unei remunerații suplimentare de către oricare dintre Părți și nu derogă de la Contract în ceea ce privește condițiile financiare stabilite de către Părți.

8.5. Dacă orice prevedere a acestui Acord este sau devine nulă sau inaplicabilă, restul Acordului va rămâne valabil și va produce efecte. Dacă orice prevedere a Acordului este sau devine nulă, ilegală sau inaplicabilă, se va considera ca fiind modificată strict cât este necesar pentru a o face validă, legală și aplicabilă, cu condiția ca asta să nu declanșeze o modificare esențială cu privire la înțelegerea comercială inițială a Părților, conform acestui Acord. Altfel, Părțile vor negocia cu bună-credință înlocuirea clauzei nule, ilegale sau inaplicabile, cu o clauză validă, legală și aplicabilă, păstrând pe cât posibil, efectele comerciale ale clauzei inițiale.

8.6. Prezentul Acord, împreună cu anexele sale, precum și Contractul, în măsura în care se referă la orice aspect ce vizează prelucrarea Datelor Personale, reprezintă întreaga voință a Părților referitor la prelucrarea Datelor Personale ale Operatorului în vederea furnizării Serviciilor și nu poate fi modificat decât cu acordul scris al ambelor Părți.

8.7. Părțile la acest Acord declară și agreează că acest Acord a fost prezentat fiecăreia dintre Părți, a fost în mod atent și detaliat analizat și evaluat de fiecare Parte, și că au fost asistate pe tot parcursul redactării, negocierii și semnării, de consultanți și experți calificați (cel puțin dintr-o perspectivă legală, tehnică și fiscală).

8.8. Părțile declară și agreează că acest Acord nu reprezintă un contract de adeziune, nu include clauze standard și/sau neuzuale, așa cum sunt acestea definite în legislația românească în mod expres și Acordul a fost negociat "clauză cu clauză" de către Părți. Fiecare Parte agreează și acceptă, în mod irevocabil de la semnarea Acordului de către fiecare Parte, toate clauzele acestuia, în special (dar fără a se limita la) următoarele articole 2.2, 2.3, 2.6, 3, 5.3, 6.2, 8.2, 8.3, 8.4.

Prezentul Acord a fost redactat și semnat în (2) două exemplare originale, astăzi, .....

DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR

## ANEXA 1 – Măsuri tehnice și organizatorice

### 1. Securitatea Datelor Personale

1.1. Luând în considerare stadiul tehnicii, costurile implementării și natura, scopul, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscul variabil din punctul de vedere al producerii și al dimensiunii pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, Persoana Împuternicită de Operator va implementa măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura un nivel de securitate adecvat riscului pentru Datele Personale ale Operatorului, inclusiv, după caz:

1.1.1. Pseudonimizare și criptare;

1.1.2. Capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă a sistemelor și serviciilor de prelucrare;

1.1.3. Capacitatea de a restabili disponibilitatea și accesul la Datele Personale ale Operatorului într-o manieră rapidă în cazul unui incident fizic sau tehnic;

1.1.4. O procedură de testare regulată, pentru verificarea și pentru evaluarea eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru asigurarea securității prelucrării;

1.1.5. O procedură de backup și de restaurare a Datelor Personale;

1.1.6. Implementarea unui sistem de control al accesului aplicabil tuturor utilizatorilor care accesează sistemul IT al Persoanei Împuternicite de Operator;

1.1.7. Utilizarea credențialelor de autentificare;

1.1.8. Traficul către și de la sistemul IT este monitorizat și controlat prin aplicații de firewall și antivirus, sau alte sisteme de detectare a accesului neautorizat, care sunt configurate corespunzător și actualizate regulat, conform actualizărilor disponibile de la dezvoltator;

1.1.9. Utilizatorii nu pot dezactiva sau evita setările de securitate, precum nici nu pot instala sau dezactiva aplicații software neautorizate.

1.2. În evaluarea nivelului adecvat de securitate, Persoana Împuternicită de Operator va lua în considerare toate riscurile pe care prelucrarea le prezintă, în special prin distrugerea accidentală sau nelegală, pierdere, alterare, dezvăluire sau acces neautorizat la Datele Personale ale Operatorului transmise, stocate sau prelucrate în alt mod.

## **2. Siguranță și protecție fizică**

2.1. În încăperile și spațiile în care se găsesc elemente sau componente fizice ale infrastructurii sistemului IT sau terminale care permit accesarea acestuia în orice mod, nu este permis accesul personalului neautorizat. Vor fi luate măsuri tehnice (e.g. sisteme de detectare și alertare a intruziunilor, turnichete operate cu carduri, sistem de blocare a căilor de acces) sau organizatorice (e.g. agenți de securitate) adecvate pentru a proteja accesul în aceste încăperi și punctele de acces la acestea împotriva accesului persoanelor neautorizate.

## **3. Managementul resurselor umane**

3.1. Persoana Împuternicită de Operator se asigură că toți angajații își înțeleg responsabilitățile și obligațiile în legătură cu prelucrarea Datelor Personale.

## **4. Politici și proceduri**

4.1. Persoana Împuternicită de Operator are implementate politici și proceduri interne cu privire la prelucrarea Datelor Personale.

## **5. Încălcarea securității Datelor Personale**

1.1. Persoana Împuternicită de Operator se asigură că a implementat măsuri tehnice adecvate pentru detectarea unei încălcări a securității Datelor Personale și are o procedură de răspuns la incidente/încălcări ale securității Datelor Personale, care asigură un răspuns efectiv la incidentele în legătură cu Datele Personale.

DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR

## ANEXA 2 - Datele Personale ale Operatorului

### Categorii de Persoane Vizate

- beneficiari ai tichetelor sociale, astfel cum sunt stabiliți de către Operator.

### Tipuri de Date Personale

- nume, prenume;
- CNP;
- alte date privind beneficiarii (e.g. date în legătură cu sănătatea și modul de utilizare a tichetelor), astfel cum ar putea rezulta din modul de acordare și de utilizare a tichetelor.

### Operațiuni de Prelucrare

- emiterea de tichete sociale pentru persoanele vizate;
- transmiterea tichetelor sociale către Operator pentru a fi distribuite persoanelor vizate;
- emiterea de situații, la cererea Operatorului, privind tichetele sociale decontate/nedecontate, conținând nume, prenume, CNP în formatul furnizat de autoritatea contractanta, tipul magazinului care a decontat tichetele sociale

### Locul Prelucrării

- sediul operatorului economic

DGASPC SECTOR 2  
DIRECTOR GENERAL

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L  
DIRECTOR GENERAL/ADMINISTRATOR