

NR. DAS2026-004144/17.02.2026

**Aprobat,**  
**Director General Adjunct**

## **CAIET DE SARCINI**

Privind achiziția de Servicii de dezvoltare personală - curs de igienă

### **1. Date generale**

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara cu sediul social în Timișoara, Str. Regele Carol I, nr 10 și sediul administrativ în Timișoara, Str. Plavosin, nr. 21, telefon: 0356/416050, fax 0356/416049 cod fiscal: 38053878, este un serviciu public de asistență socială care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, furnizează servicii sociale și acordă beneficii sociale pentru cetățenii Municipiului Timișoara aflați în situații economico-sociale sau medicale deosebite

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, în calitate de partener 3, împreună cu Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara, în calitate de lider de proiect, și Spitalul Hódmezővásárhely–Makó din Ungaria, în calitate de partener 2, implementează proiectul „HEARTS: HEalthy Aging care Resources and pracTiceS” (cod ROHU00105).

În cadrul proiectului au fost încheiate următoarele contracte de finanțare: Contractul de finanțare nr. 119792/29.05.2025, semnat de liderul de proiect, și Contractul de finanțare nr. 122714/02.06.2025, semnat de Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, în calitate de partener 3.

### **2. Obiectul caietului de sarcini**

Prezentul caiet de sarcini are ca obiect achiziția de **Servicii de dezvoltare personală - curs de igienă**, conform cerințelor tehnice minime care fac parte integrantă din prezentul caiet de sarcini, achiziție necesară în proiectul „HEARTS: HEalthy Aging care Resources and pracTiceS (ROHU00105)” conform cerere finanțare.

Obiectul caietului de sarcini îl reprezintă achiziționarea serviciilor de formare profesională pentru organizarea și desfășurarea cursului de igienă, destinat personalului care își desfășoară activitatea în centrele din subordinea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara care deservește preponderent vârstnicii: Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ”Dr. Aurora Heim”, Complex de Servicii pentru persoane vârstnice ”Sf. arh. Mihail și Gavril”- Centrul de zi pentru bătrâni, Centrul de socializare și petrecerea timpului liber Clubul pensionarilor, Căminul pentru persoane vârstnice ”Inocentiu M. Klein”. Achiziția se va derula prin încheierea unui contract de prestare servicii, conform prevederilor

legale aplicabile achizițiilor publice și cu respectarea tuturor cerințelor minime prezentate în continuare.

### 3. Scopul achiziției

Scopul achiziției este asigurarea creșterii nivelului de cunoștințe al unui număr de 40 de angajați ai Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara (din cadrul Cămin persoane vârstnice, Club pensionari, Centru de zi asistență și recuperare persoane vârstnice, Centru de zi persoane adulte cu dizabilități), repartizate în grupe, în funcție de modulul de instruire aplicabil.

### 4. Descrierea achiziției/Cerințe tehnice minime :

Nr .crt	Denumire Serviciu	Nr persoane participante curs	Specificatii tehnice minime
1	Servicii de dezvoltare personală - curs de igienă - <b>Modulul 1 – nivel III:</b> Instruirea personalului de îngrijire din sectorul alimentar și din unitățile de alimentație publică și colectivă	<b>25</b>	<p><b>Durata cursului:</b> minimum 10 ore de pregătire teoretică și 2 ore de testare finală, organizate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă</p> <p><b>Formatul de desfășurare</b> al cursului va fi cu <b>prezență fizică</b>, în Municipiul Timișoara, la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara – Căminul pentru persoane vârstnice, str. I. M. Klein nr. 2.</p> <p><b>Perioada de desfășurare</b> a cursurilor va fi de <b>maximum 30 de zile de la data semnării contractului.</b></p>
2	Servicii de dezvoltare personală - curs de igienă - <b>Modulul 2:</b> Instruirea personalului din unități care prestează servicii de curățenie	<b>15</b>	<p><b>Durata cursului:</b> minimum 10 ore de pregătire teoretică și 2 ore de testare finală, organizate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă</p> <p><b>Formatul de desfășurare</b> al cursului va fi cu <b>prezență fizică</b>, în Municipiul Timișoara, la sediul Direcției de Asistență Socială a</p>

			<p>Municipiului Timișoara – Căminul pentru persoane vârstnice, str. I. M. Klein nr. 2.</p> <p><b>Perioada de desfășurare a cursurilor va fi de maximum 30 de zile de la data semnării contractului.</b></p>
--	--	--	---

**5. Propunere financiara:**

**5.1 Propunerea financiara** va contine valoarea serviciului si va fi prezentata dupa cum urmeaza:

Denumire serviciu	Cantitatea	Data estimată de prestare a serviciului	Valoare totala contractuala fara TVA Lei
TOTAL GENERAL			

**5.2) Propunerea financiara** trebuie sa furnizeze informații cu privire la pret, orice alte taxe incluse si considerate obligații ale beneficiarului, modalități de plata, precum si alte eventuale condiții financiare și comerciale legate de derularea contractului.

Oferta financiara va fi prezentata sub forma tabelara de mai jos:

	LEI
Valoare fără TVA	
TVA	
Valoare totala (cu TVA)	

**6. Valoarea estimată a serviciului**

Valoarea maximă estimată este de \_\_\_\_\_ lei cu TVA

**7. Condiții de prestare:**

Furnizorul trebuie să:

- deține aviz de Furnizor de instruire conform ORDIN nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;
- Deține formatori calificați și acreditați ;
- Aibă experiență în organizarea cursurilor de igienă;

- Asigure suport de curs (format tipărit sau electronic);
- Asigure materialele necesare instruirii;
- Organizarea și susținerea cursului conform tematicii;
- Respectarea programului stabilit;
- Organizarea evaluării finale;
- Emite certificatul de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă pentru participantii care au fost declarați promovați în urma evaluării finale, conform legislației.
- Respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR).

**8. Termenul de prestare** este de maxim 30 zile lucrătoare de la trimiterea comenzii, conform contractului.

**9. Recepția serviciului prestat**

Documentele necesare procesul-verbal de recepție a serviciului prestat, sunt cel puțin următoarele : Catalog , Proces-Verbal examen, Copii certificate absolvire , Liste prezente etc.

Coordonator partener P3

Întocmit