

Aprobat,
Director executiv
Doina-Victoria BĂDĂU



**Specificații tehnice (caietul de sarcini) nr.1330/17.04.2024
privind achiziția de servicii sociale – CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN
SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI -
– din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, în conformitate cu NORMA INTERNĂ privind
PROCEDURA PROPRIE nr. 1022 din data de 07.05.2021**

I. INTRODUCERE

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază ce trebuie respectate în acordarea serviciilor sociale în **Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți**. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt obligatorii și minime.

II. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Direcția de Asistență Socială Sighișoara este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea Consiliului Local Sighișoara, cu scopul de a asigura, la nivelul municipiului, aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Prin Hotărârea nr. 59/09.04.2019, Consiliul Local Sighișoara a mandatat Direcția de Asistență Socială Sighișoara pentru organizarea și realizarea activităților de contractare de servicii sociale.

III. LEGISLAȚIA APLICABILĂ PREZENTEI PROCEDURI

- a) Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Hotărârea Guvernului nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- e) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

- h) Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- j) 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;
- k) Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 71/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de serviciile publice de asistență socială cu furnizorii de servicii sociale.
- l) 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, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială Sighișoara aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 278/21.12.2023;
- n) Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 59/09.04.2019 privind mandatarea Direcției de Asistență Socială Sighișoara pentru organizarea și realizarea activităților de contractare de servicii sociale.
- o) Hotărârea nr. 187/29.09.2022, prin care Consiliul Local Sighișoara a aprobat Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul Municipiului Sighișoara, pentru perioada 2021-2030.
- p) Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 43/27.03.2025 privind aprobarea Planului Anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din Bugetul Municipiului Sighișoara, pe anul 2025.
- q) Norma Internă a Direcției de Asistență Socială Sighișoara privind PROCEDURA PROPRIE pentru achiziții publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016, aprobată prin dispoziția directorului executiv nr. 57/11.05.2021, a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

IV. SCOPUL ȘI OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Potrivit art. 66 alin. (4) din Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, “pentru realizarea obligațiilor ce le revin față de copil, autoritățile administrației publice centrale și locale susțin familia prin acordarea de beneficii de asistență socială, precum și prin asigurarea de servicii sociale.”

Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, stipulează la articolul 73:

“Art. 73

(1) Serviciile sociale din domeniul protecției copilului și familiei au ca principal obiectiv suportul acordat pentru asigurarea îngrijirii, creșterii, formării, dezvoltării și educării copilului în cadrul familiei.

(2) Principalele categorii de servicii sociale sunt:

- a) servicii de prevenire a separării copilului de familie;
- b) servicii de reconciliere a vieții de familie cu viața profesională;
- c) servicii pentru copilul lipsit temporar sau definitiv de părinții săi;
- d) servicii de sprijin pentru familiile aflate în situații de dificultate;
- e) servicii sociale destinate asigurării cazării și îngrijirii unor elevi, studenți și tineri, care provin din familii aflate în situații de dificultate, în internate de tip social.

(3) Serviciile sociale prevăzute la alin. (2) pot fi acordate în instituții/unități de asistență socială, respectiv în centre de zi, centre rezidențiale, internate de tip social, precum și la domiciliul familiei, la domiciliul persoanei care acordă îngrijire copilului sau în comunitate.”

Scopul achiziției constă în prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială, a abandonului familial, prevenirea abandonului și eșecului școlar în rândul copiilor care provin din familii cu situație socio-economică precară.

Prin acordarea serviciilor sociale se urmărește asigurarea unor condiții de creștere și educare a copiilor într-un mediu apropiat de cel familial prin asistență individualizată și condiții optime pentru dezvoltarea fizică, intelectuală și morală a copiilor aflați în dificultate, menținerea copilului în familie prin ocrotirea în centrul de zi, integrarea copiilor în comunitate și ameliorarea dificultăților ce pot să apară în procesul de reinserție socială.

Obiectul achiziției îl constituie acordarea serviciilor de protecție și asistență socială pentru un număr de maxim 30 de copii pentru zilele lucrătoare în care se acordă efectiv beneficiarilor servicii sociale, cuprinse în perioada de executare a contractului, respectiv de la data semnării contractului până la data de 31.12.2025, aflați în situație de risc de separare de părinți, cu domiciliul sau reședința în municipiul Sighișoara, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, formarea deprinderilor de viață independentă, consiliere, orientare școlară pentru copii, precum și activități de sprijin, consiliere și educare pentru părinți sau reprezentanți legali/convenționali, în vederea menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților copilului și ale părinților săi.

V. BENEFICIARIII SERVICIILOR ACHIZIȚIONATE

V.1. Tipul beneficiarului:

- a) copii și părinți cărora li se acordă beneficii de asistență socială și servicii destinate prevenirii separării lor;
- b) copii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- c) copii din familii monoparentale sau ai căror părinți se află în curs de divorț;
- d) copii cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate;
- e) copii care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an;
- f) copii cu un grad ridicat de risc de abandon școlar;
- g) copii aflați în situații de risc de abandon, neglijare, abuz, sau orice altă situație de risc psiho-social în care se află copilul la un moment dat;
- h) copii proveniți din familii cu o situație socio-economică precară, în care există riscul de separare a copilului de familia sa, precum și părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- i) familii cu copii, care se află într-o situație de dificultate și în imposibilitatea de a depăși prin forțe proprii această situație.

Beneficiază de serviciile sociale acordate în cadrul centrului de zi, copiii care se află în cel puțin una dintre categoriile sus-menționate și ai/a căror/căruia părinți/părinte singur/reprezentantul legal sau convențional au/are domiciliul sau reședința înscris(ă) în actul de identitate în municipiul Sighișoara și locuiesc efectiv pe raza municipiului Sighișoara.

Prin excepție, beneficiază de serviciile sociale acordate în cadrul centrului de zi, copiii care se încadrează în cel puțin una dintre categoriile menționate la lit. a) – i), și care se află în următoarele situații:

- provin din familii în care doar unul dintre părinți are domiciliul în Sighișoara, pe baza anchetei sociale în care se consemnează că, copilul împreună cu părinții săi locuiesc efectiv pe raza municipiului Sighișoara;

- părinții sunt separați, iar părintele în îngrijirea căruia se află copilul are domiciliul sau reședința înscris(ă) în actul de identitate în municipiul Sighișoara, dacă prin ancheta socială se atestă situația existentă.

V.2. Număr estimat de beneficiari: maxim 30 de copii pentru zilele lucrătoare în care se acordă efectiv beneficiarilor servicii sociale, cuprinse în perioada de executare a contractului, respectiv de la data semnării contractului până la data de 31.12.2025.

VI. REGIMUL JURIDIC AL FURNIZORULUI PRIVAT DE SERVICII SOCIALE:

- Organizații neguvernamentale (asociații și fundații cu activități în domeniul asistenței sociale);
- Culte religioase recunoscute de lege;
- Personae fizice autorizate în condițiile legii;
- Filialele și sucursalele asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare;
- Operatori economici, în condiții speciale, prevăzute de lege.

VI.1. Cerințe și precizări privind furnizorul/prestatorul de servicii sociale:

Furnizorul/prestatorul de servicii sociale **are obligația** să dovedească existența unei forme de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, că este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului cu următoarele documente:

- a) Certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor;*
- b) Actul de constituire al furnizorului;*
- c) Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale emis în condițiile Legii nr. 197/2012 cu modificările și completările ulterioare;*
- d) Licență de funcționare valabilă sau licență provizorie valabilă cel puțin pe perioada menținerii ofertei, emis în condițiile Legii nr. 197/2012 cu modificările și completările ulterioare;*
- e) este autorizat de Direcția Sanitar Veterinară și Siguranța Alimentelor în vederea executării prezentului contract.*

VII. SERVICIILE SOCIALE OFERITE BENEFICIARILOR

VII.1. Serviciile sociale achiziționate sunt servicii specifice asistenței sociale acordate în centre de zi pentru copii, potrivit legislației în vigoare, adaptate astfel încât să conducă la integrarea socială și prevenirea abandonului școlar și familial al copiilor din categorii defavorizate, prin implementarea unui pachet de servicii de îngrijire, consiliere psihologică, educative și sociale, integrate, complementare.

VII.2. Furnizorul de servicii sociale se obligă să asigure:

- a) **asistență socială** – informații și sprijin pentru obținerea beneficiilor de asistență socială și accesarea altor servicii sociale, în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii; sprijin în integrarea în muncă a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
- b) **îngrijire pe timpul zilei** – existența unui program zilnic organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte;
- c) **servicii de servire și asigurare a hranei** – a unei mese/zi;
- d) **activități educaționale pentru copii** – meditații, supraveghere, suport în efectuarea temelor și învățarea lecțiilor;
- e) **activități de recreere și socializare;**
- f) **activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, igienă personală și stil de viață sănătos;**
- g) **reabilitare psihologică** – prin servicii de consiliere psihologică, oferite copiilor la nivel individual și de grup;
- h) **orientare școlară și profesională;**
- i) **consiliere și sprijin pentru părinți;**
- j) **sprijin pentru copil și familie pentru refacerea/menținerea/consolidarea relațiilor copil-familie.**

VII.3. Furnizorul privat de servicii sociale căruia i se atribuie contractul este obligat să respecte în procesul de prestare a serviciilor sociale către beneficiari procedurile și să utilizeze

instrumentele de lucru concepute în concordanță cu legislația în vigoare privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor (**contract pentru acordarea de servicii sociale, plan de servicii, anchetă socială, fișă de evaluare/reevaluare a situației copilului, programul personalizat de intervenție al beneficiarului, fișă de servicii, planuri/programe individualizate, fișe de monitorizare, rapoarte, s.a.m.d.**).

VIII. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere a centrului și a serviciilor care vor fi oferite, o descriere a acțiunilor care se vor întreprinde în vederea asigurării integrării/reintegrării, respectiv incluziunii sociale a beneficiarilor. În cadrul propunerii tehnice ofertantul va prezenta în copie certificată cu menținea **"conform cu originalul"** Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară.

Deasemenea ofertantul trebuie să asigure beneficiarilor servicii sociale în condiții de securitate, cu respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, prevăzute de legislația în vigoare, și **să facă dovada că:**

VIII.1. Dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciului social – centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, conform standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de cel puțin următorul personal de conducere și de specialitate:

- a) Personal de conducere:
 - director sau șef centru
- b) Personal de specialitate:
 - Psiholog – cod COR 263411;
 - Asistent social – cod COR 263501;
 - Pedagog social – cod COR 341202.

NOTA: Furnizorul de servicii sociale are obligația menținerii numărului de posturi în statul de funcții al serviciului pe toata durata derulării contractului de achiziție publică.

Se va prezenta organigrama iar pentru director sau șef centru, psiholog, asistentul social și pedagogul social se vor prezenta următoarele documente în copie certificate cu mențiunea "conform cu originalul" :

- Contractele de muncă și actul/actele adiționale, dacă există;
- diplomele de studii;
- fișele de post.

VIII.2. Deține în proprietate și/sau în folosință imobilul în care funcționează serviciul social.

Se vor prezenta acte de proprietate și/sau folosință asupra imobilului, valabile pe perioada pentru care se încheie contractul de servicii.

Centrul de zi funcționează într-o clădire care asigură un mediu ambiant sigur și confortabil, precum și accesul facil al beneficiarilor, personalului și vizitatorilor în toate spațiile proprii, interioare și exterioare.

VIII.3. Dispune de spații amenajate și dotate corespunzător, conform standardelor minime de calitate, astfel încât activitățile centrului să se desfășoare în condiții optime pentru beneficiari și personalul centrului, respectiv:

- spații comune amenajate și dotate astfel încât să permită accesul facil al tuturor beneficiarilor și personalului;

- spații cu destinație specială amenajate pentru diversele activități derulate/servicii acordate - sală pentru activități de socializare, informare, consiliere, cabinete de specialitate (consiliere psihologică, servicii de integrare/reintegrare socială și familială, terapii individuale și de grup, activități educaționale etc.), precum și spații destinate altor activități (servirea mesei, activități pentru menținerea igienei personale etc.);

- grupuri sanitare suficiente și funcționale, atât pentru beneficiari cât și pentru personal, dotate corespunzător;

- spații special destinate păstrării, depozitării materialelor și echipamentelor necesare activității zilnice.

VIII.4. Este acreditat ca furnizor de servicii sociale în condițiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

VIII.5. Deține licență de funcționare provizorie sau definitivă prin care se autorizează funcționarea serviciului social – centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, licență eliberată în condițiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

VIII.6. Deține și aplică o procedură proprie de admitere în centru. Procedura se referă, cel puțin, la: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale copiilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției părinților dacă este cazul.

VIII.7. Deține o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar. Procedura stabilește situațiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar și modalitățile de realizare (la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului, prin decizia conducerii centrului, prin acordul ambelor părți etc.).

NOTĂ:

1. Pentru simplificarea și eficientizarea procesului de evaluare tehnică ofertantul va prezenta propunerea tehnică urmărind pas cu pas cerințele din Caietul de sarcini.
2. Nu vor fi acceptate oferte care propun oferte parțiale.
3. În perioada de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare își rezervă dreptul să verifice dacă serviciul prezentat în ofertă este conform cu realitatea. În caz contrar, ofertantul este pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații, iar oferta va fi declarată neconformă. Nerespectarea caracteristicilor tehnice cerute în caietul de sarcini și nedepunerea tuturor documentelor solicitate va determina considerarea ofertei ca neconformă cu documentația de atribuire și respingerea acesteia.

IX. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII FINANCIARE:

Oferta de preț va cuprinde prețul/beneficiar/zi.

Cheltuielile efectuate de ofertant sunt:

- a) **Cheltuieli de personal** - pentru personalul prezentat în cadrul propunerii tehnice astfel:
 - director sau sef centru
 - pentru psiholog (cod COR: 263411)
 - pentru asistentul social (cod COR: 236501)
 - pentru pedagog social (cod COR: 341202)
- b) **Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social;**
- c) **Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiari;**
- d) **Cheltuieli pentru rechizite școlare necesare desfășurării activităților de educație.**

Propunerea financiară care se va trece în Formularul de ofertă se va prezenta pe beneficiar/zi, decontul urmând să se facă în funcție de nr. beneficiari x nr. zile lucrătoare x preț beneficiar/zi, **pentru un număr de maxim 30 de copii pentru zilele lucrătoare în care se acordă efectiv beneficiarilor servicii sociale, cuprinse în perioada de executare a contractului, respectiv de la data semnării contractului până la data de 31.12.2025.**

Tarifele și serviciile oferite de prestator vor fi incluse în oferta acestuia.

Orice majorare solicitată de ofertanți după deschiderea ofertelor, nu va fi luată în considerare.

X. PREȚUL CONTRACTULUI/ SURSA DE FINANȚARE

Sursa de finanțare a contractului: bugetul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

Valoarea estimată a serviciilor sociale – centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, a fost determinată potrivit reglementărilor legale prevăzute de:

- art. 9 – art. 25 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale – Anexa 1, pct. 7, poziția 2 din tabel.

Astfel, valoarea estimată a fost calculată ca fiind un procent de **30%** din standardul de cost/an/beneficiar pentru centrele de zi pentru copii (**22.538 lei/beneficiar/an**) – pct. 7 din Anexa 1 la H.G. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, rezultând astfel un cost estimat de **28,30 lei/beneficiar/zi**.

Astfel, prețul pentru îndeplinirea contractului, pentru realizarea serviciilor sociale achiziționate este de **28,30 lei/beneficiar/zi lucrătoare**, pe întreaga perioadă a contractului, valoarea totală a contractului fiind până la concurența sumei de **101.031,00 lei, pentru anul 2025, cu posibilitate de suplimentare a prețului contractului cu suma de 55.185,00 lei, pentru perioada 01.01.2026-30.04.2026, doar în situația existenței resurselor financiare alocate cu această destinație.**

NOTĂ:

- Prețul de 28,30 lei/beneficiar/zi lucrătoare **include asigurarea hranei pentru beneficiari, servicii de asistență socială, îngrijire pe timpul zilei, activități educaționale, activități de recreere și socializare, activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, igienă personală și stil de viață sănătos, reabilitare psihologică, orientare școlară și profesională, consiliere și sprijin pentru părinți, sprijin pentru copil și familie pentru refacerea /menținerea/consolidarea relațiilor copil-familie;**
- Prețul contractului de 28,30 lei/beneficiar/zi, se acordă doar pentru **zilele lucrătoare în care se acordă efectiv beneficiarilor servicii sociale, cuprinse în perioada de executare a contractului, respectiv de la data semnării contractului până la data de 31.12.2025.**

XI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică de servicii sociale ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, aplicând criteriul de atribuire - **prețul cel mai scăzut.**

XII. DURATA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII

Durata Contractului de achiziție publică de servicii cu obiectul "servicii sociale – centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți", este **de la data semnării contractului până la data de 31.12.2025.**

NOTĂ: Achizitorul își rezervă dreptul de a opta pentru suplimentarea serviciilor contractate conform art. 165 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, doar în situația existenței resurselor financiare alocate cu această destinație, respectiv de a prelungi contractul cu o durată de maximum **4 luni** de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

XIII. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI TERMENE DE PLATĂ

Plata se va face de către achizitor lunar, în lei, la prețul contractului/beneficiar/zi (numărul de beneficiari x prețul contractului/zi x număr de zile de găzduire pe timp de zi), pe baza facturii fiscale.

Factura emisă de către prestator pe luna anterioară prestării serviciilor se va depune, în original, la sediul autorității contractante, în primele **10 zile** ale lunii următoare, însoțită de un **raport financiar/centralizator, raport tehnic lunar și/sau alte documente justificative** din care rezultă furnizarea/prestarea serviciilor în luna anterioară precum și modul de utilizare a sumelor pentru serviciile prestate, după cum urmează:

XIII.1. O situație centralizatoare lunară/raport tehnic lunar, având semnătura și stampila reprezentantului furnizorului de servicii sociale, cu privire la persoanele (copiii) care au beneficiat de serviciile centrului de zi pentru copii în luna anterioară, care să conțină nume, prenume, domiciliu, C.N.P., numărul de zile/beneficiar, zilele din lună în care a beneficiat de servicii, descrierea serviciilor oferite beneficiarilor și rezultate obținute calitativ și cantitativ.

Situația centralizatoare lunară/raportul tehnic lunar va fi însoțită, la primul decont, și ulterior ori de câte ori intervin modificări, de copii certificate cu mențiunea **"conform cu originalul"** după următoarele documente:

- **certificatele de naștere ale copiilor;**
- **actele de identitate ale ambilor părinți sau, după caz, a părintelui singur/reprezentantului legal/convențional, din care să rezulte că ambii părinți/părintele singur/reprezentantul legal/convențional au/are domiciliul stabil sau reședința în municipiul Sighișoara;**
- **cererea de admitere** semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru;
- **fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației copilului al cărei model se stabilește de conducerea centrului, în care este consemnată data fiecărei evaluări și care este semnată de persoana/persoanele care au efectuat evaluarea și este adusă la cunoștința părintelui/reprezentantului legal (fișa de evaluare/reevaluare se depune în copie, certificată cu mențiunea "conform cu originalul" la primul decont și ulterior la fiecare reevaluare).**

XIII.2. Copii după documentele justificative privind cheltuielile efectuate cu prestarea serviciilor oferite în condițiile prezentului caiet de sarcini, certificate cu mențiunea "conform cu originalul":

- a) **Cheltuieli de personal** – Cheltuieli cu salariile, centralizatorul statelor de plată a salariilor pentru **un director sau șef centru, psiholog, asistentul social și pedagogul social** prezentat în cadrul propunerii tehnice, calculate conform încadrării și obligațiilor de plată către bugete și Situația recapitulativă privind plata salariilor pe luna curentă;

NOTĂ: Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea cheltuielilor efectuate.

- b) **Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social:** se vor prezenta facturile emise pentru utilități pentru luna anterioară efectuării plății, însoțite de dovada plății către furnizor;
- c) **Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiar:** se vor prezenta documente justificative (facturi, bonuri, chitanțe) privind achiziționarea hranei pentru beneficiari, însoțite de dovada plății acesteia către furnizor;
- d) **Cheltuieli efectuate pentru achiziționarea rechizitelor școlare** necesare desfășurării activităților de educație: se vor prezenta documente justificative (facturi, bonuri, chitanțe) privind achiziționarea rechizitelor pentru beneficiari, însoțite de dovada plății acestora către furnizor.

XIII.3. Contractul de furnizare servicii încheiat între părintele copilului sau, după caz, reprezentantul legal/convențional al copilului care beneficiază de servicii sociale în cadrul centrului de zi (se depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul, la primul decont și ulterior ori de câte ori intervin modificări, respectiv la încetarea contractului de furnizare). **Contractul de furnizare de servicii sociale se va încheia cu părintele copilului sau, după caz, reprezentantul legal/convențional, pentru fiecare copil din familie. În cazul în care în familie există mai mulți copii se va încheia un contract pentru fiecare copil în parte.**

NOTĂ: Nu va fi acceptat un singur contract încheiat pentru toți copiii din familie.

XIII. 4. Cererea de admitere în centru, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original (se depune, în copie, certificată pentru conformitate cu originalul, la primul decont.

XIII.5. Fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației copilului.

XIII.4. Raport financiar/centralizator lunar va cuprinde situația tabelară a cheltuielilor aferente serviciilor furnizate.

XIII.5. Raport inițial (de începere al furnizării/prestării serviciilor) care va cuprinde un plan detaliat al derulării activității serviciului, anexând instrumente de lucru, formulare tipizate, etc, se va depune la achizitor odată cu primul decont al serviciului.

XIII.6. Raport final care va cuprinde realizarea obiectivelor contractului, se va depune la achizitor odată cu ultimul decont al serviciului.

NOTĂ: Modalități de depunere a rapoartelor/documentelor justificative: Documentele se vor depune lunar, pe suport de hârtie, într-un singur exemplar, la Registratura instituției din municipiul Sighișoara, Piața Muzeului, nr.7, jud. Mureș, cod poștal: 545400.

XIV. CONDIȚII MINIME DE CALITATE

Prestatorul va asigura serviciile sociale în cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți cu respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, așa cum sunt ele prevăzute de legislația în vigoare, și va răspunde pentru calitatea serviciilor prestate în condițiile legii române.

XV. VERIFICĂRI

Verificarea acordării serviciilor de asistență socială și a cheltuielilor cu prestarea serviciilor sociale care urmează a fi decontate se realizează **la sediul uniității de asistență socială** de către Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte în domeniul Asistenței Sociale, Relația cu Asociațiile și Fundațiile – Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Administrativ, prin persoana împuternicită în acest scop.

Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului și care fac obiectul verificării:

XV.1. Activitatea de asistență socială: centrul va deține toate documentele corespunzătoare standardelor minime de calitate pentru serviciul contractat.

XV.2. Activitatea financiar-contabilă: furnizorul/prestatorul are obligația de a deține și prezenta autorității contractante, ori de câte ori i se solicită, următoarele documente:

- Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, foi de vărsământ;
- Procese verbale de recepție și note de recepție;
- Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli;
- Liste de meniu;
- Contracte de sponsorizare;
- Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări, procese verbale de recepție aferente acestora;
- Alte documente.

XV.3 Activitatea de resurse umane: furnizorul/prestatorul are obligația de a deține și prezenta autorității contractante, ori de câte ori i se solicită, următoarele documente:

- Organigramă, stat de funcții, state de plată, pontaje, grafice de lucru, condică de prezență;
- Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
- Contracte individuale de muncă și actele adiționale, după caz;
- Fișele posturilor;
- Contracte de voluntariat;
- Situația centralizatoare zilnică cu beneficiarii de servicii sociale.

XV.4. Alte documente justificative care vor fi incluse în dosarul verificat:

XV.4.1. Cheltuieli cu salariile: centralizatorul statelor de plată al salariilor personalului angajat, calculat conform încadrării și obligațiilor de plată către bugete.

XV.4.2. Cheltuieli materiale și servicii: situația centralizată explicativă, unde se va prezenta suma și se vor enumera documentele justificative care stau la baza sumei respective.

NOTĂ: Documentele justificative care stau la baza centralizării vor fi prezentate autorității contractante, ori de câte ori este necesar.

XVI. DECONTAREA PRESTĂRII SERVICIILOR SOCIALE

XVI.1. Cheltuieli eligibile:

- a) Cheltuieli de personal pentru personalul menționat la pct. VIII.1 din prezentul caiet de sarcini, respectiv **un director sau sef centru, psiholog, asistentul social și pedagogul social** cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea (include cheltuieli cu salariile și alte drepturi generate de muncă, obligații către bugetul consolidat al statului, bugetele locale, etc.);
- b) Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social (încălzire, iluminat, apă, canal și salubritate, poștă, telecomunicații, radio -TV, internet);
- c) Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiari;
- d) Cheltuieli pentru rechizite școlare necesare desfășurării activităților de educație.

NOTĂ: Cheltuielile eligibile trebuie să fie necesare pentru a fi decontate.

XVI.2. Cheltuieli neeligibile care nu pot fi finanțate de autoritatea contractantă:

1. Reparații capitale ale imobilului în care funcționează furnizorul de servicii sociale.
2. Cheltuieli cu obiecte de inventar.
3. Cheltuieli cu asigurarea bunurilor, RCA și a asigurării obligatorii a clădirii.
4. Alte drepturi salariale și drepturi obținute de către salariați prin sentințe judecătorești.

5. Cheltuieli cu taxe și impozite aferente imobilului/imobilelor și terenurilor aparținând furnizorului privat de servicii sociale.
6. Cheltuieli care depășesc prețul/valoarea contractului de achiziție publică de servicii.
7. Cheltuieli cu penalități, amenzi și debite stabilite.
8. Cheltuieli cu immobilizări necorporale (soft-uri, licențe), etc.

NOTĂ: Cheltuielile neeligibile vor fi finanțate de către furnizor din fonduri proprii.

XVII. DISPOZIȚII FINALE

Responsabilitățile părților se stabilesc prin contractul de achiziție publică de servicii.
Prevederile contractului se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

Întocmit,

Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte în domeniul Asistenței Sociale, Relația cu
Asociațiile și Fundațiile
Consilier superior, **Răzvan-Stelian MARIAN**



Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Administrativ
Șef serviciu,
Elena-Adriana POPOVICIU



