

Aprobat,
Director executiv
Doina-Victoria BĂDĂU



**Specificații tehnice (caietul de sarcini) privind achiziția de servicii sociale
CENTRU DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ (ADĂPOST) PENTRU VICTIMELE
VIOLENȚEI DOMESTICE – servicii prevăzute în 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 – **Centru de primire în regim de urgență (adăpost) pentru victimele violenței domestice**. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt obligatorii și minimale. Achiziția serviciilor de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice contribuie la îmbunătățirea paletelor de servicii sociale oferite de către Direcția de Asistență Socială Sighișoara, prin asigurarea desfășurării activităților de prevenire și combatere în domeniul specific violenței în familie (domestice). Serviciile vor fi acordate în centre rezidențiale, (adăposturi) cod serviciu social: **8790CR-VD-I**, licențiate în baza Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

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. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- g) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- h) 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;
- i) Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;
- j) Alte acte normative în vigoare care derivă, completează, modifică ori sunt emise în aplicarea celor mai sus menționate;
- k) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială Sighișoara aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 278/21.12.2023;
- l) **NORMA INTERNĂ a Direcției de Asistență Socială Sighișoara privind PROCEDURA PROPRIE pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 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

Direcția de Asistență Socială Sighișoara își propune achiziționarea de servicii sociale - CENTRU DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ (ADĂPOST) PENTRU VICTIMELE VIOLENȚEI DOMESTICE din municipiul Sighișoara, prin care se urmărește încheierea unui contract de achiziție publică de servicii sociale în vederea protecției, găzduirii, îngrijirii și consilierii victimelor violenței domestice, servicii care au ca scop asigurarea siguranței fizice, securității economice și a suportului psiho-emoțional al victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente.

Fenomenul violenței domestice este o problemă socială, juridică și de sănătate publică care afectează și populația municipiului Sighișoara. Prin serviciul achiziționat, Direcția de Asistență Socială Sighișoara are în vedere dezvoltarea unor măsuri adecvate de sprijin și protecție pentru victimele violenței domestice din municipiul Sighișoara, precum și a unor măsuri active de prevenire și combatere a violenței domestice care să răspundă nevoii de securitate pentru victimă.

Obiectul achiziției îl constituie acordarea serviciilor de protecție și asistență socială – găzduire, hrană zilnică, asistență medicală și alte servicii – pentru **1 persoană/zi**, victimă a violenței domestice, cu domiciliul sau reședința în municipiul Sighișoara.

Unitatea de asistență socială trebuie să asigure condiții specifice potrivit nevoilor de viață pentru depășirea situației de risc și a traumei rezultate în urma violenței domestice, respectiv accesibilizarea clădirii, a sălilor de consiliere socială/psihologică profesională/juridică, toalete accesibile, etc.

Admiterea în centru se realizează în baza contractului de furnizare servicii sociale, la solicitarea Direcției de Asistență Socială Sighișoara, în situații de urgență generate de risc iminent.

Perioada de acordare a serviciilor în adăpost este stabilită **între 5 și 60 de zile**, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și de nevoile individuale identificate.

Durata maximă de 60 de zile reprezintă limita standard de acordare a serviciilor, iar depășirea acesteia are caracter strict excepțional.

Decizia de prelungire aparține exclusiv conducerii instituției și este condiționată de existența unor factori de risc actuali și documentați, precum și de imposibilitatea identificării, într-un termen rezonabil, a unei alternative sigure de locuire.

În lipsa acestor condiții, încetarea acordării serviciilor la împlinirea termenului de 60 de zile se realizează de drept.

Pentru aprobarea prelungirii șederii beneficiarilor în adăpost, furnizorul are obligația de a prezenta achizitorului următoarele documente justificative:

- cererea motivată de prelungire, semnată de beneficiar și avizată de conducerea furnizorului;
- nota de fundamentare a furnizorului, care să justifice caracterul excepțional al prelungirii;
- raport de reevaluare a cazului, întocmit de echipa multidisciplinară, care să evidențieze evoluția situației beneficiarului și necesitatea menținerii în adăpost;
- plan de intervenție actualizat, cu obiective clare și măsuri concrete pentru perioada de prelungire;

Achizitorul își rezervă dreptul de a solicita documente suplimentare și de a respinge cererea de prelungire în cazul în care documentația prezentată este incompletă, neconcludentă sau nu justifică în mod obiectiv menținerea beneficiarului în adăpost. Prolungirea se aprobă exclusiv pentru situații temeinic justificate și pe perioade limitate, stabilite de achizitor.

V. CERINȚE PRIVIND CALITATEA SERVICIILOR SOCIALE CE VOR FI PRESTATE:

V.1. Cazare și găzduire:

- a) Alocarea unui spațiu de cazare într-un dormitor, respectiv spații comune pentru diferite activități de specialitate;
- b) Punerea la dispoziția beneficiarilor de spații speciale pentru păstrarea obiectelor de valoare și a actelor personale;
- c) Prevenirea riscului de accidente;
- d) Disponibilitatea echipamentelor, respectiv instalațiilor care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
- e) Igienizarea, curățarea dormitoarelor;
- f) Asigurare hrană și/sau tichete;
- g) Asigurarea obiectelor de primă necesitate adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate) precum și produse de igienă personală.

V.2. Servicii de integrare/reintegrare socială:

- a) Informare și consiliere socială, reluarea contactelor sociale;
- b) Consiliere psihologică și, după caz, terapii de specialitate;
- c) Educație extracurriculară privind un stil de viață sănătos, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație civică, educație sexuală, educație parentală;
- d) Consiliere/orientare vocațională, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă, facilitarea accesului la servicii medicale;
- e) Suport pentru întocmirea actelor de identitate, dacă este cazul;
- f) Consiliere juridică;
- g) Alte activități care contribuie la reinsertia în familie și în comunitate a beneficiarilor.

Fiecare beneficiar are acces la servicii de calitate oferite de personal suficient și competent, cu titlu gratuit.

Astfel, furnizorul trebuie să dispună de o structură de personal capabil să asigure desfășurarea activităților specifice, în concordanță cu misiunea, scopul/funcțiile și cu nevoile beneficiarilor.

VI. CERINȚE OBLIGATORII MINIME PENTRU OFERTANȚI

VI.1. Condiții de eligibilitate

Ofertantul trebuie să fie furnizor privat, acreditat de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) Să dețină certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, valabil, emis conform Legii nr.197/2012;
- b) Să dețină licență de funcționare valabilă sau licență provizorie valabilă cel puțin pe perioada de menținere a ofertei, emisă în condițiile legii nr.197/2012;
- c) Să dețină un drept de proprietate și/sau de folosință/închiriere asupra imobilului în care se va desfășura serviciul social.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări și/sau documente suplimentare în orice etapă a evaluării pentru verificarea îndeplinirii cerințelor minime.

Neîndeplinirea cerințelor obligatorii sau neprezentarea documentelor justificative poate conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

VI.2. Structura minimă de personal

Ofertantul trebuie să asigure beneficiarilor servicii sociale în condiții de securitate, cu respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre rezidențiale (adăposturi) destinate victimelor violenței domestice, prevăzute de legislația în vigoare și să dispună de o structură de personal multidisciplinară, capabilă să asigure servicii adaptate nevoilor beneficiarilor și în concordanță cu scopul și funcțiile serviciului social, respectiv asistent social, psiholog, consilier juridic, personal administrativ (îngrijitor, personal de supraveghere).

VII. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea centrului și a serviciilor care vor fi oferite și care va conține informații privind clădirea în care se prestează serviciile sociale, modul de compartimentare a spațiilor, spațiile igienico-sanitare, descrierea serviciilor de integrare/reintegrare și incluziune socială.

VII.1 Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor prevăzute la pct. VI.1, ofertantul va prezenta următoarele documente:

1. Pentru cerințele prevăzute la lit. a) și b):

- Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale emis conform Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Licență de funcționare valabilă sau licență provizorie valabilă cel puțin pe perioada de menținere a ofertei, emisă în condițiile Legii nr.197/2012, cu modificările și completările ulterioare;

2. Pentru cerința prevăzută la lit. c):

- acte de proprietate și/sau de folosință asupra imobilului în care se desfășoară serviciul social, valabile pe întreaga perioadă de derulare a contractului de servicii.

VII.2 Modalitatea de demonstrare a structurii minime de personal

Structura de personal prezentată în propunerea tehnică reprezintă modalitatea concretă de îndeplinire a cerințelor minime obligatorii prevăzute la cap. VI.2.

Ofertantul va demonstra că personalul propus este încadrat și/sau disponibil pentru prestarea serviciilor pe întreaga durată a contractului, asigurând continuitatea activității centrului.

Documente justificative obligatorii:

- a) Organigrama și statul de funcții (statul de personal), cu evidențierea funcțiilor și numărului de angajați pentru fiecare funcție;
- b) Declarație privind respectarea legislației în domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și al securității și sănătății în muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului.

VII.3 Organizarea și funcționarea serviciului

Ofertantul va prezenta următoarele documente:

- a) Regulamentul de organizare și funcționare,
- b) Regulamentul de ordine interioară;
- c) Procedura proprie de admitere în centru;
- d) Procedura privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar;
- e) Procedura privind monitorizarea și autoevaluarea internă.

NOTĂ: 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.

VIII. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII FINANCIARE:

Propunerea financiară care se va trece în Formularul de ofertă se va prezenta pe beneficiar/zi, decontul urmând să se facă astfel: **nr. zile x preț beneficiar/zi, pentru o singură persoană zilnic, victimă a violenței domestice, cu domiciliul sau reședința în municipiul Sighișoara.**

Tarifele și serviciile oferite de prestator vor fi incluse în oferta acestuia. În oferta sa ofertantul va cuprinde toate categoriile de cheltuieli pe care le consideră necesare pentru prestarea serviciului și obținerea celei mai bune calități.

Oferta financiară nu poate depăși costul standard/zi.

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

IX. DURATA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII

IX.1. Executarea prezentului contract este supusă unei condiții suspensive, constând în aprobarea bugetului aferent anului 2026. În lipsa aprobării bugetului, prezentul contract nu intră în vigoare și nu produce efecte juridice, respectiv nu generează drepturi și obligații pentru părți.

IX.2 Durata prezentului contract este de la data îndeplinirii condiției prevăzute la art. IX.1, până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

IX.3 Perioada efectivă de prestare a serviciilor va începe ulterior aprobării bugetului aferent anului 2026.

IX.4 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.

Notă: Procedura de achiziție publică se lansează sub rezerva clauzei suspensive, semnarea contractului fiind condiționată de aprobarea bugetului pe anul 2026. Perioada estimată de prestare a serviciilor va începe ulterior aprobării bugetului și finalizării procedurii. Autoritatea contractantă a depus toate diligențele necesare lansând procedura din timp (cu clauză suspensivă), iar întârzierea semnării este cauzată strict de factorul extern, respectiv aprobarea bugetului.

X. PREȚUL CONTRACTULUI/ SURSA DE FINANȚARE

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

Valoarea estimată a serviciilor sociale CENTRU DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ (ADĂPOST) PENTRU VICTIMELE VIOLENȚEI DOMESTICE, a fost determinată potrivit reglementărilor legale prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare – lit. A, pct. 1 din Anexa 4.

Astfel, pentru serviciile sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice – Centre de primire în regim de urgență (adăposturi), costul standard/an/beneficiar este de **70.129,00 lei/an/beneficiar**, respectiv **5.844,0833 lei/lună**, rezultând un cost de **188,51 lei/zi**.

Autoritatea contractantă va deconta serviciile în limita costului standard stabilit prin H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare - lit. A, pct. 1 din Anexa 4.

Astfel prețul pentru îndeplinirea contractului **pentru anul 2026** este de până la concurența sumei de **46.752,66 lei** (*preț/beneficiar/lună: 5.844,0833 lei x maxim 8 luni x 1 beneficiar/lună = 46.752,66 lei*).

Achizitorul își rezervă dreptul de a suplimenta prețul contractului, pentru primele 4 luni ale anului 2027, cu suma de 23.376,33 lei (5.844,0833 lei/beneficiar/lună x 4 luni x 1 beneficiar/lună), doar în situația existenței resurselor financiare alocate cu această destinație.

XI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică de servicii sociale, aplicând criteriul de atribuire - **Cel mai bun raport calitate-preț**. Evaluarea ofertelor se va realiza prin acordarea unui punctaj maxim de **100 puncte**, structurat astfel:

| Nr. crt. | Factor de evaluare | Punctaj maxim | Obs. |
|----------|---------------------|-------------------|------|
| 1. | Prețul ofertei | 70 puncte | |
| 2. | Experiența similară | 30 puncte | |
| | TOTAL | 100 puncte | |

1. Prețul ofertei – 70 puncte

Se va evalua prețul total ofertat/beneficiar, fără TVA, pentru prestarea serviciilor pe întreaga durată a contractului.

Algoritm de calcul:

Pentru oferta cu prețul cel mai scăzut admisibil se acordă punctajul maxim de 70 puncte.

Pentru celelalte oferte punctajul se calculează după formula:

$$P(n) = (\text{Preț minim/beneficiar/Preț ofertat/beneficiar}) \times 70 \text{ puncte}$$

unde:

- Preț minim/beneficiar (fără TVA) = cel mai scăzut preț ofertat admisibil
- Preț ofertat/beneficiar (fără TVA) = prețul ofertei evaluate

2. Experiență similară – 30 puncte

Se evaluează experiența ofertantului în prestarea de servicii sociale similare, destinate victimelor violenței domestice, prestate în ultimii 3 ani, calculați la data-limită de depunere a ofertelor.

Modalitate de punctare:

- 1 contract similar finalizat – 10 puncte
- 2 contracte similare finalizate – 20 puncte
- minimum 3 contracte similare finalizate – 30 puncte

Prin „contract similar” se înțelege un contract având ca obiect servicii sociale similare, ca tip și complexitate.

Documente justificative:

- contracte de prestări servicii sociale, în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
- procese-verbale de recepție și/sau recomandări (după caz). Contractele trebuie să evidențieze: obiectul, perioada, valoarea și beneficiarul.

XII. 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 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 **documente justificative** din care rezultă furnizarea/prestarea serviciilor în luna anterioară precum și modul de utilizare a sumelor pentru serviciile prestate, după cum urmează:

XII.1. O situație centralizatoare/Raport tehnic lunar, semnată și ștampilată de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, cu privire la persoanele care au beneficiat de servicii în centrul de primire în regim de urgență (adăpost) pentru victimele violenței în familie, în luna anterioară, care să conțină nume, prenume, domiciliu, C.N.P., numărul de zile/beneficiar, descrierea serviciilor oferite fiecărui beneficiar și rezultate obținute calitativ și cantitativ.

Situația centralizatoare va fi însoțită, la primul decont, și ulterior ori de câte ori intervin modificări, de copii după actele de identitate ale beneficiarilor, din care să rezulte că aceștia au domiciliul stabil în municipiul Sighișoara, certificate cu mențiunea “conform cu originalul”.

XII.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 al salariilor personalului angajat, calculate conform încadrării și obligațiilor de plată către bugete și situația recapitulativă privind plata salariilor pe luna curentă;
- b) Cheltuieli cu materiale și servicii: situația centralizată explicativă, unde se va prezenta suma și se vor enumera documentele justificative care stau la baza sumei respective.
- c) Cheltuieli cu asigurarea hranei pentru beneficiari.

XII.3. Contractul de furnizare servicii încheiat între beneficiar și furnizorul/prestatorul de servicii sociale în copie, certificată pentru conformitate cu originalul.

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

XII.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.

XII.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 pot depune sau transmite prin poștă, lunar, pe suport de hârtie, într-un singur exemplar, la

XIII. VERIFICĂRI

Verificarea acordării serviciilor de asistență socială se realizează la sediul uniției de asistență socială de către – Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Administrativ, prin persoana împuternicită în acest scop.

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

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

XIII.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.

XIII.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.

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

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

XIII.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.

XIV. DECONTAREA PRESTĂRII SERVICIILOR SOCIALE

XIV.1. Cheltuieli eligibile, incluse în standardul de cost:

a) *Cheltuieli de personal pentru personalul angajat al serviciului social, conform organigramei și statului de funcții, 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 cu asigurarea hranei pentru beneficiari;*

c) *Alte cheltuieli materiale.*

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

XIV.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 obligatorie 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 linia de credit, comision bancar, dobânzi bancare cu linia de credit, taxe linie de credit;
9. Cheltuieli cu imobilizări necorporale (soft-uri, licențe), etc.

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

XV. DISPOZIȚII FINALE

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Toate cerințele enunțate în caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Ofertanții vor prezenta justificări, calcule, documentații tehnice astfel încât satisfacerea fiecăreia dintre cerințe să fie demonstrată în mod echivoc.

Nerespectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în caietul de sarcini va conduce la declararea ofertei ca neconformă și la respingerea ofertantului.

Pentru îndeplinirea contractului de achiziție, prestatorul va respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii. **În acest sens, prestatorul va depune o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că, la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și la protecția muncii.**

Responsabilitățile părților se stabilesc prin contractul de achiziție publică.

Întocmit

Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Strategii, Administrativ
Șef serviciu,

Elena-Adriana POPOVICIU



