

Aprobat,
Director executiv
Doina-Victoria BĂDAU



Specificații tehnice (caietul de sarcini)
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 minimale.

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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 și justiției 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;
- l) Hotărârea Guvernului nr. 6/2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- m) 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;
- 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) 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 excludere 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 15.06.2026 până la data de 31.12.2026, 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.

Obiective specifice și indicatori de performanță:

- **Participarea zilnică:** $\geq 90\%$ din beneficiarii incluși în program.
- **Evaluarea progresului individual:** raport trimestrial cu planurile personalizate.
- **Satisfacția beneficiarilor și a părinților:** minim 80% feedback pozitiv în sondaje anuale.
- **Rata reintegrării sociale și școlare:** monitorizare a evoluției fiecărui copil.

V. BENEFICIARII 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/cărui 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 fiecare zi lucrătoare în care se acordă efectiv beneficiarilor servicii sociale, din perioada de executare a contractului, respectiv de la data de 15.06.2026 până la data de 31.12.2026.

VI. SERVICIILE SOCIALE OFERITE BENEFICIARILOR

VI.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.

VI.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;**

m) **activități de formare periodică a personalului privind protecția copilului.**

VI.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.**).**

VII. CERINȚE OBLIGATORII MINIME PENTRU OFERTANȚI

VII.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;

- 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 sau să se angajeze că va asigura, până cel târziu la data începerii contractului, un punct de lucru funcțional pe raza municipiului Sighișoara, necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor contractuale.

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.

VII.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 de zi destinate persoanelor adulte, 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.

Pentru asigurarea standardelor minime, ofertantul trebuie să asigure 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.**

Personalul de specialitate poate fi asigurat atât prin contracte individuale de muncă, cât și prin contracte de prestări servicii, contracte de colaborare sau alte forme legale de exercitare a profesiei, cu respectarea legislației specifice aplicabile fiecărei profesii și a standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale.

Voluntarii pot desfășura activități complementare, dar nu pot înlocui personalul calificat obligatoriu.

VII.3. 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. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE

VIII.1 Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor prevăzute la pct. VII.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;

3. Pentru cerința prevăzută la lit. c):

În situația în care punctul de lucru este deja înființat:

- Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte existența punctului de lucru în municipiul Sighișoara; și/sau
- Documente justificative privind dreptul de folosință asupra spațiului (ex.: contract de închiriere, contract de comodat, extras CF).

În situația în care punctul de lucru nu este încă înființat:

- Declarație pe proprie răspundere privind angajamentul ferm de a înființa și operaționaliza punctul de lucru până la data începerii contractului;

6. Documente suport suplimentare

Ofertantul va prezenta, în completarea celor de mai sus, următoarele documente:

- Certificat de înscriere și extras actualizat din Registrul asociațiilor și fundațiilor;
- Actul constitutiv al furnizorului.

VIII.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. VII.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) Documente din care să rezulte disponibilitatea personalului pentru derularea contractului, după caz:

- extrase actualizate din Registrul General de Evidență a Salariaților (REGES), emise din aplicația oficială a Inspecției Muncii, pentru personalul propus în cadrul serviciului social, sau documente echivalente care dovedesc raporturile de muncă din care să rezulte: *existența contractelor individuale de muncă active, încadrarea pe funcțiile declarate în organigramă și statul de funcții, tipul contractului și norma de lucru;*

- contracte de prestări servicii;
- contracte de colaborare;
- convenții civile;
- angajamente de disponibilitate;
- sau alte documente echivalente.

b) Documente care atestă calificarea și dreptul de exercitare a profesiei pentru personalul de specialitate propus.

c) Documente care atestă dreptul de exercitare a profesiei: Serviciile vor fi furnizate în mod obligatoriu de către:

- **un psiholog** cu drept de liberă practică aflat în termen de valabilitate, atestat de Colegiul Psihologilor din România și înscris în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România;

- **un asistent social** cu drept de exercitare a profesiei, membru al Colegiul Național al Asistenților Sociali din România și având aviz de exercitare valabil.

- d) Organigrama și statul de funcții (statul de personal), cu evidențierea funcțiilor și numărului de angajați pentru fiecare funcție;
- e) 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.

VIII.3 Organizarea și funcționarea serviciului

Ofertantul va prezenta următoarele documente:

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

VIII.4 Ofertantul va face dovada deținerii unui drept de proprietate și/sau de folosință asupra imobilului în care se va desfășura serviciul social, situat pe raza municipiului Sighișoara, valabil pe întreaga perioadă de derulare a contractului. *Cerința este justificată de necesitatea asigurării accesului rapid al beneficiarilor și a intervenției în timp util în situații de urgență.*

În cazul în care, la momentul depunerii ofertei, ofertantul nu deține un astfel de imobil, acesta va prezenta un angajament ferm privind asigurarea imobilului și operaționalizarea punctului de lucru până cel târziu la data începerii contractului.

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a face dovada deținerii dreptului de proprietate sau de folosință asupra imobilului anterior semnării contractului, sub sancțiunea considerării refuzului de semnare a contractului.

Documentele privind dreptul de proprietate sau de folosință trebuie să fie valabile pe întreaga durată a contractului.

IX. CONDIȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII FINANCIARE:

Oferta de preț va cuprinde prețul/beneficiar/zi.

Cheltuielile efectuate de ofertant sunt:

- Cheltuieli de personal** - pentru personalul prezentat în cadrul propunerii tehnice astfel:
 - director sau sef centru
 - **un psiholog** (cod COR: 263411)
 - **un asistentul social** (cod COR: 263501)
 - **un pedagog social** (cod COR: 341202)
- a.1)** Cheltuielile de personal reprezintă **maxim 80%** din valoarea cheltuielilor eligibile depuse la decont;
- 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 fiecare zi lucrătoare în care se acordă efectiv beneficiarilor servicii sociale, din perioada de executare a contractului, respectiv de la data de 15.06.2026 până la data de 31.12.2026.**

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, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 1, pct. 7, poziția 2 din tabel.

Astfel, valoarea estimată a fost calculată ca fiind un procent de **25%** din standardul de cost/an/beneficiar pentru centrele de zi pentru copii (**31.163,00 lei/beneficiar/an**) – pct. 7 din Anexa 1 la H.G. 426/2020, rezultând astfel un cost estimat de **30,91 lei/beneficiar/zi**.

Astfel, prețul pentru îndeplinirea contractului, pentru realizarea serviciilor sociale achiziționate este de maxim **30,91 lei/beneficiar/zi lucrătoare**, pe întreaga perioadă a contractului, valoarea totală a contractului fiind până la concurența sumei de **102.003,00 lei, pentru anul 2026, cu posibilitate de suplimentare a prețului contractului cu suma de 61.201,80 lei**, pentru perioada 01.01.2027 - 30.04.2027, **doar în situația existenței resurselor financiare alocate cu această destinație.**

NOTĂ:

- Prețul de 30,91 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 30,91 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 31.12.2026;
- Valoarea estimată de 30,91 lei/beneficiar/zi reprezintă contribuția autorității contractante la finanțarea serviciului social, stabilită în conformitate cu prevederile legale aplicabile. Furnizorul de servicii sociale își asumă asigurarea diferenței de cost din surse proprii și/sau alte surse legal constituite, astfel încât serviciul să fie furnizat la standardele minime de calitate prevăzute de legislația în vigoare.

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	Pondere	Punctaj maxim	Obs.
1.	Prețul ofertei	60%	60 puncte	
2.	Experiența similară	20%	20 puncte	
3.	Personal de specialitate	20%	20 puncte	
	TOTAL		100 puncte	

a) Prețul ofertei – 60 puncte

Se va evalua prețul total oferat/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 60 puncte.
Pentru celelalte oferte punctajul se calculează după formula:

$$P(n) = (\text{Preț minim/beneficiar/Preț oferat/beneficiar}) \times 60 \text{ puncte}$$

unde:

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

b) Experiență similară – 20 puncte

Se evaluează experiența ofertantului în prestarea de servicii sociale similare, respectiv servicii de organizare și funcționare a centrelor de zi pentru copii, 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 – 15 puncte
- minimum 3 contracte similare finalizate – 20 puncte

Prin „contract similar” se înțelege un contract având ca obiect servicii sociale similare, indiferent de valoare.

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.

c) Personal de specialitate propus – 20 puncte

Se evaluează personalul de specialitate nominalizat pentru derularea contractului, în baza documentelor justificative (**CV-uri, diplome, atestate, contracte de muncă sau angajamente de disponibilitate**).

c.1. Psiholog – maxim 10 puncte

Cerințe obligatorii:

- Studii de specialitate;
- Drept de liberă practică valabil.

Punctaj pentru experiență psiholog:

- 1–3 ani experiență relevantă – 3 puncte
- peste 3 ani experiență relevantă – 10 puncte

c.2. Asistent social – maxim 10 puncte

Cerințe obligatorii:

- Studii superioare în asistență socială;
- Aviz/atestat de exercitare a profesiei.

Punctaj pentru experiență asistent social:

- 1-3 ani experiență – 3 puncte
- peste 3 ani experiență – 10 puncte

Stabilirea ofertei câștigătoare

Oferta declarată câștigătoare este oferta admisibilă care obține **cel mai mare punctaj total**, rezultat din însumarea punctajelor obținute pentru toți factorii de evaluare.

Punctaj maxim total: **100 puncte**

XII. DURATA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII

XII.1. Prezentul contract intră în vigoare la data de 15.06.2026 și produce efecte până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, în condițiile legii.

XII.2. În conformitate cu prevederile art. 165 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, Achizitorul își rezervă dreptul de a suplimenta serviciile care fac obiectul prezentului contract, precum și de a prelungi durata contractului, prin act adițional, pentru o perioadă de maximum 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.

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 aferentă serviciilor prestate în luna anterioară 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;**
- **anchetă socială** (după caz) pentru confirmarea excepțiilor prevăzute la pct. V.1;
- **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 ale documentelor justificative privind cheltuielile efectuate pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, certificate cu mențiunea „conform cu originalul”:

a) Cheltuieli de personal aferente executării contractului includ atât cheltuielile salariale pentru personalul angajat în baza contractului individual de muncă, cât și cheltuielile aferente personalului colaborator contractat în baza unor contracte de colaborare, contracte de prestări servicii sau alte forme legale de exercitare a profesiei, în măsura în care personalul este nominalizat în cadrul propunerii tehnice și desfășoară activități directe în cadrul contractului, respectiv: **director/șef centru, psiholog, asistent social și pedagog social.**

Valoarea cheltuielilor va fi justificată prin prezentarea următoarelor documente:

- state de plată și documente privind obligațiile de plată către bugetele statului, pentru personalul angajat;
- contracte de colaborare/prestări servicii, documente fiscale aferente și dovezi ale plății, pentru personalul colaborator;
- situația recapitulativă privind plata drepturilor aferente lunii curente.

b) Cheltuieli pentru plata utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social
Se vor prezenta facturile aferente utilităților emise pentru luna anterioară efectuării plății, însoțite de dovada achitării acestora către furnizori.

c) Cheltuieli privind asigurarea hranei beneficiarilor

Se vor prezenta documente justificative (facturi, bonuri fiscale, chitanțe) privind achiziționarea hranei pentru beneficiari, însoțite de dovada plății către furnizori.

d) Cheltuieli pentru achiziționarea rechizitelor școlare necesare desfășurării activităților educative

Se vor prezenta documente justificative (facturi, bonuri fiscale, chitanțe) privind achiziționarea rechizitelor pentru beneficiari, însoțite de dovada plății către furnizori.

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 sau reprezentantul legal/convențional 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.6 Raport financiar/centralizator lunar va cuprinde situația tabelară a cheltuielilor aferente serviciilor furnizate.

XIII.7 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.8 Raport final care va cuprinde realizarea obiectivelor contractului, se va depune la achizitor odată cu ultimul decont al serviciului.

XIV. 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 Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Administrativ, prin persoana împuternicită în acest scop.

XV. 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;

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, un psiholog, un asistent social și un 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.

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 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 imobilizări necorporale (soft-uri, licențe), etc.

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.

NOTĂ:

1. Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile efectuate;
2. Furnizorul de servicii sociale are obligația menținerii personalului în statul de funcții al serviciului pe toata durata derulării contractului de achiziție publică.
3. Neîndeplinirea cerințelor minime de calificare și/sau neprezentarea documentelor justificative conduce la declararea ofertei ca neconformă;
4. În cazul în care două sau mai multe oferte obțin punctaj egal, departajarea se va face în funcție de prețul cel mai scăzut;
5. Oferta depusă trebuie să acopere integral obiectul contractului.
6. În perioada de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare își rezervă dreptul de a verifica dacă serviciul prezentat în ofertă corespunde realității. Nerespectarea caracteristicilor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și nedepunerea tuturor documentelor solicitate, vor conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă cu documentația de atribuire și la respingerea acesteia.
7. Ofertanții răspund pentru exactitatea datelor furnizate în cadrul procedurii. În situația în care se constată neconcordanțe sau declarații nereale, pot fi incidente prevederile legislației penale privind falsul în declarații.
8. Cheltuielile eligibile trebuie să fie necesare pentru a fi decontate;
9. Cheltuielile neeligibile vor fi finanțate de către furnizor din fonduri proprii;
10. Ofertantul își asumă responsabilitatea asigurării sustenabilității financiare a serviciului pe întreaga durată a contractului.

Întocmit,

Serviciul Programe Sociale, Achiziții Publice, Administrativ

Șef serviciu,

Elena-Adriana POPOVICIU



