



Consiliul Local al Municipiului Sebeș
Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară
Sebeș, Aleea Lac, nr. 12, jud. Alba
Tel/fax. 0258730611, 0258731007; Telefon mobil 0746092655
E-mail: office@dgasmc-sebes.ro

Nr.4614/19.03.2024

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de Servicii sociale acordate în Centrul de zi pentru copii
aflați în situație de risc de separare de părinți

Caietul de sarcini reprezintă ansamblul cerințelor de bază cărora se elaborează oferta de către fiecare ofertant.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcinii.

Cod CPV: CPV: 85312110-3 – servicii prestate de centru de zi pentru copii

I. DATE DE IDENTIFICARE:

Denumire: Servicii sociale acordate în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară pentru procedura de achiziție a serviciilor sociale.

II. Obiectul achiziției: servicii sociale acordate în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în condițiile reglementate de Ordinul 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi, destinate copiilor cu domiciliul / reședința în UAT Sebeș, pentru un număr maxim de 20 beneficiari.

III. Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale sunt 20 copii cu domiciliul/ reședința în Municipiul Sebeș, cu vârsta cuprinsă între 6-17 ani, aflați în familie/ în risc de separare de părinți sau în risc de abandon școlar, înscriși la cursurile din învățământul primar și gimnazial, cu condiția ca venitul net/ membru de familie să fie mai mic sau egal cu salariul minim pe economie (nu se va lua în calcul alocația de stat pentru copii și indemnizația de handicap). Pot fi admiși în centru și copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate, lăsați în grija unui membru din familia extinsă.

Notă: prin familie se înțelege părinții și copiii acestora. Familia extinsă reprezintă rudele copilului până la gradul IV inclusiv. Beneficiarii cu vârsta între 16-17 ani pot frecventa centrul până la finalizarea cursurilor școlare ale clasei a VIII-a.

IV. Durata contractului: de la data semnării contractului, până la data de 31.07.2024.
Numărul de beneficiari: 20 copii aflați în situație de risc de separare de părinți

V. Cerințe obligatorii minime impuse furnizorului de servicii sociale:

1. Forma de organizare a furnizorului de servicii sociale:

Misiunea centrului de zi pentru copii este aceea de prevenire a abandonului și instituționalizării copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere- socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, precum și a unor activități de sprijin, consiliere, educare, îndrumare pentru părinți sau reprezentanți legali ai copiilor.

Serviciile oferite prin centre de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din drepturile și responsabilitățile părintești, precum și serviciile oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio- familial.

Furnizorul de servicii sociale trebuie să facă dovada că deține în proprietate sau închiriere/ comodat un spațiu în Municipiul Sebeș, care să asigure, conform Ordinului 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, furnizarea serviciilor sociale.

Centrul de zi trebuie să funcționeze într-o clădire adecvată, adaptată serviciilor pe care le oferă, precum și particularitățile beneficiarilor. Centrul trebuie să fie amplasat într-un loc accesibil tuturor persoanelor interesate, atât din punct de vedere al mijloacelor de transport cât și de existența celorlalte servicii din comunitate. Centrul trebuie să fie amplasat într-o zonă în care siguranța generală a copiilor nu este afectată și **dispune de toate autorizațiile legale de funcționare.**

Centrul trebuie să dispună de un număr suficient de spații pentru derularea tuturor tipurilor de activități în beneficiul copiilor și familiilor acestora.

2. Deținerea unei proceduri proprii pentru modalitatea de selectare a beneficiarilor

Centrul deține și aplică o procedură proprie de admitere, elaborată de furnizorul de servicii sociale. Procedura se referă cel puțin la: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale copiilor, cine ia decizia de admitere/ respingere. Admiterea beneficiarilor se face conform procedurii proprii de accesare a serviciului, stabilită de către furnizorul privat, cu acordul scris al autorității contractante.

3. Structura de personal

Centrul de zi dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile sociale acordate, în concordanță cu misiunea/ funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor. Personalul angajat este calificat și / sau încheie contracte de colaborare / prestări servicii, în vederea realizării activităților/ serviciilor sociale acordate. Personalul este angajat cu respectarea condițiilor prevăzute în Codul Muncii.

Structura minimă de personal este alcătuită din: coordonator/ conducător centru, asistent social, psiholog, educator.

4. Condiții pentru furnizarea serviciilor

A. condiții pentru infrastructura

1. Spații igienico- sanitare;
2. Spații comune (spații pentru derularea activităților specifice);
3. Spații pentru servirea mesei;
4. Spații pentru depozitare pentru haine, materiale igienico- sanitare etc.

B. Condiții logistice

1. Materiale și obiecte pentru întreținerea curățeniei (detergenți, soluții pentru curățarea geamurilor, mobilierului, pardoselii etc.);
2. Cazarmament necesar activității în regim de zi;
3. Obiecte, jocuri specifice activităților recreative;
4. Telefon
5. Mobilier pentru spațiile privind derularea activităților specifice centrului de zi (birouri, mese, dulapuri etc.);
6. Materiale igienico- sanitare de uz personal (săpun, prosoape, hârtie igienică etc.)

5. Condiții pentru activitatea administrativă și de management

A. Condiții de logistică:

1. Acces la transport pentru realizarea deplasărilor în interesul centrului;
2. Materiale de birotică și papetărie;
3. Computer.

B. Condiții pentru activitatea administrativă

1. Efectuează reparațiile curente pentru funcționare
2. Asigură întreținerea serviciilor din cadrul centrului prin achitarea cheltuielilor curente (gaz, curent, salubritate, telefon, apă și a reparațiilor realizate).
3. Acceptă orice control planificat sau inopinat din partea instituțiilor abilitate care vizează starea imobilelor;
4. Răspunde de respectarea prevederilor Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, a HG 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006, a Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
5. Organizează activitatea în așa natură încât să nu pericliteze siguranța beneficiarilor, a angajaților, a bunurilor;
6. Face toate demersurile necesare pentru asigurarea sănătății lucrătorilor din punct de vedere al medicinei muncii și efectuează instructajul pe linia protecției și sănătății în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor, personalului angajat;

6. Cerințe referitoare la planificarea activităților

Centrul de zi acordă servicii sociale în baza nevoilor individuale și situației beneficiarilor. Evaluarea se va realiza de personalul de specialitate (după caz, asistent social, psiholog, educator);

Centrul de zi derulează activități/ acordă servicii conform programului personalizat de intervenție (PPI) întocmit pentru fiecare beneficiar;

Programul copiilor în centru se desfășoară de luni- vineri, după terminarea orelor de curs până la ora 16:00, ținându-se cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au.

Centrul afișează programul de activități ale beneficiarilor și programul săptămânal de funcționare, astfel încât să fie accesibile tuturor copiilor, părinților acestora și personalului centrului.

Coordonatorul centrului are obligația de a organiza procesul de înregistrare a prezenței nominale a beneficiarilor în centru.

7. Cerințe referitoare la derularea activităților/ serviciilor

7.1. Informare și consiliere

Centrul are capacitatea de a realiza activități de informare a membrilor comunității și consiliere specializată a beneficiarilor, în funcție de nevoi. Centrul organizează și se implică în organizarea campaniilor de informare și sensibilizare a populației privind problemele copiilor și nevoile acestora.

Personalul de specialitate consiliază și sprijină părinții în funcție de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului/ familiei.

Beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să frecventeze școala și să-și dezvolte aptitudinile și abilitățile proprii pentru profesiile/ ocupațiile potrivite, în raport cu nivelul de dezvoltare, cunoștințe dobândite, nevoile și interesele proprii. În funcție de nevoile beneficiarului, educatorul și/ sau psihologul centrului elaborează un program de orientare școlară și profesională, anexă la PPI, care conține obiective specifice în funcție de particularitățile fiecărui copil.

7.2. Educație

Fiecare copil beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale.

Activitățile educaționale se desfășoară individual sau în grupuri de copii, ținând cont de vârsta acestora și spațiul disponibil. Centrul asigură materiale didactice și rechizite școlare necesare activităților de educație informală.

Programul educațional este anexă la PPI. Educatorul consemnează în fișa de monitorizare la PPI informațiile relevante privind dezvoltarea copilului din punct de vedere al cunoștințelor dobândite, situația școlară a copilului (rezultate la învățătură, absențe nemotivate repetate etc.) precum și orice probleme de integrare în școală.

7.3. Recreere și socializare

Centrul de zi organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor. Stabilește un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu nivelul de dezvoltare și nevoile copiilor.

Centrul organizează activități de recreere și socializare în exterior: activități în aer liber, vizite la muzee, excursii, participare la spectacole, alte activități culturale și educaționale.

7.4 Pregătire pentru viață independentă

Centrul de zi asigură servicii destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea acestora în societate. Copiii sunt sprijiniți pentru a dobândi abilități necesare unei vieți independente.

7.5. Reabilitare psihologică

Centrul de zi, în funcție de nevoile beneficiarilor, are capacitatea de a oferi servicii de consiliere psihologică și terapii de specialitate. Activitate de consiliere psihologică se desfășoară individual și/ sau în grup, într-un spațiu special amenajat și securizant pentru client. Pe baza informațiilor rezultate din evaluarea psihologică a beneficiarului, psihologul întocmește planul personalizat de consiliere psihologică.

7.6. Servicii de asigurare hrană pentru copii

Centrul asigură fiecărui copil alimentația necesară, adecvată vârstei și nevoilor sale. Centrul asigură copiilor o gustare și o masă principală, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Meniurile se stabilesc, astfel încât să se asigure o alimentație echilibrată din punct de vedere caloric și nutritiv, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste. Meniul este afișat zilnic la sala de mese.

VI. Perioada de contractare a serviciilor, prețul și modificarea contractelor de achiziții publice

Serviciile vor fi contractate de la data semnării contractului, până la data de 31.07.2024.

Valoarea contractului nu va depăși **26,62% din valoarea standardului de cost pentru centrele de zi pentru copii** prevăzut în HG 1253/2022 pentru modificarea HG 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, **pentru un număr de 20 beneficiari.**

Oferta va fi exprimată în lei, fără TVA/ beneficiar/ lună, raportată la numărul maxim de beneficiari aprobat prin prezentul caiet de sarcini, această ofertă rămânând fermă pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție.

Clauza de revizuire preț/cost: contractele de achiziții publice/ acordurile cadru pot fi modificate dacă apar modificări legislative privind standardele de cost și în funcție de resursele financiare disponibile la buget local (prioritară este existența resurselor financiare în bugetul local cu această destinație).

VII. Modalitatea de decontare și termene de plată

Furnizorul va emite factură lunar.

Suma decontată lunar = **nr. beneficiari x cost/zi/beneficiar x nr. zile de prezență**

Costul/ zi/ beneficiar se calculează prin raportul dintre suma contractată/ beneficiar/ lună și numărul de zile lucrătoare din luna respectivă.

Factura va fi depusă de furnizor până la data de 10 a lunii în curs, reprezentând cheltuieli aferente lunii precedente și va fi însoțită de:

2. Tabel nominal cu prezența zilnică a beneficiarilor (pentru luna precedentă);
3. Raport de activitate lunar, structurat pe capitolele din prezentul Caiet de sarcini, semnat de personalul de specialitate și avizat de coordonatorul centrului ((pentru luna precedentă)
4. Raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la capitolul Cheltuieli eligibile (pentru luna precedentă);
5. Stat plată salarii (pentru luna precedentă);

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documentele financiar- contabile corect întocmite. Furnizorul are obligația de a cuprinde în raportul financiar lunar, cheltuielile eligibile, justificate cu facturi, chitanțe/ bon fiscal, OP.

În situația în care nu se ajunge la un număr de 20 de copii / lună, se va prezenta decontul pentru copiii prezenți.

În situația în care cheltuielile lunare ale centrului nu vor atinge valoarea contractată, se vor deconta cheltuielile lunare ale centrului, cu condiția ca această sumă să fie formată din cheltuieli eligibile. Se vor deconta cheltuielile de personal de maxim 80% din cheltuielile lunare prezentate în decont.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita copie după orice document necesar acesteia pentru a se edifica cu privire la modul de derulare al serviciilor care fac obiectul achiziției.

Autoritatea contractantă va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice, de la data depunerii facturii de către contractant.

Data plății facturii emise de către contractant nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale ale personalului angajat al furnizorului de servicii.

Autoritatea contractantă va putea efectua vizite planificate sau inopinate în vederea monitorizării gradului de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contract de către furnizorul de servicii sociale.

VIII. Cheltuieli eligibile, în limita sumelor aprobate prin contract:

1. Cheltuieli de personal (include cheltuieli cu salariile și alte drepturi generate de raporturi de muncă). Se vor deconta cheltuieli de personal maxim 80% din cheltuielile lunare prezentate la decont.

2. Cheltuielile cu utilitățile aferente spațiului în care funcționează centrul de zi pentru copii, respectiv: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate.

3. Cheltuieli cu hrana furnizată beneficiarilor(cuquantum conform prevederilor legale)

4. Cheltuieli cu materiale consumabile: papetărie, rechizite, inclusiv materiale didactice.

IX. Obligațiile părților

A. Obligațiile furnizorului

- Să furnizeze activitățile/ serviciile sociale, prevăzute la capitolul V, punctul 7 din prezenta documentație, conform Standardului minim de calitate reglementat prin Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

- Să transmită autorității contractante documente stipulate în contract.

- Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor privind prezentul contract.

-Să respecte prevederile reglementate prin Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și a celorlalte acte normative cuprinse în prezentul caiet de sarcini. De asemenea, va menționa în toate materialele publicitare precum și în rapoartele de activitate contribuția financiară a autorității contractante.

-Să factureze lunar contravaloarea serviciilor prestate conform zilelor de prezență, fără a se depăși valoarea contractului/ lună.

- Să răspundă de întreaga activitate desfășurată în cadrul serviciului și de respectarea drepturilor beneficiarilor.

- Să dețină autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare (autorizația pentru securitatea și sănătatea în muncă, securitate la incendii, mediu) pentru desfășurarea în bune condiții optime a serviciilor;

- Să respecte condițiile care au sta la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor, conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență.

- Să răspundă de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/ echipamentelor din domeniul ISCIR prin deservirea acestora cu personal autorizat, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;

- Să răspundă în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/ echipamentele din domeniul ISCIR (centrală termică și conducte de gaz natural).

- Să răspundă în fața Inspecției Sociale și a altor instituții abilitate, pentru respectarea standardelor de calitate în vigoare, cu privire la obiectul contractului.

- Să transmită orice document solicitat la DGASMC Sebeș.

- Să accepte orice control programat sau inopinat din partea instituțiilor abilitate care vizează furnizarea serviciilor și execuția bugetară.

- Să răspundă de respectarea prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității muncii. Furnizorul de servicii sociale este direct responsabil de desfășurarea propriei activități în condiții de securitate și sănătate în muncă.

B. Obligațiile autorității contractante

- Să urmărească și să verifice modul în care sunt respectate standardele de calitate pentru serviciile acordate.

- Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor primite de la furnizor și să asigure securizarea acestor date.

- Să verifice modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de furnizor și să asigure plata facturilor emise de furnizorul de servicii.

X. Monitorizarea se realizează astfel:

- lunar se efectuează vizite, chiar și inopinate la centrul de zi. Se va urmări prezența copiilor la activitățile/ serviciile oferite în centru de către personalul de specialitate, conform programului stabilit.

- ori de câte ori autoritatea contractantă consideră necesar.

XI. Cerințe privind furnizorul de servicii sociale

La data depunerii ofertei se va face dovada îndeplinirii următoarelor cerințe, cu documente în fotocopie:

- Acreditarea furnizorului
- Licențierea serviciului. Furnizorul de servicii trebuie să fie licențiat în furnizarea serviciului social, având cod (serviciu social) **8891 CZ- C- II**, în momentul în care se încheie contractul de furnizare de servicii. În cazul în care la data încheierii contractului de servicii, furnizorul nu este licențiat contractul nu se poate încheia.
- Pachetul de servicii sociale în centre de zi, pentru copii proveniți din familii defavorizate, aflați în situație de risc de separare de părinți;
- Dovada privind deținerea spațiului pentru prestarea de servicii sociale pe raza municipiului Sebeș.
- Fișa tehnică a unității.
- Completarea formularelor, anexate la prezentul caiet de sarcini.

XII. Criterii de atribuire a contractului:

- Contractul se va încheia respectând criteriul de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**

- Ofertantul se obligă să furnizeze serviciile contractante conform prevederilor din prezentul caiet de sarcini și cu respectarea standardelor minime de calitate și a celorlalte acte normative aflate în vigoare.

XIII. Alte prevederi

Furnizorul de servicii trebuie să respecte toate prevederile legale prevăzute în actele normative de mai jos precum și orice alte prevederi legale (prezente și viitoare) care reglementează furnizarea de servicii sociale.

- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 233/2002 pentru aprobarea O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 292/2011 legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 1253/2022 pentru modificarea HG 426/2020 privind aprobarea standardelor de cozt pentru servicii sociale;
- HG 1433/2022 privind modificarea și completarea anexei la HG 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- HG 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;
- Ordonanța 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
- Regulamentul European nr.679/2018 privind protecția datelor cu caracter personal.

Notă: În cazul în care vor interveni modificări legislative privind furnizarea de servicii sociale, după încheierea contractului de furnizare de servicii sociale, documentele care au stat la baza încheierii contractului se vor modifica în mod corespunzător și aduse la cunoștința părților.

Director general,
Goția Ramona Maria



Prenume, Nume	Funcția publică	Semnătura	Data	Nr. ex.
Întocmit: Adam Mioara	Consilier superior		19.03.2024	2