



Consiliul Local al Municipiului Sebeș  
**Direcția de Asistență Socială Sebeș**  
Sebeș, Aleea Lac, nr. 12, jud. Alba  
Tel/fax. 0258730611, 0258731007; Telefon mobil 0746092655  
E-mail: [office@dgasmc-sebes.ro](mailto:office@dgasmc-sebes.ro)

Compartiment Programe, strategii, scim, arhivare, relația cu ONG  
Nr. 6783 din 06.04.2026

Aprobat,  
Director general,  
Goția Ramona Maria

**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 sarcini.

**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 6-14 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 6-14 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 31.12.2026,** cu posibilitate de prelungire pentru perioada ianuarie 2027 – aprilie 2027.

**Numărul de beneficiari: 20 copii aflați în situație de risc de separare de părinți**

## **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.

**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 (quantum 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.

## 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 cost 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.

Prenume, Nume	Funcția publică	Semnătura	Data	Nr. ex.
Avizat: Simona Herlea	Șef serviciu		06.04.2026	2
Întocmit: Ionela Bălău	Inspector superior		06.04.2026	2