



Nr. 60.638/22.05.2023

Aprobat

Director executiv

Cristescu Adela

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cristescu Adela'.

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de Servicii sociale acordate în Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, diagnosticați cu afecțiuni neuromotorii, osteoarticulare, reumatologice, oncologice și musculo-scheletale

Termeni de referință

I. INFORMAȚII GENERALE

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

Direcția de Asistență Socială Alba Iulia își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare, în domeniu.

Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială îl constituie realizarea ansamblului de măsuri și acțiuni, programe, activități profesionale, menite a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții. protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

Protecția copilului și politicile sociale în acest domeniu au fost constant în prim-planul atenției tuturor factorilor de decizie, cât și a sectorului nonguvernamental din domeniu care a cunoscut o dezvoltare accentuată.

În România, legislația în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului consfințește responsabilitatea primordială ce revine familiei în creșterea și îngrijirea copilului, recunoscut fiind faptul că dezvoltarea acestuia poate fi deplină numai într-un mediu familial.

Persoanele cu dizabilități au nevoie de asistență adecvată tipului și gradul de handicap, vârstei acestora, nivelului de dezvoltare, potențialului, nevoile și disponibilitățile pe care le au.

Deși tindem să asociem afecțiunile osteoarticulare persoanelor vârstnice, tabloul factorilor de risc ne arată că o boală osteoarticulară poate afecta orice persoană, indiferent de vârstă, inclusiv copiii.

Cele mai întâlnite afecțiuni osteoarticulare care afectează copiii sunt: afecțiuni neuromotorii, osteoarticulare și musculo-scheletale: paralizie cerebrală infantilă, tetrapareză, hemipareză, monopareză, parapareză, tulburări de coordonare, retard psiho-neuro-motor, diferite sindroame neurologice (sindrom West, boli genetice, etc.), boli ale maduvei spinării, afecțiuni posttraumatice–cranio-cerebrale și vertebro-medulare, leziuni de nervi periferici, miopatii și boli neuromusculare (distrofii musculare), tulburări de statică vertebrală (cifoze, scolioze, hiperlordoze etc.), deviații de membre superioare și inferioare (genu varum, genu valgum, talus valgus, genu recurvatum, picior plat, picior strâmb congenital, picior equin etc.), sechele rahitism, retracții de tendoane, stări post fracturi.

Prin acțiunile de prevenție precum și prin depistarea și tratarea precoce, având o bază materială și profesională adecvată, a cazurilor existente, se reduce pe termen lung aportul serviciilor socio-medicale în ceea ce privește copilul cu dizabilități neuromotorii și osteoarticulare. În urma unui program de recuperare de lungă durată și consecvent, copiii cu diverse afecțiuni pot avea evoluții vizibile, dar acest lucru implică timp și costuri foarte mari pentru familii.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului - Prestări servicii sociale/terapii în Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități (cod 8891CZ-CIII), încadrați în grad de handicap, pentru un număr maxim de 25 beneficiari cu domiciliul/reședința în Municipiul Alba Iulia, diagnosticați cu afecțiuni neuromotorii, osteoarticulare, reumatologice, oncologice și musculo-scheletale.

III. DESCRIEREA serviciului social – Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități.

Centrul de zi de recuperare pentru copiii cu dizabilități, este un serviciu de zi de recuperare pentru copiii cu dizabilități a cărui misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de educație, recuperare/reabilitare funcțională, recreere-socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, etc.

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

Centrul de zi de recuperare pentru copiii cu dizabilități, trebuie să funcționeze într-o clădire adecvată, adaptată serviciilor pe care le oferă, precum și particularităților 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*.

IV. BENEFICIARI AI SERVICIILOR

Beneficiarii serviciilor sociale sunt copii cu dizabilități, încadrați în grad de handicap cu domiciliul/reședința în Municipiul Alba Iulia, diagnosticați cu afecțiuni neuromotorii, osteoarticulare, reumatologice, oncologice și musculo-scheletale.

V. MODALITATEA DE SELECTARE A BENEFICIARILOR

Centrul deține și aplică o procedură proprie de admitere, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu referire la actele necesare, criteriile de eligibilitate ale copiilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției părinților dacă este cazul.

VI. RESURSE UMANE

Centrul de zi dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor.

Centrul angajează personal calificat, contractează serviciile unor specialiști pentru realizarea activităților/serviciilor acordate. Personalul este angajat cu respectarea condițiilor prevăzute în Codul muncii.

Pe lângă angajații proprii și/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt

achiziționate, centrul încurajează folosirea voluntarilor și încheie cu aceștia contracte de voluntariat, conform legii.

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

VII. CONDIȚII MINIME PENTRU FURNIZAREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR

A. Condiții de infrastructura

1. Spații igienico-sanitare;
2. Spații comune (spații pentru derularea activităților specifice centrului de zi);
3. Spațiu pentru servicii de consiliere psihologică/terapii specializate;
4. Rampă de acces pentru persoanele cu dizabilități motorii.

B. Condiții logistice

1. Materiale și obiecte pentru întreținerea curățeniei (detergent, soluții pentru curățarea geamurilor, mobilierului din centru, veselei etc.), care nu afectează sănătatea copiilor;

2. Cazarmament necesar activității în regim de zi;

3. Obiecte și echipamente pentru copiii cu dizabilități specifice pentru desfășurarea activităților;

4. Telefon;

5. Mobilier pentru spațiile în care se desfășoară activitățile specifice centrului de zi (birouri, mese, dulapuri);

6. Materiale igienico-sanitare de uz personal (săpun, prosoape, hârtie igienică, etc).

VIII. CONDIȚII MINIME PENTRU ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI DE MANAGEMENT

A. Condiții de logistică:

1. Materiale de birotică și papetărie.

2. Echipament IT

3. Telefon/Internet

B. Condiții privind activitatea

1. Efectuează reparațiile curente pentru funcționare, care rezultă din uzura normală a infrastructurii și logisticii (zugrăvire, reparații tâmplărie, probleme de funcționare la instalația electrică sau sanitară, etc.). Asigură reparațiile capitale pe care le necesită imobilul, după caz;

2. Asigură întreținerea serviciilor din cadrul centrului prin achitarea cheltuielilor curente (gaz, curent, salubritate, telefon, apă și a reparațiilor realizate.);

3. Răspunde, în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, de către personal autorizat, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (CT și conducte de gaz natural).

4. Răspunde de respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, a H.G nr. 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

5. Să-și organizeze activitatea de așa natură încât să nu pericliteze siguranța beneficiarilor, a angajaților sau a bunurilor;

6. Comunică la Inspectoratul Teritorial de Muncă Alba accidentele de muncă produse în timpul desfășurării activității.

IX. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

Centrul de zi acordă servicii de specialitate în baza evaluării nevoilor individuale și situației beneficiarilor. Evaluarea nevoilor/situației copiilor este realizată de personal de specialitate (după caz, asistent social, psiholog, educator specializat, kinetoterapeut, etc).

Centrul de zi derulează activități/acordă servicii conform programului personalizat de intervenție întocmit pentru fiecare beneficiar.

Programul copiilor în centru se desfășoară ținând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au.

Centrul afișează programul de activități al beneficiarilor și programul săptămânal de funcționare astfel încât să fie accesibile tuturor copiilor și părinților acestora.

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

X. DERULAREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR

1. Informare și consiliere:

Centrul are capacitatea de a realiza activități de informare a membrilor comunității și de consiliere specializată a beneficiarilor, în funcție de nevoi. Centrul organizează sau se implică în organizarea campaniilor de informare și sensibilizare a populației privind problemele copiilor și nevoile acestora. Serviciile de consiliere sunt specializate și adaptate nevoilor diferitelor categorii de beneficiari. Centrul oferă părinților beneficiarilor servicii de consiliere și sprijin pentru rezolvarea unor aspecte diverse legate de dezvoltarea copiilor și consolidarea vieții de familie. 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 și familiei sale.

2. 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. Centrul stabilește un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu nivelul de dezvoltare și nevoile copiilor.

3. Pregătire pentru viață independentă

Centrul de zi asigură servicii destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora. Copiii care frecventează centrul sunt sprijiniți pentru a dobândi abilitățile necesare vieții independente. Personalul centrului elaborează un program individualizat de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața independentă, pentru copiii care au astfel de recomandări stabilite prin PPI. Pentru aplicarea programului pentru viața independentă centrul desemnează, din personalul propriu, un responsabil de caz care sprijină copilul în formarea deprinderilor de viață independentă și care consemnează în scris, periodic, evoluția și stadiul de pregătire a acestuia.

4. Reabilitare psihologică

Centrul de zi, în funcție de nevoile beneficiarilor, are capacitatea de a oferi servicii de consiliere psihologică și terapii de specialitate. Copiii cu probleme psiho-emoționale au acces la servicii și terapii specializate de reabilitare. Activitatea 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/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmește programul personalizat de consiliere psihologică și/sau de psihoterapie pentru copil și, după caz, un program pentru persoanele implicate în cazul respectiv. Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat.

5. Servicii/terapii de abilitare/reabilitare

Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și grade au acces la programe de recuperare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea, redobândirea și/sau menținerea capacităților fizice, psihice și senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viață independentă.

Activitățile de recuperare/abilitare/reabilitare se pot realiza, după caz, individual sau în grup.

Centrul va furniza parțial sau integral terapiile/serviciile/programele de recuperare/reabilitare funcțională recomandate de structurile de specialitate prevăzute de lege

(comisia pentru protecția copilului, serviciul de evaluare complexă a persoanelor cu dizabilități din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului).

Activitățile/serviciile stabilite în Planul individualizat de recuperare/reabilitare sunt realizate și monitorizate de personalul de specialitate, iar informațiile privind evoluția copilului sunt consemnate în fișa de monitorizare a PPI.

În funcție de nevoile beneficiarilor, centrul poate acorda servicii de servire a hranei.

XI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

XI 1.OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI

1. Să furnizeze activitățile/serviciile sociale, prevăzute la capitolul X, din prezenta documentație conform Standardului minim de calitate reglementate prin Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, punându-se accent pe serviciile de abilitare/reabilitare.
2. Să transmită autorității contractante documentele stipulate în contract.
3. Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract.
4. 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.
5. Să factureze lunar contravaloarea serviciilor/terapiilor prestate, fără a se depăși maxim 80% din valoarea standardului de cost/copil/lună contractat prevăzut de HG 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale - Anexa 1 pct. 8 și fără a se depăși valoarea contractului/lună. În situația în care nu se ajunge la un număr de 25 copii/lună, se vor putea prezenta la decont și mai puțini copii. În situația în care se depășește numărul de 25 de copii/lună, se acceptă la decont un număr mai mare de copii dar fără a se depăși valoarea contractului/lună.

Factura este însoțită de:

- tabel nominal cu beneficiarii solicitați pentru decont care cuprinde: domiciliul părinților, diagnosticul medical (încadrarea în cel puțin una din tulburările prevăzute la cap. II. din prezenta documentație, confirmată de un medic), nr. certificatului de încadrare în grad de handicap și valabilitatea acestuia.

- raport de activitate lunar, care va conține detalierea activităților/serviciilor furnizate în centru, enumerate la capitolul X din prezenta documentație, semnat de personalul de specialitate care l-a întocmit și avizat de coordonatorul centrului;
 - rapoarte pentru fiecare beneficiar în parte cu serviciile/terapiile acordate, semnate de personalul calificat implicat în furnizarea serviciilor.
 - raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la capitolul *Cheltuieli eligibile*. Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite. Furnizorul are obligația de a depune alături de raportul financiar lunar, documente justificative: facturi, chitanțe/bon fiscal, OP, documentele achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora.
6. Să răspundă de întreaga activitate desfășurată în cadrul serviciului și de respectarea drepturilor beneficiarilor;
 7. Să dețină autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare (autorizația pentru securitatea și sănătatea în muncă, securitate la incendii, sanitar - veterinară, de sănătate, mediu) pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor;
 8. Să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
 9. 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;
 10. Să răspundă, în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (CT 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;
 11. Să accepte orice control planificat sau inopinat din partea instituțiilor abilitate care vizează furnizarea serviciilor și execuția financiară;
 12. Să răspundă de respectarea prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității muncii. Furnizorul privat de servicii sociale este direct responsabil de desfășurarea propriei activități în condiții de securitate și sănătate în muncă.

XI 2. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

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

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

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

XII. DECONTAREA CHELTUIELILOR ȘI TERMENELE DE PLATĂ

Decontarea se va face prin emiterea unei facturi lunare astfel: (nr. beneficiari×valoarea serviciilor/ terapiilor acordate).

Autoritatea contractantă va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar –contabil.

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 contractantului.

XIII. CERINȚE PRIVIND FURNIZORUL DE SERVICII SOCIALE -

La data depunerii ofertei se 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) 8891CZ-C-III în momentul în care se încheie contractul de furnizare de servicii. În cazul în care la data încheierii contractului de servicii furnizorul de servicii nu este licențiat contractul nu se poate încheia;*
- Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, deține un spațiu pentru prestarea de servicii sociale pe raza **Municipiului Alba Iulia, județul Alba;**
- Recomandări din partea altor furnizori de servicii sociale.
- **Completarea formularelor, anexate la prezentul caiet de sarcini.**

XIV. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Cheltuieli eligibile

- cheltuieli de personal (include cheltuieli cu salariile și alte drepturi generate de raporturile de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale), tichete de masă acordate salariaților (achiziționate de la furnizori acreditați). Cheltuielile de personal **reprezintă maxim 80%** din valoarea **contractată**.

- cheltuielile cu servicii și utilități aferente spațiului în care funcționează serviciul social, respectiv: încălzire, inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat, apă, canal și salubritate – inclusiv cheltuielile cu întreținerea și reparațiile instalațiilor aferente; cheltuieli de întreținere bazin (pentru hidroterapie), vidanjarie, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, radio-tv, internet, contracte prestări servicii protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor. Vor putea fi decontate cheltuieli de prestări servicii de zugrăvire parțială a spațiului în funcție de necesitate, cheltuieli cu servicii de reparații care pot include și necesarul de materiale sau obiecte folosite în scopul reparațiilor, achiziționate prin prestator de servicii, cu obligativitatea de a întocmi în prealabil un referat de necesitate în care se precizează nevoia/urgența, însoțit de un deviz de lucrări, aprobat de autoritatea contractantă.

- cheltuieli cu hrana furnizată beneficiarilor (maxim 22 lei/zi/beneficiar). Documentele justificative pentru decontul hranei: factura, documentul de plată, avizele de însoțire a mărfii dacă se contractează o firmă de catering și un centralizator semnat de părinții beneficiarilor;

- cheltuieli cu bunuri și materiale consumabile: birotică și papetărie;

- cheltuieli cu materiale pentru stimulare terapeutică include: jocurile, materialele utilizate în centru pentru desfășurarea terapiilor (jocuri, cărți, plastilină, carioci, markere, creioane colorate, etc) care trebuie justificate de către specialistul care le utilizează printr-un referat de necesitate

- instrumente și softuri pentru desfășurarea activității psihologice;

- cheltuielile cu echipament IT pot include: calculator, tabletă, imprimantă, multifuncțională, videoproiector, dispozitive periferice de intrare/ieșire, inclusiv cheltuieli cu tonere și cilindre pentru imprimantă și softuri doar pentru activitatea psihologică;

- cheltuieli cu materiale igienico-sanitare, inclusiv măști, mănuși și dezinfectanți pentru personalul care deservește serviciul social;

- cheltuielile cu taxa de participare la cursuri de instruire și formare profesională sau perfecționare organizate de furnizori externi acreditați (maxim un curs/an). Sunt eligibile pentru personalul de specialitate. Se vor putea solicita la decont cheltuieli de transport;

Cheltuieli neeligibile

- reparații capitale ale imobilelor;
- cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând serviciului social; - cheltuieli cu obiecte de inventar și mijloace fixe, excepție echipamentele IT și instrumente și softuri pentru desfășurarea activității psihologice;
- cheltuieli cu asigurările de bunuri;
- cheltuieli care depășesc prețul contractului pentru furnizarea serviciilor sociale;
- cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea autorității contractante și date în folosința gratuită ofertantului câștigător, pe perioada derulării contractului precum și cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea furnizorului;
- cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- cheltuieli cu chiriile;
- cheltuieli cu comisioane și onorarii, cheltuieli de protocol, cheltuieli cu reclama și publicitate;
- cheltuieli cu diferențe de curs valutar și cheltuieli privind dobânzile;
- deplasări ale personalului angajat, altele decât cele necesare pentru deservirea beneficiarilor;
- orice cheltuieli, altele decât cele prevăzute la capitolul cheltuieli eligibile.

Notă: Cheltuielile neeligibile enumerate mai sus pot fi finanțate de către furnizor.

XV. PERIOADA DE CONTRACTARE A SERVICIILOR, PREȚUL ȘI MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE

Serviciile vor fi contractate pentru o perioadă de 24 luni. Se va exprima valoarea totală a ofertei financiare aferentă celor 24 de luni. Valoarea contractului nu poate depăși 80% din standardul de cost pentru centrele de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități prevăzut în Hotărârea de Guvern nr. 1253/2022 pentru modificarea HG 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, pentru un număr maxim de 25 de beneficiari

Oferta va cuprinde în anexă: serviciile/terapiile prestate, prețul acestora, durata și numărul ședințelor de terapie/lună. Valoarea terapiei va fi exprimată în cost/oră sau minute. Oferta rămâne fermă pe toată durata de îndeplinire a acordului cadru. Clauze 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 în bugetul local (prioritară este existența resurselor financiare în bugetul local cu această destinație).

XVI. TERMENELE DE PLATĂ

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 ale contractantului.

XVII. GESTIONAREA DOCUMENTELOR PE PARCURSUL DERULĂRII CONTRACTULUI

Ofertantul are obligația de a avea următoarele documente:

- Certificat de înregistrare fiscală,
- Balanță contabilă,
- Bilanț contabil,
- Contracte de prestări servicii și contracte de lucrări și procese verbale de recepție aferente acestora,
- Organigramă și stat de funcții pentru personalul care deservește centrul,
- Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora,
- Contracte individuale de muncă și acte adiționale, după caz,
- Fișe de post,
- Fișe de aptitudini,
- Pontaje,
- Dosare de personal,
- Proceduri conform standardului,
- Contracte de voluntariat,
- Diplome și atestate profesionale pentru personalul de specialitate.

Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare.

NOTĂ: Toate documentele financiar contabile vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale și poartă răspunderea integrală a contractantului.

XVIII. ACTIVITATEA DE MONITORIZARE

Monitorizarea se realizează astfel:

- a) lunar se efectuează vizite, chiar și inopinate la centru. Se va urmări prezența copiilor la serviciile/terapiile acordate în centru de către personalul de specialitate.
- b) ori de câte ori autoritatea contractantă consideră necesar.

XIX. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Ofertantul se obligă să furnizeze serviciile contractate conform prevederilor din prezentul caiet de sarcini și cu respectarea standardelor minime de calitate și a celorlalte acte normative. Contractul se va încheia respectând criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț.

Ofertantul se obligă să furnizeze serviciile contractate conform prevederilor din prezentul caiet de sarcini, cu respectarea standardelor minime de calitate și a celorlalte acte normative.

Contractul se va încheia respectând criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț.

Pentru criteriile de calitate, ofertantul va putea să obțină un punctaj maxim de 60 de puncte fiind luate în calcul următoarele aspecte:

1. Personal de specialitate: punctaj minim 20 de puncte-maxim 30 de puncte

1.1 se acordă 20 de puncte dacă furnizorul asigură minim următoarea structură de personal: 1 coordonator, 1 asistent social, 1 psiholog, 1 kinetoterapeut.

1.2 se acordă 10 puncte pentru personal peste structura minimă.

Documente justificative: contracte individuale de muncă sau contracte de prestări servicii/voluntariat, **conforme cu originalul.**

2. Vechime licențiere în servicii de asistență și suport pentru persoane adulte cu dizabilități: punctaj minim 10 puncte -maxim 30 de puncte

-între 1-3 ani – 10 puncte;

-între 3 - 5 ani -20 puncte

-peste 5 ani- 30 puncte

Documente justificative: decizie/certificat de licențiere.

Pentru criteriul preț, punctajul maxim care poate fi obținut este de 40 de puncte.

Valoarea estimată de autoritatea contractantă este de 80% din standardul de cost.

Algoritm de calcul: punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat (40 de puncte)
- b) Pentru celelalte prețuri oferite, punctajul P(n) se calculează proporțional astfel:
Punctaj financiar(n) = $\frac{\text{Preț minim oferit}}{\text{Preț (n)}} \times 40$ (punctaj maxim alocat)
Punctaj financiar – este punctajul obținut pentru criteriul preț
Preț(n) – prețul ofertantului pentru care se calculează punctajul
- c) În cazul în care există o singură ofertă de preț, echivalentă sau mai mică decât prețul estimat de autoritatea contractantă se acordă punctaj maxim
- d) Pentru orice ofertă de preț peste prețul estimat, oferta de preț se va respinge.

La stabilirea ofertei câștigătoare, autoritatea contractantă va urmări atât punctarea prețului, acesta reprezentând 40% din ponderea totală cât și criteriile de calitate, acestea reprezentând 60% din ponderea totală.

Oferta desemnată câștigătoare este cea care a obținut cel mai mare punctaj prin însumarea punctelor celor două criterii (calitate-preț).

În caz de egalitate, pentru departajare, se vor analiza Condițiile de infrastructură și Condiții logistice cuprinse la cap.VII lit. A și B din prezentul Caiet de sarcini.

Furnizorul are obligația de a completa oferta tehnică și financiară respectând capitolele din caietul de sarcini: cap. II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, de a depune documente justificative pentru cerințele de la capitolul XIII.

XX. MODUL DE FUNCȚIONARE AL SERVICIILOR SOCIALE CONTRACTATE

Prevederi legale

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) incidente care reglementează furnizarea de servicii sociale.

Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Instrucțiunile pentru întocmirea și depunerea ofertei de preț conform **Invitației de participare și Caietului de sarcini**;

Legea nr. 554 /2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 233 /2002 pentru aprobarea O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale – Anexa 1, punctul 8;

H. G. nr. 867 /2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale publice cu modificările și completările ulterioare;

LEGE nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

O. G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;

Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

H.G nr. 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006;

Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

Regulament 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 vor fi aduse la cunoștința părților.

Alba Iulia, 22.05.2023

Șef serviciu
Jr. Hașegan Olga

Întocmit,
Inspector Teompa Luminița

