



**CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI CLUJ**

Cod operator de date cu caracter personal nr. 16190
Nr. 41387 din data 18.08.2026

Aprobat
Director General
MORNĂILĂ I. HAI

**CAIET DE SARCINI
privind contractarea serviciilor sociale
pentru un număr de 79 copii/tineri, în centre rezidențiale – case de tip familial
6 LOTURI**

INTRODUCERE

Informații privind Autoritatea Contractantă:

Denumire: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj

Adresa: Str. Eremia Grigorescu, nr. 37-39, mun. Cluj-Napoca, jud. Cluj

Date de contact: Tel: 0364430939; mobil: 0754060519; secretariat@dgaspc-cluj.ro; achiziții@dgaspc-cluj.ro

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj este instituția publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Cluj, având rolul:

- de a asigura, la nivel județean, aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.
- de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Misiunea instituției este de a asigura persoanelor domiciliat pe raza județului Cluj un sistem de asistență socială care să răspundă nevoilor identificate și să ofere o securitate socială universală și cuprinzătoare. Nevoia crescută pentru acordarea de servicii sociale rezidențiale pentru copii și tineri, servicii socio-medicale pentru persoanele cu dizabilități cu domiciliul pe raza județului Cluj, precum și lipsa unor servicii sociale rezidențiale destinate protejării persoanelor vulnerabile tinere, ori cu dizabilități, respectiv cu dizabilități neuropsihice au condus la nevoia contractării unor asemenea servicii de la furnizori de servicii sociale publici sau privați acreditați în condițiile legii.

**CAPITOLUL I
MODUL DE FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL ÎN PREZENT**

1.1. Descrierea serviciului

Serviciul social cu cazare: Casă de tip familial, având cod serviciu social 8790 CR-C-I este organizat ca un serviciu de tip rezidențial pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi. Capacitatea maximă a centrelor rezidențiale contractate este de 12 locuri.

1.2. Misiunea serviciului este aceea de a asigura accesul pe o perioadă determinată, copiilor/tinerilor separați temporar sau definitiv de familie, la găzduire, îngrijire, educație și servicii de pregătire pentru viața independentă, precum și pentru integrarea/reintegrarea socială, de a oferi servicii individualizate pentru o bună dezvoltare fizică și psihică, respectând drepturile fundamentale ale acestora.

1.3. Modul de organizare

Modul de organizare și funcționare a serviciilor sociale într-un centru de tip rezidențial este conform *Ordinului nr. 25/2019 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi.*

1.4. Date despre structura de personal (statul de funcții)

Centrul rezidențial stabilește o structură organizatorică și de personal adecvată tipului de serviciu, flexibilă, adaptată la numărul copiilor din grupă, vârsta și nevoile acestora.

Centrul rezidențial - Casă de tip familial, funcționează cu o structură organizatorică, număr de posturi și categorii de personal care asigură activitățile și serviciile ce sunt aprobate prin Hotărâri ale consiliului director sau adunarea generală a furnizorului, după caz.

Furnizorul de servicii va anexa la oferta tehnică, Hotărârea privind structura organizatorică* și statul de funcții,** aprobat.

NOTĂ:

* - numărul de posturi aprobate;

** - funcția/studii/cod COR/gradația/norma/salar bază/anexa de salarizare potrivit Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, separate pentru fiecare funcție;

1.5. Categoriile de personal de care trebuie să dispună centrul

La angajarea personalului se va ține cont de Hotărârea nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (în funcție de tipologia serviciului), precum și a Ordinului nr. 25/2019, privind standardele minim de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi.

Furnizorul de servicii angajează personal calificat corespunzător tipului de serviciu sau poate achiziționa serviciile unor specialiști în baza unor contracte de prestări servicii, pentru realizarea activităților/serviciilor acordate.

Pe lângă angajații centrului și/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziționate, centrul poate folosi voluntari cu care încheie contracte de voluntariat, conform legii. Voluntarii nu pot înlocui angajații centrului sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziționate.

Furnizorul de servicii numește prin hotărâre a adunării generale sau a consiliului director, după caz, un coordonator al centrului rezidențial - Casă de tip familial. Coordonatorul centrului este absolvent de învățământ superior, cu diploma de licență sau echivalentă. Responsabilitățile și atribuțiile coordonatorului de centru se pot regăsi în fișa postului ca atribuții/responsabilități suplimentare ale unuia dintre angajații proprii. **Remunerația** coordonatorului centrului sau indemnizația de conducere va fi suportată **exclusiv** de către furnizorul de servicii.

Personalul de specialitate și de îngrijire este repartizat astfel încât să se asigure serviciile tuturor copiilor ocrotiți în centrul rezidențial și să se mențină relațiile de atașament stabilite cu beneficiarii, fiecare copil având o persoană de referință.

Personalul lucrează în program de 8 ore, de luni până vineri și în program de 12 ore, asigurându-se permanența serviciilor de îngrijire de sâmbătă până duminică.

Personalul pentru *îngrijirea de bază și educația non-formală și informală*, poate fi reprezentat, spre exemplu, de către: educator, educator-puericultor, instructor-educator pentru activități de

resocializare, instructor de educație, părinte social, etc.

În ceea ce privește *personalul pentru îngrijirea sănătății*, toți copiii vor fi înscriși la medic de familie. Pentru tratamentul oral, medicația va fi administrată de către personalul de îngrijire sau persoana de referință, în baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist. În situații excepționale și numai la recomandarea medicului de familie sau medicului pediatru, centrul poate încheia contracte de prestări servicii sau contracte de voluntariat cu respectarea legislației în vigoare, în vederea asigurării tratamentelor prescrise (ex. injecții, perfuzii etc.) la domiciliul copiilor.

Personalul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și pregătirea reintegrării sau integrării familiale și sociale este reprezentat de psihologi sau asistenți sociali, etc.

Personalul pentru *întreținere și pază* poate fi reprezentat de bucătar sau ajutor de bucătar, părinte social, etc.

***NOTĂ:** În cazul părintelui social, acesta poate asigura activitățile de îngrijire de bază, educație non-formală și informală, supraveghere pe timp de noapte, administrare a medicamentelor prescrise de medic, pregătirea meselor, asigurarea curățeniei, spălatul rufelor, dezvoltarea unora dintre deprinderile de viață independentă.

1.6. Date despre beneficiarii serviciului

Beneficiarii serviciului rezidențial (SR):

- copii separați temporar sau definitiv de părinții lor, ca urmare a stabilirii în condițiile legii, a măsurii de protecție specială, plasament într-un serviciu de tip rezidențial la furnizorul privat de servicii sociale;
- tineri, care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de măsură de protecție specială, plasament într-un serviciu de tip rezidențial la furnizorul privat de servicii sociale, stabilită de către C.P.C.

1.7. Numărul copiilor/tinerilor ocrotiți variază în funcție de:

- ✓ transferul copiilor spre alt serviciu specializat atunci când serviciile oferite acestuia nu mai răspund nevoilor și intereselor lui;
- ✓ intrarea în sistem a altor copii;
- ✓ numărul de copii adoptați;
- ✓ numărul de copii/tineri, integrați/reintegrați social;

1.8. Clasificarea beneficiarilor (copii/tineri) în funcție de vârstă și sex:

În cadrul Serviciului de tip rezidențial – casă de tip familial - sunt asistați copii și tineri cu vârstă cuprinsă între 7 și 26 ani, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004, băieți și fete.

Nr. loturi	Categorii de vârstă și sex	Nr. total copii/tineri/lot
LOT 1	- 12 băieți cu vârste cuprinse între 7-26 ani	24 copii/tineri
	- 12 fete cu vârste cuprinse între 7-26 ani	
LOT 2	12 copii/tineri (8 băieți și 4 fete) cu vârste cuprinse între 7-26 ani	12 copii/tineri
LOT 3	11 fete cu vârste cuprinse între 7-26 ani	11 copii/tineri
LOT 4	10 fete cu vârste cuprinse între 7-26 ani	10 copii/tineri
LOT 5	10 copii/tineri (fete și băieți) cu vârste cuprinse între 7-26 ani	10 copii/tineri

LOT 6	<i>12 copii/tineri (fete și băieți) cu vârste cuprinse între 7-26 ani</i>	<i>12 copii/tineri</i>
--------------	---	------------------------

TOTAL = 79 beneficiari, copii și tineri cu vârsta cuprinsă între 7 și 26 ani.

1.9. Clasificarea beneficiarilor în funcție de școlarizarea acestora:

- Toți copiii/tinerii beneficiază de educație, necesară dezvoltării fizice și psihice, în condiții nediscriminatorii, în vederea dezvoltării aptitudinilor și personalității acestora.
- Toți copiii/tinerii frecventează unități de învățământ de masă în raport cu vârsta acestora.
- Dacă este cazul, copiii/tinerii aflați în evidența Centrului rezidențial – Casă de tip familial frecventează școala specială sau beneficiază de profesori itineranți și de sprijin, în funcție de orientarea școlară a acestora.

1.10. Clasificarea beneficiarilor în funcție de menținerea legăturilor cu familia naturală/substitutivă:

- Toți copiii/tinerii din cadrul centrului rezidențial – Casă de tip familial beneficiază, conform legii, de sprijin concret din partea personalului și sunt încurajați să mențină legătura cu părinții, familia lărgită și alte persoane importante apropiate de ei.

1.11. Servicii oferite în prezent beneficiarilor

Principalele servicii/activități oferite în cadrul centrului rezidențial – Casă de tip familial sunt:

- alimentație;
- îngrijire;
- supraveghere;
- cazare;
- educație;
- consiliere și informare;
- dezvoltarea deprinderilor de viață independent;
- integrare/reintegrare socială.

1.12. Admiterea beneficiarilor

Admiterea în cadrul centrului rezidențial – Casă de tip familial, are loc conform Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările ulterioare, numai dacă există stabilită, o măsura de protecție specială, de către, instituțiile abilitate, în baza emiterii, după caz, a următoarelor documente:

- Hotărârea Comisiei pentru protecția copilului, privind stabilirea măsurii de protecție, plasament la furnizorul privat de servicii sociale;
- Sentința civilă privind instituirea măsurii de protecție, plasament la furnizorul privat de servicii sociale;

Admiterea beneficiarilor în centru rezidențial „Casă de tip familial” se realizează conform legislației în vigoare, iar serviciile acordate asigură condițiile necesare pentru creșterea și îngrijirea copiilor în funcție de nevoile individuale ale fiecărui beneficiar.

Furnizorul de servicii facilitează tuturor copiilor/tinerilor integrarea în noul mediu de viață, conform standardului.

Furnizorul de servicii întocmește pentru fiecare beneficiar, dosarul personal care conține obligatoriu toate documentele, conform standardului de calitate.

Furnizorul de servicii constituie o bază de date proprie, cu privire la toți copiii/tinerii cărora le oferă servicii, precum și foștilor beneficiari, atât pe suport de hârtie cât și electronic. Baza de date va fi actualizată permanent și prezentată ori de câte ori se solicită de către autoritatea contractantă.

1.13. Încetarea serviciilor se poate dispune în următoarele situații:

- integrarea/reintegrarea socială;
- adopție;

- schimbarea măsurii de protecție specială pentru copil;
- transferul în cadrul altui serviciu social, atunci când serviciile nu mai corespund nevoilor individuale ale copiilor sau în caz de forță majoră.

Furnizorul de servicii la părăsirea centrului rezidențial – Casă de tip familial, asigură din bugetul propriu beneficiarilor îmbrăcăminte și încălțăminte necesară, toate obiectele și documentele personale, resursele financiare pentru costurile deplasării și hranei, bilete de călătorie, cu însoțitor sau nu.

La ieșirea din sistem a beneficiarilor, dosarele sunt predate în original la D.G.A.S.P.C pe bază de Proces-verbal de predare-primire, furnizorul de servicii sociale păstrând o copie a acestora.

De asemenea copiii pentru care s-a stabilit măsura plasamentului, în condițiile legii, au dreptul, la ieșirea din sistemul de protecție specială, la o indemnizație care se acordă o singură dată, egală cu valoarea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii. Indemnizația se acordă, la ieșirea din sistemul de protecție specială, și copiilor pentru care s-a pronunțat o hotărâre definitivă de încuviințare a adopției.

Tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile art. 55 alin. (2) și (3), din Legea 272/2004 au dreptul, la ieșirea din sistemul de protecție specială, la o indemnizație care se acordă o singură dată, al cărei quantum reprezintă de trei ori valoarea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii.

Indemnizațiile indicate mai sus se acordă de direcția generală de asistență socială și protecția copilului care a propus măsura de protecție specială și se suportă din bugetul acestei instituții.

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTĂRII SERVICIILOR SOCIALE

2.1. Scopul contractării serviciilor sociale pentru toți copiii/tinerii este transferul de responsabilități privind acordarea serviciilor sociale unor furnizori de servicii sociale, acreditați în condițiile legii, numai în interesul persoanelor beneficiare, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor oferite beneficiarilor centrului și creșterii gradului de eficientizare a costurilor acestor servicii.

2.2. Obiectul contractării îl constituie prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială a copiilor/tinerilor separați temporar sau permanent de familie, promovarea incluziunii sociale și creșterea calității vieții acestora, prin serviciile oferite spre contractare.

2.3. Servicii oferite spre contractare:

- găzduire;
- alimentație;
- igienă;
- asigurarea îngrijirii de bază a copiilor/tinerilor;
- educație;
- recreere și socializare;
- formarea deprinderilor de viață independentă;
- asistență socială;
- asistență medicală;
- consiliere;
- management.

2.4. Obiectivele serviciului contractat:

2.4.1. Creșterea calității serviciilor de îngrijire de bază pentru toți copiii/tinerii asistați, cu măsură de protecție specială, plasament la centrul rezidențial, licențiat conform legii.

2.4.2. Creșterea nivelului de educație pentru toți copiii/tinerii precum și integrarea socială (în comunitate, pe piața muncii și în societate în general) a tinerilor aflați în centrul rezidențial.

2.4.3. Creșterea gradului de implicare a tuturor copiilor/tinerilor în activități recreative, de socializare și formare a deprinderilor de viață independentă.

2.4.4. Asigurarea condițiilor și serviciilor necesare pentru menținerea legăturii cu părinții, familia lărgită în vederea integrării/reintegrării sociale (în familie).

2.5. Propunerea tehnică a ofertantului va cuprinde un set de măsuri care are în vedere următoarele cerințe:

2.5.1 Evaluarea și planificarea serviciilor tuturor beneficiarilor prin personalul de specialitate:

- Furnizorul de servicii asigură serviciile necesare creșterii și îngrijirii copiilor în baza unei evaluări comprehensive a situației acestora;
- Furnizorul de servicii organizează activitatea de evaluare comprehensivă a copiilor;
- Furnizorul de servicii realizează trimestrial monitorizarea evoluției copiilor/tinerilor atât din punct de vedere al dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale cât și a modului în care este îngrijit și a împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială;
- Furnizorul de servicii promovează implicarea și participarea părinților/altor persoane în activitățile de evaluare/reevaluare a situației beneficiarilor;
- Furnizorul de servicii asigură tuturor copiilor/tinerilor servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale în baza unui Plan individualizat de protecție, precum și toate condițiile privind implementarea planului individualizat de protecție (PIP); (Planul individualizat de protecție a copilului se elaborează/revizuieste de către managerul de caz al D.G.A.S.P.C în colaborare cu echipa multidisciplinară sau, după caz, interinstituțională, conform standardului.)
- Furnizorul de servicii asigură:
 - reevaluarea situației copilului/tânărului și întocmirea dosarului în vederea orientării școlare (după caz),
 - asigură colaborarea cu D.G.A.S.P.C Cluj, fundații/asociații și alte instituții relevante pentru reevaluarea măsurilor de protecție specială a copiilor.

2.5.2 Asigurarea alimentației, îngrijirii personale, sănătății, a igienei și a controlul infecțiilor tuturor beneficiarilor, cu respectarea legislației în vigoare:

- Furnizorul de servicii asigură pentru toți beneficiarii o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată îi implică în procesul de alegere a alimentelor și de pregătire a hranei;
- Furnizorul de servicii asigură fiecărui beneficiar la intervale echilibrate, cel puțin 3 mese pe zi (mic, dejun, prânz și cină) și 2 gustări între mese. Copiii care frecventează școala sau grădinița cu program normal, furnizorul le asigură gustarea sub formă de pachet.
- Furnizorul de servicii asigură cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentației fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore;
- Furnizorul de servicii stabilește meniurile lunar sau ori de câte ori este nevoie cu consultarea specialiștilor (medic nutriționist sau asistent dietetician). Meniul și programul de masă este afișat în centru la loc vizibil.
- Furnizorul de servicii organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor în baza unei planificări, precum și alte evenimente festive sau sărbători legale;
- Furnizorul de servicii asigură îngrijire personală tuturor beneficiarilor în funcție de vârsta și gradul de maturitate al acestora. De asemenea asigură condițiile, materialele igienico-sanitare (respectiv, obiecte de igienă personală, de exemplu: periuța de dinți, pasta de dinți, șampon, săpun etc.), precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice pentru fiecare copil/tânăr;
- Furnizorul de servicii asigură, din bugetul propriu tuturor copiilor/tinerilor necesarul de îmbrăcăminte și încălțăminte adecvat vârstei și potrivit pentru fiecare anotimp al anului, în cantități suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;

- Furnizorul de servicii asigură din bugetul propriu valoarea (lei/lunar) pentru fiecare beneficiar a sumelor de bani pentru nevoi personale, conform legislației în vigoare. Sumele acordate vor fi utilizate exclusiv de către copii;
- Furnizorul de servicii instruește beneficiarii cu privire la gestionarea propriilor resurse financiare (provenite din banii de buzunar, donații, sau câștiguri proprii în cazul copiilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii);
- Furnizorul de servicii elaborează proceduri cu privire la utilizarea resurselor financiare, precum și la restricții de folosire aplicate sau modalitatea de rezolvare a solicitărilor adresate personalului din partea copiilor;
- Furnizorul de servicii asigură protecție beneficiarilor aflați pe piața muncii că nu sunt supuși riscului de exploatare prin muncă;
- Furnizorul de servicii asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor/tinerilor, promovează un stil de viață sănătos și asigură accesul la serviciile medicale necesare;
- Asigură înscrierea tuturor copiilor/tinerilor la un medic de familie;
- Furnizorul de servicii asigură tuturor copiilor/tinerilor, examene medicale de evaluare obligatorii, un examen stomatologic anual și un examen oftalmologic odată la trei ani.
- Furnizorul de servicii elaborează și aplică, pentru fiecare copil/tânăr, un plan de intervenție pentru sănătate, în primele 15 zile lucrătoare de la admitere, anexă la PIP, disponibil la dosarul fiecăruia;
- Furnizorul de servicii promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate;
- Furnizorul de servicii asigură medicația și tratamentele medicale recomandate copiilor de către medicii de familie și/sau medicii specialiști, prin personalul din centrul rezidențial – Casă de tip familial, (personalul de îngrijire sau persoana de referință) instruiți în acest sens, sau după caz, pot fi achiziționate servicii în baza unui contract de prestări servicii sau contract de voluntariat, numai la recomandarea medicului de familie și cu respectarea legislației în vigoare. Acordarea medicației și a tratamentelor se consemnează în fișa de evaluare medicală a copilului;
- Furnizorul de servicii asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor și respectă normele legale cu privire la distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum și a celorlalte materiale sanitare utilizate;
- Furnizorul de servicii aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- Furnizorul de servicii asigură materialele de curățenie (detergent, săpun, soluții dezinfectante, hârtie igienică, etc.), necesare numai pentru beneficiari, în vederea desfășurării activităților din cadrul serviciu rezidențial;
- Furnizorul de servicii elaborează și aplică un program propriu de curățenie, igienizare și dezinfecție;
- Asigură colectarea și depozitarea deșeurilor, conform prevederilor legale în vigoare.

2.5.3 Asigurarea dreptului la educație, pregătirea pentru viața independentă și activități de recreere și socializare, după cum urmează:

- Furnizorul de servicii asigură respectarea dreptului tuturor copiilor/tinerilor la educație și facilitează accesul acestora la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocațională și de formare profesională;
- Furnizorul de servicii asigură înscrierea copilului într-o formă de învățământ ținând cont de vârsta și nevoile acestuia. În situația în care intrarea copilului în serviciu rezidențial are loc în cursul anului școlar, înscrierea la școală, gimnaziu, liceu sau altă instituție de învățământ general și profesional, se face în termen de maxim 7 zile de la admitere;
- Furnizorul de servicii asigură prin personalul de specialitate, angajat al acestuia, un *program de intervenție specifică pentru educație, anexă la PIP*, pentru fiecare copil/tânăr;
- Furnizorul de servicii asigură din bugetul propriu tuturor copiilor/tinerilor transportul, materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii, acestea vor fi suficiente și răspund calitativ nevoilor acestuia;
- Furnizorul de servicii sprijină toți copiii/tinerii să participe la activitățile școlare și extrașcolare;

- Furnizorul de servicii asigură pregătirea tuturor copiilor/tinerilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora;
- Furnizorul de servicii asigură elaborarea programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viață independentă;
- Furnizorul de servicii asigură condițiile și materialele necesare pentru derularea activităților recreative și de socializare, conform unei planificări trimestriale, în funcție de opțiunile copiilor și nevoile acestora;
- Furnizorul de servicii organizează și facilitează participarea tuturor copiilor/tinerilor la cel puțin 2 excursii de o zi/an sau cel puțin 2 tabere de 5 zile/an, într-una din vacanțele școlare, conform standardului (se va preciza în ofertă care din activitate o va organiza furnizorul).

2.5.4 Reluarea și menținerea legăturii cu familia, participarea și implicarea în viața personală a comunității și activitățile de integrare/reintegrare socială a beneficiarilor:

- Furnizorul de servicii facilitează reluarea și/sau menținerea legăturii copiilor/tinerilor cu familia naturală sau alte persoane față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care sau bucurat de viața de familie;
- Furnizorul de servicii realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora sau alte persoane din afara centrului;
- Asigură, după caz, tuturor copiilor/tinerilor petrecerea timpului liber cel puțin o dată pe lună, la sfârșit de săptămână și/sau în vacanțele școlare în propria familie, în măsura în care nu contravine interesului superior al copilului;
- Furnizorul de servicii asigură informarea și consilierea copiilor/tinerilor din serviciul rezidențial cu privire la dreptul de a-și exprima opiniile/dorințele/aspirațiile privind viața și dezvoltarea proprie;
- Furnizorul de servicii realizează, **cel puțin o dată/an**, scțiuni periodice de informare și instruire a copiilor;
- Furnizorul de servicii facilitează participarea și implicarea copiilor/tinerilor în viața comunității;
- Furnizorul de servicii asigură servicii/activități de facilitare a integrării/reintegrării sociale a copiilor/tinerilor, acolo unde este posibil în familie, în comunitate și în general în societate, iar tinerilor care au absolvit o formă de învățământ le facilitează integrarea pe piața muncii;
- Furnizorul de servicii asigură elaborarea Planului individualizat de integrare/reintegrare socială care este anexă la PIP;
- Furnizorul de servicii deține toate registrele, conform standardului;
- Furnizorul de servicii asigură pentru toți beneficiarii confidențialitatea datelor din dosare și le păstrează într-un spațiu amenajat corespunzător, conform standardului;
- Furnizorul de servicii deține și aplică toate procedurile prevăzute în standard, conform legislației în vigoare.

2.5.6. Cerințe privind situația patrimoniului – de inclus în propunerea tehnică:

Furnizorul de servicii are obligația să pună la dispoziție spațiul cu dotările minime conform standardului în vederea desfășurării activităților/serviciilor pentru beneficiari, după cum urmează:

- Ofertantul/furnizorul de servicii trebuie să facă dovada că dispune pe toată perioada contractului (în proprietate/închiriere/comodat) de spațiul în care se va desfășura activitatea de servicii sociale;
- Ofertantul/furnizorul de servicii sociale va prezenta extrasul de carte funciară (de informare) liber de sarcini și/sau orice alt document relevant care atestă deținerea (proprietate/închiriere sau alte forme de punere la dispoziție) în realizarea contractului, precum și schița spațiului, inclusiv fotografii de ansamblu a interiorului, exteriorului și a împrejurimilor;
 - Spațiul va fi destinat exclusiv serviciului social contractat.

Imobilul trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile prevăzute în Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar

sau definitiv de părinții săi, aprobate prin Ordinul nr.25/2019 și să corespundă prevederilor Legii locuinței nr.114/1996, actualizată:

- Imobilul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor/tinerilor și vizitatorilor. Acesta este amplasat în comunitate sau imediata apropiere a acesteia, este bine întreținut și răspunde nevoilor individuale și colective ale beneficiarilor (**se va descrie imobilul, respectiv se va menționa adresa și locul unde este situat**);

- Capacitatea serviciului social (casă de tip familial) este de maxim 12 locuri astfel încât să asigure condiții decente de găzduire beneficiarilor cu respectarea anexei nr. 1 la Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a licenței serviciului social (**se va prezenta decizia furnizorului de servicii**).

- Serviciului social (casă de tip familial) facilitează accesul copiilor/tinerilor la spații exterioare (curte sau grădină) pentru activități în aer liber sau se află în imediata apropiere ori are acces la spații special amenajate pentru petrecerea timpului liber (parcuri, terenuri de joacă sau sportive);

- Serviciului social (casă de tip familial) dispune de spații comune minime: o cameră/sală pentru activități comune zilnice, întâlniri private, servirea mesei și gustări/sucuri, spațiu pentru convorbiri telefonice, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor (**se vor descrie toate spațiile comune și dotările minime pe care le deține**);

- Imobilul dispune de un post telefonic fix accesibil beneficiarilor sau de un telefon mobil, precum și de un calculator sau laptop cu acces la internet (se va menționa nr. de telefon);

- Toate spațiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece (se va descrie combustibilul cu care se asigură încălzirea);

- Imobilul dispune de instalații funcționale care să asigure permanent apă rece și caldă (se va descrie sursa de apă caldă și rece);

- La repartizarea copiilor în dormitor se va ține cont de sex, grad de rudenie și diferența de vârstă care nu va fi mai mare de 3-4 ani, cu excepția fraților;

- Suprafața locuibilă din dormitor trebuie să corespundă Legii locuinței nr.114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Dormitoarele sunt organizate pe sexe, mobilate corespunzător și nu vor depăși un număr de maxim 4 copii/dormitor. Toate dormitoarele vor fi amenajate cu un minim de mobilier, conform standardului și dotate cu obiecte de cazarmament (lenjerie și accesorii de pat);

- Pentru a asigura suficientă intimitate beneficiarilor centrul dispune de grupuri sanitare organizate pe sexe, maxim 6 copii/grupul sanitar, cel puțin un grup sanitar pentru băieți și cel puțin unul pentru fete, cu respectarea Legii locuinței nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- Băile și/sau dușurile sunt organizate pe sexe, în număr de maxim 6 beneficiari/baie/duș, corespunzător normelor legale în vigoare, dotate cu instalațiile necesare pentru asigurarea de apă curentă, rece și caldă (se va descrie în corelare cu releveul clădirii);

- Imobilul va deține grupuri sanitare separate destinate personalului (acestea vor fi descrise în corelare cu releveul clădirii);

- Imobilul deține o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare, dotată cu cel puțin o mașină de spălat și, după caz, uscător pentru igienizare sau poate achiziționa astfel de servicii în situații de excepție (se va descrie dotarea spălătoriei);

- Ofertantul va deține autorizările imobilului și se vor respecta circuitele (spălătorie/bucătărie), conform normelor în vigoare (**se va depune releveul și planurile clădirii**);

- Imobilul deține spații speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate;

- Spațiu special destinat, după caz, preparării și păstrării alimentelor (bucătărie, oficiu, cămară sau beci) dotate cu instalații, aparatură și echipamente specifice (spre exemplu: chiuvete cu apă curentă, echipamente pentru prepararea și servirea mesei, frigider, congelator, etc.). (**se va descrie fiecare spațiu separat cu dotările pe care le are**);

- Spațiu destinat pentru servirea mesei, bine iluminat, amenajat și dotat cu materiale ușor de igienizat și cu mobilier suficient, funcțional și confortabil (se va descrie spațiul cu toate dotările);
- Furnizorul de servicii asigură pentru fiecare beneficiar separat un spațiu personal (dulap/spațiu propriu) suficient pentru păstrarea obiectelor de îmbrăcăminte, încălțăminte și a obiectelor de igienă personală;
- Furnizorul de servicii asigură un spațiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber în centru, dotat corespunzător cu mobilier confortabil și suficient;
- Furnizorul de servicii asigură un spațiu special destinat vizitatorilor;
- Furnizorul de servicii asigură un spațiu necesar pentru realizarea activităților destinate pregătirii copiilor pentru viață independentă;
- Spațiu amenajat și dotat corespunzător nevoilor de îngrijire (izolator);
- Spațiu destinat pentru studiu și efectuarea temelor amenajat corespunzător.

NOTĂ: *Propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu soluții pentru toate aspectele menționate anterior.*

- *Nu vor fi acceptate proiecte care propun soluții parțiale.*
- *Nu vor fi considerate fundamentate și nu vor fi finanțate proiecte care pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau dezvoltarea normală a copilului/tânărului.*
- *Nu vor fi acceptate proiecte care cuprind activități de prozelitism religios sau altele asemănătoare.*

CAPITOLUL III

MODUL DE FUNCȚIONARE A SERVICIILOR SOCIALE CONTRACTATE

3.1. Principii care stau la baza activității SR sunt:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copiilor/tinerilor;
- prevenirea și combaterea discriminării;
- egalizarea șanselor;
- abordarea centrată pe persoană în furnizarea de servicii;
- asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării și exploatării copiilor/tinerilor;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea copiilor/tinerilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- respectarea demnității copiilor/tinerilor;
- menținerea relațiilor personale ale copiilor/tinerilor și a contactelor directe cu părinții, familia lărgită, precum și cu alte persoane față de care copiii/tinerii au dezvoltat legături de atașament sau care sunt importante pentru ei;
- menținerea împreună a fraților;
- promovarea unui model familial de îngrijire a copiilor/tinerilor;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copiilor/tinerilor;
- asigurarea protecției copiilor/tinerilor pe o perioadă determinată, până la (re)integrarea acestora în familia naturală, lărgită sau substitutivă;
- asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe multidisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

3.2. Legislație aplicabilă:

- Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului (republicată), cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 143/2022 pentru modificarea și completarea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea locuinței nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 95/2022 privind aprobarea programelor guvernamentale de creditare "StudentInvest" și "FamilyStart", precum și pentru modificarea art. 128 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Hotărârea nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- H.G. nr. 838/2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sumele de bani pentru nevoi personale, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, precum și pentru mamele protejate în centre maternale;
- Hotărârea nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr.25/2019 privind aprobarea standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție;
- Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 287/2006 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie, precum și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordinul nr. 707/2000 privind stabilirea necesarului minim de substanțe nutritive pentru alimentația zilnică a copiilor din unitățile de asistență socială;
- Ordonanța nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1733/2015 din 19 august 2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament.
- Hotărârea nr. 6/2026 privind actualizarea alocației zilnice de hrană.

3.3. Obținerea avizelor/autorizațiilor necesare funcționării serviciului social contractat

La data depunerii ofertei, ofertantul va depune ca Anexă la oferta tehnică următoarele documente:

- **Certificatul de acreditare** în copie a furnizorului public/privat de servicii sociale;
- **Actul / documentul legal privind decizia de înființare** a serviciului social, după caz;
- **Licența provizorie/licența de funcționare** a serviciului social acreditat pentru care și-a depus oferta;
- **Certificatul de înregistrare fiscală.**

Toate avizele și autorizațiile necesare (PSI, DSV, DSP) în vederea executării serviciilor, vor fi depuse în ofertă, în copie certificată în conformitate cu originalul, cu mențiunea - Conform cu originalul;

- **Declarație pe proprie răspundere**, din care să reiasă faptul că nu există înregistrată o cerere de revendicare pentru imobilul în care se prestează serviciul social care urmează a fi contractat, faptul că imobilul nu se află în litigiu, precum și asumarea obligației de a veghea la siguranța imobilului.

Observații!

Cheltuielile privind plata avizelor și a documentației vor fi suportate de către furnizorul de servicii sociale.

Reînnoirea autorizațiilor și a acreditărilor cad exclusiv în sarcina furnizorului de servicii sociale. Pierderea acreditării furnizorului de servicii sociale sau a licenței/acreditării serviciului social, atrage după sine rezilierea contractului.

3.4. Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului

Furnizorul de servicii sociale va prezenta autorității contractante, un buget estimativ structurat pe cele 12 luni ale anului, care, odată aprobat de către autoritatea contractantă, va putea fi actualizat doar cu acordul autorității contractante.

În bugetul estimativ, furnizorul va detalia cheltuielile pe care intenționează să le facă în derularea activității, în limita valorii contractului și în baza limitelor minime din standardul de cost, evidențiind separat cheltuielile susținute prin contribuția proprie, iar cheltuielile eligibile vor fi prezentate conform pct. 4.3 din prezentul caiet de sarcini. **Modelul bugetului estimativ constituie anexă la Oferta financiară.**

Furnizorul are obligația de a deține și prezenta autorității contractante, ori de câte ori i se solicită, următoarele documente, pentru:

3.4.1. Activitatea de asistență socială:

Documente privind organizarea și funcționarea, evidențe privind realizarea activităților, documente și proceduri elaborate în cadrul centrului rezidențial – Casă de tip familial:

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Rapoarte de monitorizare a activității centrului rezidențial;
- Rapoarte de activitate anuale;
- Rapoarte de audit intern/notificarea coordonatorului centrului;
- Procesele verbale ale ședințelor de supervizare a personalului;
- Programul zilnic de activitate;
- Buletine medicale aferente controalelor periodice ale personalului;
- Condica de medicamente și materiale consumabile;
- Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
- Proiect instituțional propriu și planuri anuale de acțiune;
- Carta drepturilor beneficiarilor;
- Codul etic;
- Materiale informative de prezentare a centrului și a serviciilor oferite;
- Registrele conform standardului;
- Dosarul personal al beneficiarului (copilului);
- Programul de acomodare al copilului în centrul rezidențial;
- Fișe de evaluare: socială, educațională, psihologică și medicală;
- Planul individualizat de protecție a copilului;
- Planul personalizat de servicii al copilului;
- Fișa pentru educație;
- Fișa medicală;
- Fișa individuală de consiliere psihologică;
- Planul individualizat de integrare/reintegrare socială;
- Programul personalizat de consiliere psihologică;
- Programul educațional;
- Programele de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viață independentă;
- Programul lunar pentru recreere și socializare;
- Raport privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului;
- Evidența interviurilor copiilor în risc de abuz, neglijare și exploatare;
- Protocoale speciale pentru situații grave de abuz, neglijare și exploatare;
- Fișa specială de evidență a comportamentelor deviate ale copilului;
- Procedurile conform standardului;

- Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor;
- Copii ale rapoartelor de control întocmite de instituții de control abilitate;
- Certificate de acreditare a serviciilor sociale;
- Autorizațiile de funcționare.

3.4.2. Activitatea financiar-contabilă:

Furnizorul de servicii sociale va pregăti lunar următoarele documente, în vederea verificării acestora de către echipa care efectuează monitorizarea, din cadrul DGASPC Cluj:

- Factură + chitanță fiscală, factură + bon fiscal, bon fiscal cu condiția ca pe bon să fie trecut CIF - ul OPA cumpărător, ordine de plată, foi de vărsământ;
- Procese verbale de recepție și note de recepție a facturilor etc.;
- Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli;
- Foi de parcurs ale autoturismelor noninalizate în oferta tehnică;
- Note de fundamentare, contracte de prestări servicii, contracte de lucrări și procese verbale de recepție aferente acestora;
- alte documente justificative, conform reglementărilor legale în vigoare sau solicitării autorității contractante, după caz.

Echipa mixtă multidisciplinară răspunde de verificarea documentelor privind activitatea financiar-contabilă cuprinsă în decont; de asemenea, poate solicita orice alte documente edificatoare pentru derularea optimă a activității de monitorizare financiară.

3.4.3. Activitatea de resurse umane:

Furnizorul de servicii sociale va întocmi și va prezenta spre verificare echipei multidisciplinare, care efectuează monitorizarea următoarele documente, în copie sau original, după caz:

- Organigrama și statul de funcții (copie);
- Statele de plată (original);
- Pontaje și graficele de lucru (copie);
- Condica de prezență (copie);
- Dovada privind achitarea drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora (copie);
- Contractele individuale de muncă și actele adiționale, după caz (copie);
- Fișele posturilor (copie);
- Calificările profesionale pentru fiecare angajat (copie);
- Dosarele personalului (copie);
- Contracte de voluntariat (copie);
- Contracte/convenții de colaborare, contracte de prestări servicii (copie);
- Fișele de evaluare anuale ale personalului (copie);
- Planul anual de formare profesională continuă a personalului (original);
- Documentele care atestă absolvirea cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională (copie);
- certificatul de integritate comportamentală și documentul de evaluare psihiatrică a personalului din structura organizatorică proprie, personal care, prin natura profesiei, intră în contact direct cu copilul. Prevederea se aplică și în cazul contractelor de voluntariat

Notă: copiile vor fi semnate și stampilate, atestând mențiunea - Conform cu originalul.

3.5. Managementul resurselor umane

3.5.1 Furnizorul de servicii sociale are obligativitatea menținerii numărului de posturi, corespunzător tipului de serviciu social, în statul de funcții al serviciului pe toată perioada derulării contractului, cu respectarea personalului prevăzut în HG. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

3.5.2 Furnizorul de servicii sociale va putea modifica structura organizatorică a serviciului contractat, doar cu respectarea normativelor de personal, a structurii orientative a personalului de specialitate pe tip de serviciu social, conform normelor legale în vigoare și doar cu avizul autorității contractante.

3.5.3 La angajarea personalului, furnizorul va respecta prevederile legale privind angajarea,

raportat la cerințele postului, conform prevederilor codului muncii.

3.5.4 În situația în care anumite servicii sunt externalizate, personalul din specialitatea respectivă nu va putea fi angajat în centru (spre exemplu, dacă pregătirea hranei nu va fi făcută de angajații centrului, ci de o firmă de catering, nu se admite angajarea de bucătari; dacă centrul dispune de psiholog, aceleași centru nu va putea solicita decontarea cheltuielilor cu prestarea serviciilor cu un alt psiholog, numai în situații excepționale de tranziție).

Salarizarea personalului centrului se va realiza cel mult până la limitele prevăzute de legislația specială referitoare la salarizarea personalului bugetar încadrat în funcții similare personalului din asistență socială și în limita bugetului aprobat de achizitor; alte drepturi acordate salariaților, inclusiv majorări vor fi suportate exclusiv de către furnizor din bugetul propriu, cu respectarea prevederilor art. 111-158 din Codul muncii referitoare la timpul de muncă și timpul de odihnă, respectiv durata timpului de muncă și munca suplimentară.

3.5.6 Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă.

3.5.7 Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților se va realiza de regulă anual, pe baza criteriilor de evaluare a obiectivelor de performanță individuală stabilite în contractul individual de muncă și pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în fișa postului.

3.5.8 Furnizorul de servicii sociale va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat, fiind responsabil de selectarea personalului care va fi pregătit conform metodologiei și materialelor de pregătire.

3.5.9 Furnizorul de servicii sociale va asigura cursuri de formare, pregătire și instruire a angajaților conform normelor legale prevăzute în standard și O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată cu modificările și completările ulterioare. Contravaloarea cursurilor de pregătire și formare va fi suportată de acesta din fonduri proprii.

3.5.10 Furnizorul de servicii sociale are obligativitatea de a asigura un manager de contract angajat al furnizorului de servicii sociale și un specialist financiar angajat al furnizorului cu contract de muncă /contract prestări servicii. Managerul de contract este persoana care răspunde de implementarea și derularea contractului și menține legătura cu achizitorul. Remunerația acestora nu se va putea face din sumele contractului și va fi responsabilitatea exclusivă a furnizorului de servicii sociale.

3.5.11 Furnizorul de servicii sociale va putea utiliza voluntari în cadrul serviciului contractat, cu respectarea legii voluntariatului, ca suplimentare a structurii organizatorice a serviciului contractat. Se interzice încheierea unui contract de voluntariat în scopul evitării încheierii unui contract individual de muncă, sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective. În caz contrar, contractul de voluntariat nu este luat în considerare.

CAPITOLUL IV

CERINȚE NECESARE FUNCȚIONĂRII SERVICIULUI CONTRACTAT

4.1. Furnizorul va oferi serviciile sociale conform standardelor minime obligatorii privind protecția copilului de tip rezidențial, conform Ordinului M.M.J.S. nr. 25/2019 și a Hotărârii Guvernului României nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, respectiv:

- Servicii de găzduire;
- Servicii de alimentație;
- Servicii de îngrijire;
- Servicii de sănătate;
- Servicii de educație non-formală și informală;
- Servicii pentru formarea de deprinderi de viață independentă;
- Servicii de integrare/reintegrare socială;
- Alte servicii necesare funcționării centrului (administrativ, financiar-contabile).

4.2. Decontarea furnizării serviciilor sociale

4.2.1 Standardul de cost reprezintă costul normativ utilizat de autoritățile administrației publice locale în cadrul procesului de contractare a serviciilor sociale de la furnizorii privați (H.G. nr. 1253/2022 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale și HG nr. 6/2026 privind actualizarea alocației zilnice de hrană).

4.2.2 Conform legislației în vigoare, prețul contractului este diminuat cu valoarea alocației lunare de plasament acordată în baza prevederilor alin (1) art.128 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit alin.(1) art.128 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare pentru fiecare copil față de care s-a luat măsura plasamentului într-un serviciu de tip rezidențial al unui furnizor privat de servicii sociale acreditat, în condițiile legii, se acordă o alocație lunară de plasament, al cărui quantum este reprezentat de multiplicarea indicatorului social de referință cu 1,808.

Această sumă acoperă potrivit art.129 alin. (1) din același act normativ dreptul la hrană, îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sume de bani pentru nevoi personale.

Furnizorul de servicii sociale va prezenta în cadrul propunerii tehnice copia actului organului de conducere al furnizorului privat acreditat privind necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, materiale cultural-sportive stabilit în funcție de vârsta și nevoile copilului.

Plata lunară a alocației de plasament se face de către Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială (AJPIS), prin virarea sumelor în contul special deschis cu această destinație de către furnizorul privat de servicii sociale. Modalitatea de cheltuire a banilor se va justifica de către prestator prin prezentarea unui raport trimestrial la AJPIS, conform legislației în vigoare.

4.2.3 Decontarea serviciilor sociale contractate se va efectua pe baza cheltuielilor eligibile prevăzute la pct. 4.3 și în conformitate cu bugetul aprobat de autoritatea contractantă anexat la contractul încheiat cu furnizorul.

4.2.4 Decontarea diferitelor cheltuieli eligibile prevăzute în buget se va face ținând cont de principiul nedublării sumelor alocate din surse diferite și al complementarității în situația în care sumele necesare sunt obținute parțial din alte surse.

4.3. Cheltuielile eligibile, incluse în standardul de cost sunt următoarele:

4.3.1 Cheltuieli de personal pentru angajații care deserveșc serviciul social, conform organigramei și statutului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea (include cheltuieli cu salariile și alte drepturi generate de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale) și cu respectarea limitelor prevăzute de legislația specială referitoare la salarizarea personalului încadrat în funcții similare personalului din asistență socială și în limita bugetului aprobat de achizitor. Orice alte drepturi acordate salariaților, inclusiv sporuri, tichete de masă, vouchere de vacanță, alte indemnizații, majorări salariale ori beneficii vor fi suportate exclusiv de către furnizor din bugetul propriu;

4.3.2 Cheltuieli cu plata serviciilor și utilităților aferente spațiului în care funcționează serviciul social (cheltuielile de închiriere a imobilului, încălzire – inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații (radio -TV, internet, un telefon fix sau mobil la valoarea minimă a ofertei furnizorului ales);

4.3.3 Cheltuieli cu medicamente nedecontate și materiale sanitare, abonamente medicale, servicii medicale (consultații, investigații, analize medicale, serviciilor de psihologie, psihoterapie, logopedie, kinetoterapie, recuperare și ale servicii terapeutice/de specialitate necesare beneficiarilor, inclusiv stomatologice, ortodontice, analize medicale, ochelari de vedere) doar la recomandarea medicului pediatru/medicului specialist, cu condiția prezentării rețetelor și analizelor medicale, a fișelor medicale stomatologice nominale ale beneficiarilor, în copie la decontul lunar, cu respectarea legislației în vigoare;

4.3.4 Cheltuieli cu materiale pentru curățenie, lenjerie și accesorii de pat pentru beneficiari, alte bunuri de consum necesare asigurării standardelor specifice de calitate cu o valoare de intrare (preț unitar cu TVA) mai mică decât limita prevăzută de lege pentru a fi considerate active fixe corporale;

4.3.5 Cheltuieli cu autovehiculul menționat în oferta tehnică, cum ar fi: carburanții, asigurarea RCA, taxa de drum, ITP, cheltuieli cu întreținerea (schimb ulei, filtre – revizie plăcuțe de frână precum și manopera aferentă -) și un set de anvelope pe durata contractului. Decontarea cheltuielilor cu întreținerea se va face în baza facturii însoțită de deviz, iar a combustibilului se va face, în condițiile stabilite în sectorul bugetar. Dacă autoturismul este înmatriculat pe organismul privat autorizat (fundatie / asociație) se va deconta consumul menționat în cartea tehnică, iar dacă autoturismul este proprietate personală se va deconta 7,5 litri/100 km). Se decontează doar consumul de combustibil folosit în interesul beneficiarilor și în limita bugetului estimativ aprobat de achizitor. La momentul contractării autovehiculul va avea reviziile, schimbul de anvelope și alte lucrări de întreținere efectuate la zi;

4.3.6 Cheltuieli pentru beneficiari privind organizarea a cel puțin o excursie pe an sau cel puțin o tabără anual, conform standardelor minime de calitate și a ofertei tehnice. La începutul fiecărui an, furnizorul va prezenta autorității contractante calendarul excursiei / taberei, în vederea informării și aprobării prealabile. Anterior contractării serviciilor turistice, furnizorul de servicii sociale va prezenta autorității contractante următoarele: Nota justificativă cu detalierea activităților care urmează a fi desfășurate (cu indicarea locației, a furnizorului de servicii turistice, a perioadei sejurului, a numărului beneficiarilor și însoțitorilor, a tarifului lei / zi / persoană), precum și cererea de rezervare a serviciilor turistice.

4.3.7 Cheltuieli pentru beneficiari reprezentând servicii educaționale și activități de dezvoltare personală a acestora, cum ar fi meditații, programe remediale, cursuri de limbi străine, informatică, muzică, dans, arte, sport și alte activități educaționale și de dezvoltare adaptate nevoilor beneficiarilor. Aceste cheltuieli vor fi dovedite cu documente justificative – facturi, chitanțe, contracte, cu indicarea numelor beneficiarilor care participă la aceste activități.

4.3.8 Cheltuieli pentru beneficiari reprezentând taxe de participare, abonamente și bilete de acces la activități culturale, recreative și sportive, precum cinema, teatru, muzee, spectacole, baze sportive, piscine, patinoar și alte activități de socializare și dezvoltare. Aceste cheltuieli vor fi dovedite cu documente justificative și de o listă nominală a beneficiarilor participanți însoțită de facturi/chitanțe.

4.3.9 Cheltuieli cu furnituri de birou și alte materiale consumabile.

4.3.10 Igienizare și reparații curente ale spațiilor (zugrăvit/vopsit o dată pe an și la nevoie cu aprobarea prealabilă a autorității contractante) respectiv dezinsecție, dezinsecție și deratizare cu periodicitate conform normativelor legale în vigoare.

4.3.11. Întreținere spații verzi (plantare flori, tuns gazon, consumabile și accesorii pentru grădinarit, loc de joacă copii).

NOTĂ:

Cheltuielile eligibile trebuie să fie oportune și necesare pentru a fi decontate

- *În vederea asigurării nevoilor beneficiarilor și a creșterii calității serviciilor oferite, pe parcursul executării contractului, furnizorul poate cumpăra bunuri destinate exclusiv beneficiarilor, cu excepția bunurilor identificate în oferta tehnică, care fac parte din dotarea furnizorului;*

4.4. Cheltuieli neeligibile care nu pot fi finanțate de autoritatea contractantă

Nu sunt incluse în standardele de cost și nu sunt considerate eligibile următoarele cheltuieli:

4.4.1 Cheltuieli cu mijloace fixe necesare asigurării standardelor specifice de calitate și al căror preț unitar cu TVA depășește valoarea de intrare a obiectelor de inventar, conform prevederilor legale în vigoare.

4.4.2 Cheltuieli cu asigurări de bunuri, cu excepția RCA (auto).

4.4.3. Cheltuielile cu indemnizația/salariului coordonatorului centrului, cheltuieli cu salariile care depășesc grila de salarizare din sistemul bugetar corespunzător asistenței sociale, precum și alte drepturi salariale și drepturi obținute de către salariați prin sentințe judecătorești, indemnizații de delegare și deplasare în țară, tichete de masă, respectiv orice cheltuieli care exced grilei de salarizare din sistemul bugetar corespunzător asistenței sociale.

4.4.4 Alte drepturi salariale și drepturi obținute de către salariați prin sentințe judecătorești, până la data intrării în vigoare a contractului de prestare a serviciului social.

4.4.5 Drepturile salariale care decurg din activitatea specialistului financiar și cea desfășurată de managerul de contract aferentă desfășurării serviciului social contractat.

4.4.6 Cheltuieli cu taxe și impozite aferente imobilelor și terenurilor aparținând furnizorului (asociație/fundație/centru).

4.4.7 Plata cursurilor de perfecționare a angajaților.

4.4.8 Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe.

4.4.9 Cheltuieli de reparații ale autoturismelor utilizate în desfășurarea serviciului social, precum și alte cheltuieli de funcționare ale acestora.

4.4.10 Cheltuieli care depășesc prețul/valoarea contractului de finanțare de servicii sociale.

4.4.11 Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite.

4.4.12 Cheltuieli cu imobilizări necorporale (soft-uri, licențe etc.) etc.

4.4.13 Cheltuieli privind dreptul la hrană, îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sume de bani pentru nevoi personale, incluse în alocația lunară de plasament și acordată în baza alin (1) art. 129 din Legea nr. 272/2004 și al cărui quantum este reprezentat de multiplicarea indicatorul social de referință cu 1,808.

***Notă:** Cheltuielile neeligibile vor fi finanțate de către furnizor exclusiv din fonduri proprii.*

4.5 Documente justificative care vor fi incluse în dosarul verificat lunar de echipa mixtă multidisciplinară care efectuează monitorizarea și care întocmește Procesul Verbal de Recepție a Serviciului

4.5.1 Cheltuieli cu salariile:

- Centralizatorul statelor de plată al salariilor personalului angajat, calculat conform încadrării și obligațiilor de plată către bugete și „Situția recapitulativă privind plata salariilor pe luna curentă”.

4.5.2 Cheltuieli cu bunuri și servicii:

- Situația centralizată explicativă, în care se va prezenta suma cheltuită și se vor enumera documentele justificative care stau la baza sumei respective;

- Documentele justificative care stau la baza centralizării vor fi prezentate echipei mixte multidisciplinare, care realizează monitorizarea lunară.

CAPITOLUL V INDICATORI DE MONITORIZARE

5.1. Indicatorii de monitorizare sunt cei prevăzuți în Ordinul nr. 25/2019 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi precum și în oferta tehnică.

5.2. Indicatorii de monitorizare vor fi verificați lunar de echipa multidisciplinară și consemnați în Raportul de Monitorizare lunară.

CAPITOLUL VI RAPOARTE ȘI GRAFICE DE DERULARE

6.1 Rapoartele și graficele de derulare a activităților urmează a fi întocmite de părțile implicate, autoritatea contractantă și furnizorul de servicii sociale, după caz.

6.2 Echipa mixtă multidisciplinară desfășoară activitatea de monitorizare tehnică și financiară lunară, în baza căruia întocmesc raportul tehnic și financiar, precum și procesul verbal de recepție a serviciului. Raportul va fi structurat pe baza indicatorilor de monitorizare și a propunerii tehnice respectiv financiare. Vizitele efectuate de către echipa mixtă desemnată de către DGASPC - Cluj,

prin reprezentanții lor, pot fi anunțate și inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare.

6.3 Procesul verbal de recepție a serviciului, raportul de monitorizare, întocmite lunar, alături de documentele justificative aferente cheltuielilor solicitate la decontare vor fi depuse la registratura DGASPC Cluj în primele 5 zile calendaristice ale lunii următoare celei pentru care se face decontarea, care vor curge de la data înregistrării decontului și a facturii aferente de către furnizorul de servicii sociale.

6.4 Ori de câte ori este nevoie, se vor solicita furnizorului de servicii sociale rapoarte și informări privind întârzierile și problemele apărute, care vor conține și soluțiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor și realizarea obiectivelor contractului, inclusiv grafice cu derulare a activităților.

6.5 DGASPC Cluj va asigura managementul de caz pentru toți beneficiarii prevăzuți în contract, în conformitate cu legislația în vigoare.

6.6 Raportul trimestrial și anual va fi întocmit de către furnizorul de servicii sociale și va reliefa încadrarea în bugetul alocat, situația cheltuielilor materiale și salariale efectuate respectiv soluții concrete propuse pentru remedierea problemelor apărute.

6.7 Plata serviciilor sociale se va face în conformitate cu realizarea indicatorilor și cu îndeplinirea obligațiilor asumate de prestator.

6.8. Orice alte rapoarte, situații sau grafice solicitate vor fi puse la dispoziția autorității contractante.

CAP. VII

PERIOADA DE CONTRACTARE A SERVICIILOR, PREȚUL ȘI ACTUALIZAREA PREȚULUI

7.1. Serviciile vor fi contractate pentru o perioadă de 24 luni.

7.2. Prețul este stabilit luând în considerare standardul de cost prevăzut pentru serviciile rezidențiale - case de tip familial, din H.G. nr. 6/2026 coroborat cu HG nr. 426/2020, de 81.780,00 lei/an/beneficiar.

Prin urmare, valoarea estimată de autoritatea contractantă este de 81.780 lei/an/beneficiar, respectiv 6.460.620,00 lei pe an pentru cei 79 beneficiari, valoarea totală pentru cele 24 de luni fiind de 12.921.240,00 lei.

Valoarea maximă per beneficiar/lună este de 6.815,00 lei, din care se va scădea valoarea alocației lunare de plasament acordată în baza prevederilor alin (1) art.128 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Oferta va fi exprimată în lei/serviciu/beneficiar pe an (12 luni), respectiv pe 2 ani (24 luni), raportată la capacitatea maximală a serviciilor estimate.

7.3. Actualizarea prețului contractului se poate face doar în situațiile prevăzute la art. 164 din HG. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Prețul contractului se poate actualiza, în mod excepțional, după următoarele formule:

$P_a = P_i * I$, unde:

P_a = prețul actualizat;

P_i =prețul inițial

I =indicele inflației comunicat de I.N.S. raportat la data încheierii contractului.

Actualizarea prețului contractului se va realiza în funcție de modificarea costului standard prevăzut în HG 426/2020, ori în situația în care apar alte prevederi legislative care determină modificarea costurilor de furnizare a serviciului contractat. Prețul contractului se poate actualiza după urmatorul algoritm de calcul:

$P_a = (P_i * SCN) / SCA$, unde:

P_a = prețul actualizat;

P_i =prețul inițial

SCN= Standard de cost nou

SCA = Standard de cost actual (la data contractării)

Majorarea se poate realiza, cu un procent care să nu depășească 20% din valoarea inițială contractată.

CAP. VIII CRITERIUL 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: **raportul calitate-preț**.

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate-preț sunt:

Factorul "Preț" are o pondere de **40 %** în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 40 puncte.

Factorul "Calitatea serviciilor" are o pondere de **60%** în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 60 puncte.

Punctajul total obținut de o ofertă se va calcula după cum urmează:

Scorul total = Punctajul total = P (preț) + factor de evaluare 1

Ierarhia ofertelor este stabilită pe baza obținerii celui mai mare punctaj total.

O ofertă poate obține un număr maxim de 100 de puncte.

Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta care obține cel mai mare punctaj.

Nr.crt.	Criteriu	Pondere %
1	Calitatea serviciilor	60 %
2	Preț	40 %

Punctajele individuale obținute la factorii de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă se vor calcula astfel:

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

Factorul Calitatea serviciilor este format din subfactorul A+subfactorul B, unde:

A. Experiența personalului de conducere și a celui de specialitate cu caracter permanent în desfășurarea de activități de coordonare de servicii sociale, respectiv, de implicare a personalului de specialitate cu caracter permanent în desfășurarea de activități de asistență socială, punctaj *minim 10 puncte-maxim 30 puncte*, astfel:

A1. Coordonator

- între 6 luni-1 an-5 puncte
- între 1 an- 3 ani – 10 puncte
- peste 3 ani - 15 puncte

Acest criteriu va fi justificat prin documente din care rezultă calitatea de coordonatori de servicii sociale și experiența/vechimea în calitate de coordonatori de servicii sociale.

A.2 Asistent social

- între 6 luni-1 an- 5 puncte
- între 1 an- 3 ani –10 puncte
- peste 3 ani -15 puncte

Acest criteriu va fi justificat prin contracte de muncă /servicii/ voluntariat și a documentelor de studii care certifică calificare în domeniul.

Descrierea/justificarea factorului de calitate:

În vederea organizării și acordării de servicii de calitate în cadrul serviciilor de tip rezidențial pentru copii, experiența resursei umane de coordonare și a celei de specialitate în dezvoltarea și desfășurarea de servicii sociale constituie un avantaj, având în vedere necesitatea de

implementare a standardului minim de calitate privind serviciile rezidențiale pentru copii și a organizării activităților sociale recomandate de standardul în vigoare prevăzut pentru serviciile rezidențiale pentru copii. Nevoile copiilor se schimbă în funcție de mediul în care trăiesc, motivele pentru care ei se află ocrotiți în servicii rezidențiale sunt multiple, traumele lor necesitând nu doar acordarea unor servicii minime pentru satisfacerea nevoilor de bază ci și servicii de restabilire a echilibrului psihic, de creștere a stimei de sine, de dezvoltare personală. Aceste servicii sunt imperios necesare în vederea formării copiilor ca adulți echilibrați și ele nu pot fi oferite decât de specialiști cu experiență în domeniul protecției copilului și în special cu experiență în serviciile rezidențiale.

Personalul de conducere și de specialitate, cu caracter permanent sunt resursele active ale operatorului economic/ furnizorului privat, deoarece potențialul lor contribuie activ la coordonarea și inițierea personalului de specialitate și de îngrijire din cadrul casei de tip familial și implicit să conducă la creșterea eficienței și eficacității serviciilor care fac obiectul achiziției, acestea având un conținut specializat și un rezultat cu efecte utile, imateriale și intangibile destinate satisfacerii unei nevoi sociale.

Din aceste considerente criteriul de calitate ce vizează experiența resursei umane în coordonarea și implicarea de specialitate în servicii sociale este apreciat ca reprezentând 50% din punctajul acordat criteriului de calitate.

B. Experiența furnizorului de servicii în derularea de servicii sociale identice, punctaj minim 10 puncte-maxim 30 puncte, astfel:

B.1. Numărul de servicii sociale licențiate în condițiile legii

- între 1 și 2 servicii licențiate- 5 puncte
- între 3-4 servicii licențiate- 10 puncte
- peste 5 servicii licențiate- 15 puncte

Acest criteriu este justificat prin depunerea licențelor de funcționare pentru toate serviciile funcționale aflate în organigrama furnizorului de servicii sociale.

B.2. Capacitatea experiențială în furnizarea de servicii sociale rezidențiale pentru copii și tineri

- între 1 și 3 ani - 5 puncte
- între 3-5 ani - 10 puncte
- peste 5 ani - 15 puncte

Acest criteriu va fi justificat prin depunerea deciziei de înființare a serviciului social emisă de organul de conducere a furnizorului de servicii, documente care atestă furnizarea de servicii rezidențiale pentru copii, contracte de colaborare, după caz.

Descrierea/justificarea factorului de calitate:

Standardizarea serviciilor sociale vine în întâmpinarea furnizorilor de servicii sociale publici sau privați de a se specializa într-un anumit domeniu de activitate (protecția copilului, protecția persoanelor cu dizabilități, protecția persoanelor vârstnice), cu servicii dezvoltate (servicii de zi, de noapte, rezidențiale, respiro, etc) în conformitate cu legislația în domeniu (Legea nr.292/2011- Legea asistenței sociale).

Potențialul tehnic și organizatoric al unui furnizor de servicii sociale este demonstrat și prin numărul de servicii sociale pe care le-a dezvoltat de la data acreditării ca furnizor de servicii sociale de către ministerul de resort.

Din punct de vedere organizatoric, serviciile sociale se aseamănă între ele (regulament de organizare și funcționare, standard cost minim privind funcționarea serviciului), însă particularitatea unui serviciu rezidențial pentru copii este tocmai gestionarea eficientă a problematicei îngrijirii/educării copiilor, problematică total diferită de a persoanelor vârstnice sau a persoanelor cu dizabilități, iar acest lucru poate fi realizat în parametrii optimi de către un furnizor de servicii specializat și cu experiență în domeniul protecției copilului.

Capacitatea tehnică a unui furnizor de servicii sociale care nu are experiență în servicii rezidențiale pentru copii ci doar experiență în alte tipuri de servicii pentru persoane vârstnice/persoane cu dizabilități, precum și lipsa transferabilității rezultatelor unei experiențe anterioare în furnizarea de servicii sociale rezidențiale pentru copii poate periclita aplicarea optimă

a standardului, fără a obține rezultatele scontate și recomandate a fi îndeplinite de Ord. 25/2019-Anexa nr.1.

În acest caz, dacă un furnizor de servicii sociale nu are experiență specifică în furnizarea de servicii sociale rezidențiale pentru copii se poate lua în considerare experiența dovedită de către un alt furnizor de servicii sociale acreditat în condițiile legii și care îndeplinește această calitate, prin încheierea unui acord de asociere. Experiența dovedită de către un alt furnizor cu experiență în furnizarea de servicii sociale rezidențiale pentru copii ar garanta gestionarea eficientă a serviciului care urmează a fi contractat și ar reduce/diminua riscul inerent existent în cazul unui furnizor de servicii sociale fără experiență în acest domeniu.

Din aceste considerente criteriul de calitate ce vizează experiența furnizorului de servicii sociale în furnizarea de servicii sociale similare este apreciat ca reprezentând 50% din punctajul acordat criteriului de calitate.

Pentru factorul „Preț”:

Punctajul se acordă astfel:

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel $P(n) = \frac{\text{Preț minim ofertat}}{\text{Preț n}} \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Descrierea/justificarea factorului preț:

Factorul preț are o pondere importantă în cadrul criteriilor de atribuire, respectiv 40% din punctajul total de atribuire, întrucât s-a avut în vedere principiul utilizării eficiente a fondurilor, respectiv aplicarea, în cadrul sistemului concurențial, a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică în sensul obținerii celei mai bune valori pentru fondurile publice, întotdeauna considerate ca fiind insuficiente în raport cu necesitățile și supravegherea costurilor procesului de achiziție publică, înțelegând prin aceasta, atât costurile aferente autorității contractante cât și costurile aferente ofertantului.

Director General Adjunct Protecție Socială

Dana CĂTĂRIG

Director General Adjunct

Direcția Generală Economică, Juridică și Administrativă

Carmen ROGNEANU

Redactat: consilier achiziții publice Andro Sebastian-Dan