



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ**

ROMÂNIA – 540015, Târgu Mureș, Str. Gheorghe Doja, nr. 9
Tel. 0365-430.859, Fax. 0365-882.023, e-mail: registratura.das@tirgumures.ro

BIROU STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE ȘI RELAȚII CU ONG



Sigilat digital de:
Directia de Asistentă Socială Targu Mures
Inregistrat cu: Nr. lucrare 22/9735 din
11.03.2024 / Nr. act (RU)9736/A3 din 11.03.2024
Data: 11.03.2024 09:21:37 (GMT+02:00)

**Aprobat,
Director Executiv
Andreia-Ligia Moraru**

Digitally signed by / Semnat digital de:
Andreia-Ligia Moraru
Aprobare
11.03.2024 09:15:47 (GMT+02:00)

CAIET DE SARCINI

**Pentru Servicii de prevenire și combatere a violenței în familie pentru
Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș
cod CPV 85310000-5**

1. INFORMAȚII GENERALE

Achizitor (Autoritatea Contractată):

Denumire: Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș

C.U.I. nr: 39906612

Sediul: România, jud. Mureș, Mun. Târgu Mureș, Str. Gheorghe Doja nr. 9, cod poștal 540015

Telefon: 0365.430.859

Obiectul achiziției: Servicii de consiliere pentru prevenire și combatere a violenței în familie pentru maxim 10 persoane

Cod CPV: 85310000-5 Servicii de asistență socială (servicii de prevenire și combatere a violenței în familie)

1.1 Scopurile urmărite:

Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș își propune achiziționarea de servicii sociale, prin care se urmărește încheierea unui contract de achiziție publică care va asigura derularea activităților de prevenirea și combaterea violenței în familie, ceea ce presupune existența unei rețele multi-instituționale și dezvoltarea de programe, precum și servicii specializate destinate persoanelor afectate de violență domestică.

1.2 Legislația aplicabilă (a se citi „cu modificările și completările ulterioare”):

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil;
- Legea nr. 134/2010 privind Codul Penal;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii;
- Legea nr. 227/2015 Codul Fiscal;
- Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale, organizate ca centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- H.G. nr. 426/2020 din 27 mai privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- Hotărârea nr. 1253 din 12 octombrie 2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul asistenței sociale;
- Alte acte normative în vigoare care derivă, completează, modifică ori sunt emise în aplicarea celor mai sus menționate.

2. OBIECTIVE

2.1 Obiectiv general

Achiziția serviciilor de consiliere pentru prevenire și combatere a violenței în familie contribuie la îmbunătățirea paletelor de servicii sociale oferite de către Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș, prin asigurarea desfășurării activităților de prevenire și combatere în domeniul specific violenței domestice. Serviciile vor fi acordate în centre de zi, cod serviciu social: 8899 CZ-VD-I, licențiate în baza Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Obiectiv specific/ scopul prestațiilor

Neavând servicii de prevenire și combatere a violenței în familie conform organigramei actuale a Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, obiectivul și scopul specific al instituției este creșterea permanentă a calității serviciilor sociale având la bază planificarea centrată pe persoană și cu respectarea standardelor de calitate minime obligatorii, totodată prevenirea marginalizării persoanelor și familiilor aflate în situație conflictuală, respectiv îmbunătățirea calității vieții și a condițiilor de trai a persoanelor aflate în dificultate. Fenomenul violenței domestice (în special împotriva femeii și a copilului) este o problemă socială, juridică și de sănătate publică care afectează populația Municipiului Târgu Mureș. Prin serviciul oferit avem intenția de a reduce riscurile fenomenului mai sus menționat pe termen lung și să oferim o posibilitate de remediere a conflictelor familiale. Serviciile de asistență socială vor fi acordate pe raza Municipiului Târgu Mureș, de un furnizor acreditat în condițiile Legii nr. 197/2012, în locații organizate ca și centre de zi în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale, organizate ca centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, anexa nr. 4

Serviciile sociale ce urmează a fi contractate trebuie să răspundă nevoilor unui număr estimat de 10 persoane, victime a violenței domestice adulți și cuplu părinte-copil, din raza Municipiului Târgu Mureș. Unitatea de asistență socială trebuie să asigure condițiile specifice potrivit nevoilor de viață pentru depășirea situației de risc și a traumei rezultate în urma violenței domestice, respectiv accesibilizarea clădirii, a sălilor de consiliere socială/psihologică/profesională/juridică, toalete accesibile etc.

Serviciile care se vor contracta sunt următoarele:

- Asistență și servicii de consiliere în vederea depășirii situațiilor de risc și a traumei atât pentru persoană adultă, cât și pentru minori aflați în îngrijirea acestuia:
 - Programe de consiliere și stabilizare emoțională în urma unei situații de conflict și violență inter-partenerială (consiliere în situația de criză);
 - Programe de consiliere psihologică pentru clarificarea emoțional-cognitivă a situației de viață în situații de conflict în familie;
 - Programe de consiliere și informare referitoare la măsuri de protecție individuale și legale pentru depășirea situațiilor de risc de violență domestică;
 - Programe de consiliere de lungă durată individuale sau de grup pentru procesarea traumelor emoționale dobândite în urma unor situații de violență domestică și imputernicirea victimelor pentru o viață autonomă;

- Programe de consiliere familială atât pentru victimele adulte, cât și pentru cuplurile părinte-copil.
- Servicii de consiliere parentală pentru gestionarea situației de risc împreună cu membrii minori ai familiei:
 - Programele de consiliere parentală vizează îmbunătățirea relațiilor între părinți și copii care trec prin momente de violență domestică;
 - Oferirea copiilor martori la violență domestică o modalitate de a gestiona situațiile de risc de violență;
 - Îmbunătățirea comunicării între părinți și copii;
 - Procesarea și gestionarea emoțiilor negative;
 - Creșterea gradului de autonomie a victimelor;
 - Îmbunătățirea imaginii de sine a victimelor;
 - Altele.
- Consiliere juridică în vederea depășirii situației de risc în care se află beneficiarii:
 - Servicii de informare și consiliere juridică pentru victimele violenței domestice;
 - Informarea victimei despre măsurile de protecție existente în legislație dar poate cuprinde și alte informații referitoare la situația juridică a beneficiarului;
 - Servicii juridice mai complexe cum ar fi asistarea victimei în demersuri penale, în vederea obținerii măsurilor de protecție, reprezentarea victimei în instanță în baza unor contracte specifice.

3. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI/ ACHIZIȚIEI

Beneficiarul achiziției: Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș.

Termenul de depunere a ofertelor este 7 zile calendaristice de la publicarea documentației de achiziție a serviciilor.

Autoritatea contractantă va încheia un contract de furnizare a serviciilor care fac obiectul achiziției, valabil de la data încheierii contractului și până la 31.12.2024. Prestatorul este responsabil pentru derularea a tuturor serviciilor prevăzute pentru obținerea rezultatelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini, totodată va realiza în mod cumulativ toate cerințele acestui caiet de sarcini respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Toate rapoartele, datele și serviciile furnizate de Prestator în cadrul acestui contract vor fi confidențiale și vor constitui proprietatea beneficiarului contractului (Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș). Respectarea de către Prestator a confidențialității informațiilor și datelor, inclusiv a celor cu caracter comercial sau personal, colectate prin acest proiect trebuie, de asemenea, asigurată.

Standardul de cost reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat pentru beneficiar/pe tipuri de servicii potrivit standardelor minime de calitate sau criteriilor prevăzute de lege.

3.1 Cheltuielile eligibile, incluse în standardul de cost sunt următoarele:

- Cheltuieli de personal pentru angajați care deserveșc serviciul social, conform organigramei și statutului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea (include cheltuieli cu salariile și alte tipuri generate de muncă, obligațiile către bugetul general

consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fondurile speciale, indemnizații de delegare și deplasare);

- Alte cheltuieli materiale.

NOTĂ: cheltuielile eligibile trebuie să fie necesare pentru a fi decontate.

3.2 Cheltuieli neeligibile care nu pot fi finanțate de autoritatea contractantă

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

- Reparații capitale ale imobilelor;
- Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, inclusiv cu aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate și al căror preț unitar cu TVA depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe conform prevederilor legale în vigoare;
- Cheltuieli cu asigurarea bunurilor, cu excepția RCA (auto) și a asigurării obligatorii a clădirii;
- 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;
- Cheltuieli cu taxe și impozite aferente imobilelor și terenurilor aparținând fundației/organizației;
- Cheltuieli care depășesc prețul/valoarea contractului de servicii sociale;
- Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- Cheltuieli cu linia de credit, comision bancar, dobânzi bancare cu linia de credit, taxe linie credit;
- Cheltuieli cu imobilizări necorporale (soft-uri, licențe etc).

NOTĂ: Cheltuieli neeligibile vor fi finanțate de către furnizor din fonduri proprii.

3.3 Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului:

Furnizorul are obligația de a prezenta autorității contractante, ori de câte ori i se solicită, următoarele documente conform Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale, organizate ca centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, anexa nr. 4

3.3.1. Activitatea de asistență socială: centrul va deține toate documentele corespunzătoare standardelor minime de calitate pentru serviciul contractat.

3.3.2. Activitatea financiar-contabilă: prestatorul de servicii sociale va pregăti ori de câte ori este nevoie următoarele documente, în vederea verificării acestora de către echipa multidisciplinară care efectuează monitorizarea:

- Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, foi de vărsământ;
- Procesele verbale de recepție și note de recepție;
- Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli;
- Contracte de sponsorizare;
- Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări și procese verbale de recepție aferente acestora;
- Alte documente, după caz.

3.3.3. Activitatea de resurse umane: prestatorul de servicii sociale va întocmi și va prezenta spre verificare echipei multidisciplinare care efectuează monitorizarea următoarele documente:

- Organigrama și statul de funcții;
- Statele de plată;
- Pontajele și graficele de lucru;
- Condica de prezență;
- Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
- Contractele individuale de muncă și actele adiționale, după caz;
- Fișele posturilor;
- Dosarele personalului;
- Contracte de voluntariat;
- Fișele de aptitudini;
- Planul anual de formare profesională continuă a personalului;
- Documentele care atestă absolvirea cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională.

3.4 Documente justificative care vor fi incluse în dosarul verificat ori de câte ori este nevoie de echipa multidisciplinară.

3.4.1. Cheltuieli cu salariile: centralizatorul statelor de plată al salariilor personalului angajat, calculat conform încadrării și obligațiilor de plată către bugete.

3.4.2. Cheltuieli materiale și servicii: situația centralizată explicativă, unde se va prezenta suma și se vor enumera documentele justificative care stau la baza sumei respective.

Documentele justificative care stau la baza centralizării vor fi prezentate specialiștilor desemnați de către Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș care fac monitorizarea ori de câte ori este nevoie.

4. CERINȚE ȘI PRECIZĂRI

Ofertantul trebuie să dovedească existența unei forme de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, că este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului cu următoarele documente:

- Certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- Actul de constituire a furnizorului;
- Statul actualizat/extras din registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa Judecătoriei vizând poziția referitoare la asociație.
- Să fie acreditat ca furnizor de servicii sociale:
 - Certificate de acreditare ca furnizor de servicii sociale sau, pentru ofertanți străini, documente echivalente emise în țara de rezidență.
- Să fie licențiat conform legii:
 - Licență de funcționare valabilă sau licență provizorie valabilă cel puțin pe perioada menținerii ofertei, respectiv documente echivalente pentru persoane juridice, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență.

- Prestatorul va depune o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că, la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și la protecția muncii (Formularul – X).

5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

5.1 Locație

Locația de bază va fi sediul Direcției de Asistență Socială din județul Mureș, Târgu Mureș, Str. Gheorghe Doja nr. 9, cod poștal 540015 și sediul prestatorului.

Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș va asigura Prestatorului toate facilitățile necesare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru bună implementare a contractului.

5.2 Data demarării și perioada de execuție

Data la care se intenționează demararea serviciului este data semnării contractului de către cele două părți. Perioada de execuție a contractului va fi cea declarată în oferta Prestatorului, dar nu mai târziu de 31.12.2024, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

6. RAPORTARE ȘI GRAFICE DE DERULARE

Rapoartele a activităților urmează a fi întocmite de părțile implicate, respectiv autoritatea contractantă și prestatorul de servicii sociale, după caz.

Autoritatea contractantă va constitui o echipă multidisciplinară în vederea monitorizării activității desemnată în acest sens. Raportul tehnic și financiar va fi întocmit de către echipa de monitorizare, structurat pe baza indicatorilor de monitorizare, ori de câte ori este nevoie. Vizitele efectuate de către autoritatea contractantă, prin reprezentanții lor, pot fi anunțate sau inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare.

Prestatorul de servicii sociale va furniza următoarele rapoarte:

- Un raport inițial (de începere) care cuprinde un plan detaliat al derulării activității, serviciului (anexând instrumentele de lucru: formularele tipizate etc.) va fi depus nu mai târziu de 30 zile calendaristice de la începerea proiectului;
- Raport lunar privind încadrarea în bugetul alocat, situația cheltuielilor materiale și salariale efectuate și un raport final la sfârșitul perioadei de execuție a contractului privind realizarea obiectivelor proiectului. Raportul lunar va cuprinde:
 - Report tehnic lunar: descrierea serviciilor oferite, situația beneficiarilor, rezultate obținute calitativ și cantitativ;
 - Raport financiar lunar: situația tabelară a cheltuielilor aferente serviciilor furnizate, inclusiv copii ale documentelor justificative din care rezultă cheltuielile efectuate cu serviciile acordate beneficiarilor (facturi, bonuri fiscale, chitanțe etc.);
 - Lista lunară nominală de prezență a beneficiarilor.

6.1 Modalitatea de depunere a rapoartelor:

Documentele se vor întocmi lunar, pe suport de hârtie sau în format electronic într-un exemplar. Depunerea rapoartelor pe suport de hârtie se va face la Registratura de la camera 8, de la sediul achizitorului din Municipiul Târgu Mureș, strada Gheorghe Doja nr. 9, cod poștal 540015, România, program Luni-Vineri de la ora 8:00 la 14:30, respectiv Marți și Joi până la ora 16:00, sau vor fi transmise în format electronic (cu semnătură electronică) pe adresa de e-mail: registratura.das@tirgumures.ro / platforma ConectX.

6.2 Termenul de depunere a documentelor:

Termenul pentru depunerea documentelor este data de 10 a lunii în curs pentru luna anterioară. În cazul în care data de 10 este o zi nelucrătoare, termenul de depunere se consideră a fi următoarea zi lucrătoare.

7. CRITERILE DE ATRIBUIRE

7.1 Factori de evaluare:

Propunere financiară:

➤ Contribuția financiară a furnizorului de servicii la asigurarea standardului minim de cost:

- 0% _____ 0 puncte;
- 0,1-4,99% _____ 10 puncte;
- 5 - 9,99% _____ 20 puncte;
- 10 – 19,99% _____ 30 puncte;
- 20 – 24,99% _____ 40 puncte;
- peste 25% _____ 50 puncte.

Propunere tehnică:

➤ Acțiuni întreprinse în vederea asigurării integrării, reintegrării, respectiv incluziunii sociale a beneficiarilor:

- Furnizorul derulează activități/ofere servicii în baza unui plan de consiliere pentru adultul victimă, respectiv cuplul părinte-copil _____ 10 puncte;
- Furnizorul asigură condiții de siguranță și confort pentru desfășurarea activităților _____ 10 puncte;
- Furnizorul respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege _____ 10 puncte;
- Furnizorul asigură servicii (consiliere, workshop-uri etc.) de grup, activități interactive educative, activități de comunicare _____ 10 puncte;
- Furnizorul asigură intervenții individuale multidisciplinare, respectiv terapii alternative față de modalități clasice _____ 10 puncte;

Total punctaj maxim: 50 (financiar) + 50 (tehnic) = 100 puncte.

7.2 Preț

Conform prevederilor Hotărârii nr. 1253 din 12 octombrie 2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020, anexa nr. 4 pentru serviciile sociale destinate prevenirii și combaterii violenței în familie pct. B4 standardul minim de cost/beneficiar prevăzut pentru serviciile centrelor de zi pentru prevenirea și combaterea violenței în familie este de 42.310/an, respectiv 3.525,83 lei/lună, 117,52 lei/zi. Indiferent de costul declarativ/real al furnizorului de servicii, autoritatea contractantă va

plăți pentru fiecare beneficiar cel mult valoarea costul minim așa cum este acesta reglementat prin Hotărârea nr. 1253 din 12 octombrie 2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

7.3 Stabilirea clasamentului:

Clasamentul se va întocmi în ordinea descrescătoare a totalului punctajului obținut, respectiv ofertantul care va obține cel mai mare punctaj.

8. MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI

8.1 Oferta tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Nerespectarea caracteristicilor tehnice cerute în caietul de sarcini presupune considerarea ofertei ca neconformă cu documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va cuprinde:

- Descrierea centrului și a serviciilor care vor fi oferite (care va conține informații privind clădirea în care se prestează serviciile sociale, modul de compartimentare a spațiilor, spațiile igienico-sanitare, descrierea activităților de consiliere, serviciilor de integrare/reintegrare, respectiv incluziune și socializare care vor fi realizate cu beneficiarii);
- Descrierea acțiunilor care se vor întreprinde în vederea asigurării integrării/reintegrării, respectiv incluziunii sociale a beneficiarilor, detaliată într-o manieră care să permită stabilirea punctajului corespunzător acestui factor de evaluare;
- Regulament de organizare și funcționare;
- Regulament de organizare interioară;
- Organigrama;
- Statul de funcții/statul de personal, listă cu funcțiile existente în serviciu și numărul de angajați per funcție menționată;
- Imagini (interior și exterior) ale imobilului în care se vor presta serviciile;
- Declarația privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractelor;
- Modelul de contract de servicii sociale însoțit de ofertant prin semnare și ștampilare pe fiecare pagină, indicând ca ofertantul l-a citit, înțeles și acceptat pe deplin. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractului și eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale ale contractului, se vor formula în scris sub forma de clarificări, înainte de depunerea ofertei.

În perioada de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare își rezervă dreptul să verifice dacă serviciul prezentat în ofertă este conform cu realitatea. În caz contrar, ofertantul este pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații, iar oferta va fi declarată neconformă.

Nerespectarea caracteristicilor tehnice cerute în caietul de sarcini și nedepunerea tuturor documentelor solicitate va determina considerarea ofertei ca neconformă cu documentația de atribuire și respingerea acesteia.

8.2 Oferta financiară

Propunerea financiară pentru achiziția serviciilor de consiliere pentru prevenire și combatere a violenței în familie va fi exprimată în lei, fără TVA, va cuprinde prețul total oferat și se completează în sistemul electronic SEAP la rubrica specială dedicată "*Oferta financiară*", precum și Formularul nr. 1, incluzând toate informațiile solicitate.

Din oferta financiară depusă trebuie să se identifice distinct:

- Costul beneficiar/lună, conform HG. nr. 426/2020 (col. 1);
- Contribuția financiară proprie a furnizorului la asigurarea standardului minim de cost/beneficiar/lună, exprimată în lei și în procente (col. 2 și 3);
- Costul beneficiar/lună oferat (col. 4);
- Număr beneficiari/lună asistați (col. 5);
- Cost total/lună (col. 6).

Oferta câștigătoare va fi cea care va avea cel mai bun raport calitate/preț determinat conform algoritmului de calcul precizat și în fișa de date. Dacă sunt mai multe oferte clasate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita prin intermediul SEAP încărcarea de documente care conțin oferte noi.

8.3 Monitorizarea contractului

Indicatorii de monitorizare care vor fi verificați lunar de echipa multidisciplinară și consemnat în *Raportul de monitorizare* sunt prevăzuți în Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale, organizate ca centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, anexa nr. 4

În vederea efectuării plății aferente facturii fiscale prezentate în primele 10 zile ale lunii curente pentru luna precedentă de către furnizorul de servicii sociale, autoritatea contractantă va monitoriza lunar modul de îndeplinirea contractului. Monitorizarea se desfășoară în termen de 5 zile lucrătoare începând din data de 11. a lunii aferente.

Plata se va face la prețul contractat/beneficiar, după emiterea unei facturi lunare, contravaloarea serviciilor prestate urmând a fi calculată astfel:

- Costul lunar: prin însumarea costurilor zilnice.

Plata facturii se va efectua la un termen de 30 de zile de la înregistrare către autoritatea contractantă.

9. ALTE CERINȚE

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Toate cerințele enunțate în Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Ofertanții vor prezenta justificări, calcule, documentații tehnice astfel încât satisfacerea fiecăreia dintre cerințe să fie demonstrată în mod univoc.

Nerespectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în caietul de sarcini va conduce la declararea ofertei ca neconformă și la respingerea ofertantului.

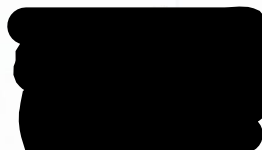
Pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, Prestatorul va respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii, specifice Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș. În acest sens, prestatorul va depune o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că, la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și la protecția muncii.

Avizat,
Director executiv adjunct,
Ec. Maier Mihaela



Digitally signed by / Semnat digital de:
MIHAELA MAIER
Avizare
08.03.2024 12:12:25 (GMT+02:00)

Avizat,
Director executiv adjunct,
Todoran Carmen Corina



Digitally signed by / Semnat digital de:
CARMEN-CORINA Todoran
Avizare
11.03.2024 08:31:29 (GMT+02:00)

Întocmit,
Inspector principal
Drd. Szabadi Ernő-Loránd



Digitally signed by / Semnat digital de:
ERNO-LORAND SZABADI
Intocmit
08.03.2024 11:57:25 (GMT+02:00)

Notă:

Încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de disponibilitatea fondurilor din bugetul de stat, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice (art. 14, alin. (3) din Legea nr. 500/2002: „Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare”). În cazul în care, indiferent de motive, autoritatea contractuală nu mai dispune de suficiente fonduri din bugetul alocat, Autoritatea Contractantă va aplica prevederile art. 212, alin. (1), lit. c) teza a II-a din Legea nr. 98/2016, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.