



ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL RĂCHITOASA
E – mail: primaria.rachitoasa@yahoo.com
Tel. 0234/287015; Tel. / fax 0234/287001

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea finanțării serviciilor sociale de îngrijire a persoanelor vârstnice la domiciliu,
de pe raza administrativă a comunei Răchitoasa**

Consiliul local al comunei Răchitoasa, Județul Bacău întrunit în ședință ordinară în data de 14 aprilie 2022 ;

Văzând Referatul de aprobare a primarului comunei Răchitoasa, Raportul compartimentului de specialitate nr. 1993 din 07.04.2022 și avizul favorabil al Comisiilor de specialitate al Consiliului Local Răchitoasa, înregistrat sub nr. 2042 din 11.04.2022 ;

Având în vedere prevederile:

- art. 121 alin. (1) și alin. (2) și art. 138 alin. (4) și alin. (5) din Constituția României, revizuită;
- art. 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7 alin. 2) din Codul civil;
- art. 33 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei nașionale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- art. 30 alin. (3) lit. b) și alin. (4) lit. a) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordonanței Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 515/2003;
- HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexei nr.2 la Legea nr. 98/2016 – legea achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129 alin.(2) lit.a și lit.d, alin.(7) lit.b, art.139 alin.(3) lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ ;
- Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 105/2021 privind stabilirea costurilor medii anuale pentru finanțarea serviciilor sociale destinate protecției și promovării drepturilor copilului și a persoanei adulte cu handicap pentru anul 2021.
- Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 106/2021 privind asocierea județului Bacău cu unitățile administrativ teritoriale din județ în vederea finanțării activității de protecție de tip rezidențial al persoanei cu handicap.

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 și art. 200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. – Se aprobă modalitatea de finanțare a serviciilor sociale de îngrijirea persoanelor vârstnice la domiciliu .

Art.2. Se aprobă modelul cadru a Caietului de sarcini pentru contractarea serviciilor sociale, conform Anexelor nr.1-3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă modelul cadru al Contractului de servicii sociale, conform Anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Serviciul social, serviciul contabilitate și responsabilul cu achizițiile publice.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Bacău, Persoanelor și instituțiilor interesate, primarului comunei Răchitoasa și va fi adus la cunoștință publică în condițiile legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HURJUI Gheorghiță**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
GALIȚĂ Adrian –Victor**



**Nr.22
din 14 iaprilie 2022**

Prezenta hotarare a fost adoptata cu **12** voturi “pentru”, **0** voturi “împotrivă” și **0** “abțineri”, din totalul de **12** consilieri in functie prezenți.

Anexa nr. 1 la HCL nr. 22 din 14.04.2022

APROBAT

PRIMAR

Valentin MORARU

CAIET DE SARCINI

*«Servicii de îngrijire persoane vârstnice la domiciliu în comuna Răchitoasa,
județul Bacău»*

85312400-3 - Servicii sociale neprestate de institutii rezidentiale

Autoritatea Contractantă: Comuna Răchitoasa

1. INTRODUCERE

Având în vedere nevoia de **SERVICII DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU** pentru persoanele vârstnice existentă la nivelul autorității contractante Comuna Răchitoasa și lipsa unei structuri specializate care să ofere astfel de servicii în baza legii 98/2016, autoritatea contractantă achiziționează aceste servicii în cantitățile și cu respectarea specificațiilor tehnice de mai jos.

Prin prezentul caiet de sarcini se definește modul în care vor fi acoperite nevoile de servicii de îngrijire la domiciliu pentru un număr de 49 persoane vârstnice, pentru perioada aprilie-decembrie 2022.

În cadrul acestei proceduri, *Comuna Răchitoasa* îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului. Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a prezentului caiet de sarcini și implică documentația pentru ofertanți.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

2.1 Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

În conformitate cu art.112 alin. (3) din Legea nr. 292/2011, autoritățile administrației locale, în urma consultării furnizorilor publici și privați, a asociațiilor profesionale și a organizațiilor reprezentative ale beneficiarilor elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare

Autoritatea locală monitorizează financiar și tehnic contractele de finanțare cu furnizorii privați de servicii sociale. În conformitate cu art. 12 din Legea 17 /2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, organizarea serviciilor sociale adresate persoanelor vârstnice, revine consiliilor locale, direct sau pe bază de convenții încheiate cu organizații neguvernamentale, unități de cult recunoscute în România ori cu alte persoane fizice sau juridice.

Prezenta achiziție a serviciilor de tip **ingrijire la domiciliu** se realizează ca urmare a cererilor depuse de persoanele varstnice sau aparținătorii acestora la sediul primăriei comunei Răchitoasa și pe baza analizei de nevoi realizată de departamentul de asistență socială. Cei mai mulți dintre varstnici suferă de boli cronice și și-au pierdut total sau parțial dependența, necesitând servicii de îngrijire la domiciliu.

AC nu are capacitatea de furnizare a serviciilor de îngrijire la domiciliu și nu dispune în prezent de astfel de servicii acreditate și licențiate. În consecință, Comuna Răchitoasa a decis să achiziționeze acest serviciu de la furnizorii privați.

2.2 - Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Un număr 49 de persoane varstnice de pe raza comunei Răchitoasa vor beneficia de servicii de îngrijire la domiciliu, respectându-se legislația în domeniu privind protecția socială a persoanelor varstnice. Prin asigurarea acestor servicii autoritatea contractantă urmărește să obțină următoarele beneficii:

- Creșterea calității vieții persoanelor varstnice din comuna prin servicii de îngrijire la domiciliu, aceștia vor avea un nivel de sănătate îmbunătățit și va fi încetinit ritmul de degradare psiho-somatică, de asemenea aceștia vor putea socializa și vor fi acompaniați în a-și obține drepturile și a accesa toate resursele existente la nivelul comunității;
- Creșterea angajabilității pe raza comunei Răchitoasa prin crearea de noi locuri de muncă pentru îngrijitorii la domiciliu și, respectiv crearea de noi oportunități pentru tineri și stimularea acestora să rămână în localitatea de domiciliu;
- Prevenirea instituționalizării varstnicilor care locuiesc singuri, permitându-le acestora să rămână în comunitate alături de vecini și prieteni;
- Identificarea și prevenirea riscului de marginalizare socială în care se pot afla unii varstnici;
- Asigurarea unei bătrâneți decente pentru varstnici;
- Stimularea îmbătrânirii active și crearea oportunităților pentru varstnici să participe la viața comunității, devenind o resursă pentru aceasta, în măsura în care aceștia își doresc acest lucru;
- Stimularea spiritului de solidaritate între generații și la nivelul membrilor comunității;

- Dezvoltarea competentelor departamentului de asistenta sociala din cadrul autorității contractante prin colaborarea cu un furnizor licentiat de servicii de ingrijire la domiciliu, acesta fiind responsabil pentru monitorizarea contractului si evaluarea calitatii serviciilor oferite beneficiarilor.

2.3 Alte initiative /proiecte/programe asociate cu aceasta achizitie

Nu sunt

2.4 Cadrul general al sectorului in care Autoritatea/entitatea contractanta isi desfasoara activitatea

Planificarea furnizarii serviciilor de ingrijire la domiciliu se bazează pe prevederile urmatoarelor documente,

- a) Legea nr. 292/2011 - Legea asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- b) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- c) Legea nr. 53/2003 republicata, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- e) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- f) Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- g) Codul administrativ;
- h) H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- i) Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice J. H.G nr. 867/14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- j) HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale

- k) O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, în coroborare cu prevederile H.G. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, actualizate;
- l) Ordinul MMFPSPV nr 31/14.01.2015
- m) Ordinul MMFPSPV nr 67/21.01.2015
- n) Ordinul MMFPSPV nr 2126/5.11.2014
- o) Ordinul MMFPSPV nr 1343/29.06.2015
- p) Ordinul nr. 71 /2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de serviciile publice de asistență socială cu furnizorii de servicii sociale;
- q) Ordinul nr. 1017 din 20 februarie 2019
- r) Ordinul 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altele categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.
- s) Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- t) H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie achiziția serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor vârstnice, având codul CPV 85312400-3 - Servicii sociale neprestate de instituții rezidențiale-.

Serviciile sociale de îngrijire la domiciliu vor fi contractate de la un furnizor licențiat, iar furnizarea lor va fi monitorizată de departamentul de asistență socială din cadrul autorității contractante. De asemenea, AC va identifica și evalua beneficiarii care vor intra în program.

3.1 Situația actuală la nivelul autorității contractante

In acest moment autoritatea contractantă nu are un serviciu social de îngrijire la domiciliu propriu pentru a satisface nevoia existentă, prin urmare, se

impune satisfacerea acestor nevoi sociale prin contractarea cu organisme private licentiate cf. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu

Prevenirea riscului de marginalizare sociala a persoanelor varstnice cu boli cronice si cu acces scazut la resursele comunitatii.

3.3 Obiectivele specifice la care contribuie furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu

- A. Furnizarea de servicii sociale la domiciliu persoanelor varstnice cu boli cronice in vederea cresterii autonomiei acestora si reducerii gradului de dependent.
- B. Cresterea calitatea vietii varstnicilor si asigurarea unui trai decent pentru cei afectati de boli, oferindu-le servicii de îngrijire la domiciliu si alte servicii sociale in cadrul carora sa fie acompaniati in a-si obtine drepturile pe care le au si in a accesa toate resursele existente la nivelul comunitatii.
- C. Prevenirea institutionalizarii persoanelor varstnice
- D. Dezvoltarea sistemului de servicii sociale destinate persoanelor varstnice.

3.4 Serviciile de îngrijire la domiciliu solicitate

Activitățile care urmează a fi derulate și rezultatele care sunt urmărite la nivelul autorității contractante pentru atingerea obiectivului de acordare de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane varstnice, sunt următoarele:

A. SPRIJIN PENTRU ACTIVITĂȚILE DE BAZĂ ALE VIEȚII ZILNICE	B.AJUTOR PENTRU ACTIVITĂȚILE INSTRUMENTALE ALE VIEȚII ZILNICE	C. ALTE SERVICII SOCIALE LA DOMICILIU
Mobilizarea persoanei total dependente(pentru evitarea escarelor de decubit, complicațiilor pulmonare) Ajutor pentru schimbarea poziției(așezat/șezut, ridicat din pat/în picioare și invers)	Activități de administrare și gestionare a bunurilor Aranjarea lenjeriei , Spălarea lenjeriei, Călcatul lenjeriei Sortarea lenjeriei, Curățarea locuinței,(măturat/aspirat/spălat, ștergerea prafului, îndepărtarea	Evaluare sociala Consiliere socială Consiliere individuală Management de caz social

Exerciții de mișcare pentru păstrarea mobilității Facilitarea deplasării în interior/exterior Băi medicinale, Igienă corporală Spălare generală, Spălare parțială Îmbăiere în vană, Îngrijirea cavității bucale, Îngrijirea părului, Spălare Pieptănat, Bărbierit, Îngrijirea unghiilor (curățare, tăiere), Îngrijirea pielii (curățare, uscare, aplicare creme hidratante) Îngrijirea nasului (curățare orificii, aplicare picături) Îngrijirea ochilor (curățare, aplicare picături, lentile de contact) Îngrijirea urechilor (curățare orificii, aplicare picături) Schimbarea lenjeriei de pat Îmbrăcare/Dezbrăcare Hrănire și hidratare Alimentație naturală la pat/la masa Alimentație pasivă pentru persoane cu tulburări de degluțiție Alimentație artificială prin sondă endogastrică Asistență în satisfacerea necesităților fiziologice Aplicare scutec de unică folosință (inclus toaleta locală) Aplicare ploscă/condom/bazinet/ urinar Asezare pe scaun WC Comunicare Instruirea beneficiarilor/apartenenților orilor/îngrijitorilor informali	gunoiului) Curățarea ferestrelor/fereastra Ajutor în prepararea/servirea mânc ărilor la pat/la masă Distribuire de alimente neperisabile/ hrană caldă/pachete la domiciliu Aprovizionarea cu agent termic /apă per manevră Încălzirea încăperilor Intermedieri relație medic- beneficiar, Procurare medicamente, Efectuare cumpărături, Bancă, autorități (plata facturilor, completarea diferitelor formulare, predarea și urmărirea documentațiilor) Spălare vase, Curățenie baie/toaletă Activități de petrecere a timpului liber Vizitarea bolnavilor, bătrânilor în spital Însoțire, Însoțire la diverse evenimente (60 minute) Însoțire la spitale / ambulatoriu de specialitate Activități de acompaniere și socializare Informarea socială al beneficiarilor/apartenenților în diferite teme (cf standardelor de calitate)	Monitorizare caz social
---	---	------------------------------------

Activitatile desfasurate la domiciliul persoanelor varstnice vor fi stabilite impruna cu beneficiarul/ apartinatorii in planul de ingrijire.

3.5 Criteriile de performanta ale contractului

3.5.1. Aspecte generale

Achizitorul evaluează performanța derularii contractantului prin monitorizari/evaluări ce se vor efectua cu privire la nivelul de performanță al serviciilor de îngrijire la domiciliu, respectiv al produselor livrate în cadrul procesului de prestare a serviciilor și care vor avea drept referință atât datele ce se regăsesc în prezentul caiet de sarcini, cât și Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu, aplicabile categoriilor de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare, cf. Ordinului nr. 29/2019, specifice acestor servicii ce fac obiectul contractului.

3.5.2. Criterii de performanță specifice serviciilor

În ceea ce privește prestarea serviciilor de îngrijire socială la domiciliu, contractantul va trebui să adopte măsurile necesare pentru prestarea serviciilor, astfel încât să se respecte legislația în vigoare, respectiv Ordinul nr. 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor social, Anexa nr.8 – Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice.

Astfel vor trebui să fie respectate următoarele:

Criterii de performanta	Modul de evaluare	Indicatori de rezultat
Punctajul obținut pentru nivelul de respectare a standardelor minime de calitate prevăzute de lege	Inspectie periodica realizata de inspectorii AJEPIS	Mentinerea licentei
Furnizarea serviciilor prevăzute în planul	Control periodic al specialistului din cadrul	Grad de respectare a

individualizat de îngrijire, cu respectarea graficului de furnizare	DAS al UAT Răchitoasa	programului de activitate si planului individualizat de îngrijire
Transparența și buna guvernare a serviciului	Vizite periodice de monitorizare ale specialistului din cadrul DAS al UAT Răchitoasa sau DAS al UAT Răchitoasa și furnizor servicii	Raport lunar de activitate. Grad de respectare a circuitului documentelor generate în procesul de implementare a activitatilor
Asigurarea continuității furnizării serviciilor cu respectarea graficului de furnizare	Control periodic al specialistului din cadrul DAS al UAT Răchitoasa	Gradul de respectare a graficului de furnizare de servicii
Responsivitatea serviciilor- serviciile oferite au fost adecvate nevoilor beneficiarilor	Discuții cu beneficiarii despre gradul de satisfacție în legătură cu serviciile primite. Formulare de feed-back de la beneficiari. Rapoarte de activitate ale specialistilor	Gradul de satisfacție al beneficiarilor față de calitatea serviciilor primite și profesionalismul echipei de îngrijire
Eficacitatea serviciilor Obiectivele stabilite în planul individualizat de îngrijire au fost atinse în proporție de cel puțin 80%	Verificarea planului de îngrijire și evaluarea modului în care obiectivele au fost atinse Rapoartele de caz finale Consultarea beneficiarilor și aparținătorilor în legătură cu calitatea serviciilor primite. Formulare de feed-back de la beneficiari. Rapoarte de activitate ale specialistilor	Procentul de îndeplinire a obiectivelor stabilite.
Satisfacția beneficiarului – evaluarea calității îngrijirii	Discuții periodice cu beneficiarii și aparținătorii Pe o scală de la 0 la 5 , în	Gradul de satisfacție al beneficiarilor față de calitatea serviciilor

	care 0 corespunde lipsei totale de satisfacție și 5 unui grad de satisfacție foarte mare, scorul obținut de furnizor este mai mare de 3	primite și profesionalismul echipei de îngrijire
--	---	--

3.5.3. Monitorizare și evaluare a îndeplinirii contractului

La începutul fiecărei luni, părțile vor verifica și evalua modul de îndeplinire a contractului pentru luna anterioară, rezultatul acestor verificări urmând a fi consemnat în cadrul procesului verbal de recepție a serviciilor ce stă la baza emiterii facturii aferente serviciilor prestate perioadei supuse evaluării.

Evaluarea și monitorizarea cantitativă și calitativă a modului în care personalul furnizorului prestează serviciile de îngrijire la domiciliu se va efectua prin vizite programate sau inopinate ale personalului achizitorului (de regulă un asistent social sau persoană responsabilă din cadrul echipei de asistență socială), notificat în prealabil conform clauzelor contractuale, pe perioada derulării serviciilor, conform calendarului stabilit de părți, ocazie cu care se va completa o fișă de evaluare ce va fi supusă atenției personalului prestatorului și se va anexa documentelor de recepție a serviciilor.

3.5.4. Indicatorii de performanță ai viitorului contract de achiziție publică

Dincolo de criteriile de performanță ale contractului de achiziție publică, stabilite la cap. 3.5.2 din prezentul caiet de sarcini, contractantul va fi obligat să își asume atingerea următorilor indicatori de performanță aferenți contractului:

1. Rata numărului de persoane varstnice din totalul celor îngrijiti care rămân în comunitate și nu sunt instituționalizați va fi de minim 50% din grupul țintă;
2. Rata de Feedback-uri pozitive din partea beneficiarilor va fi mai mare de 80%.

Contractantul trebuie să asigure la finalul prestării serviciilor atingerea indicatorilor de performanță menționați mai sus.

3.6 Serviciile ce vor fi prestate precum și produsele ce se vor livra în cadrul acestora

Pentru derularea contractului de achiziție publică, activitățile ce trebuie realizate de către contractant sunt următoarele:

Nr.crt.	Activitate	Detaliere activități
1.	Ajutor pentru activitățile de baza ale vieții zilnice	A. <u>Evaluarea nevoilor beneficiarilor</u> - fiecare beneficiar primește îngrijiri la domiciliu în baza unei evaluări sociale care va fi făcută de către asistentul social / medical al furnizorului. La realizarea evaluării nevoilor beneficiarului, personalul ține cont de rezultatele evaluărilor complexe și documentelor medicale, precum și de recomandările formulate în documentele prezentate de beneficiar. Pentru evaluare se utilizează fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, elaborată de furnizorul serviciului după modelul fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000. Odată cu încetarea/sistarea serviciului, fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului. Reevaluarea se realizează anual, sau atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului. Rezultatele reevaluării se înscriu în fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului și sunt aduse la cunoștința beneficiarului care poate solicita informații/explicații suplimentare în raport cu rezultatele evaluării. Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/evaluatorilor. În situația în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia participă la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării. În

		cazul în care reprezentantul legal/convențional nu poate sau nu dorește să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta își exprimă în scris acordul ca personalul serviciului să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.
		B. Încheierea unui contract de furnizare de servicii - acordarea serviciului se realizează în baza unui contract de furnizare servicii. Conducătorul serviciului/furnizorul acestuia (persoana împuternicită) încheie cu beneficiarul sau după caz, cu reprezentantul legal al acestuia un contract de furnizare servicii. Formatul contractului de furnizare servicii este stabilit de fiecare furnizor de servicii, în baza modelului aprobat prin ordinul ministrului muncii și justiției sociale. Dacă este cazul, în funcție de condițiile contractuale, respectiv existența unei persoane/unor persoane care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.
		C. <u>Intocmirea dosarului beneficiarului</u> Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente: - cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul centrului; - cartea de identitate a beneficiarului, în copie; - după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal și cartea de identitate a persoanei care plătește/persoanelor care plătesc, integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie; - actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea

		îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice. - contractul de furnizare servicii, în original. Dosarul beneficiarului se afla la sediul furnizorului de servicii, acesta respecta securitatea acestuia si arhiveaza informatia conform legislatiei.
		<u>D. Intocmirea planului individualizat de îngrijire</u> Planul individualizat de asistență și îngrijire se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate și cuprinde, cel puțin: - numele complet și vârsta beneficiarului; - activitățile planificate și efectuate de îngrijitori, tipul de ajutor acordat, frecvența și durata acestora, exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materiale și echipamente necesare activității de îngrijire; - termenele de revizuire ale planului; - numele complet, profesia/ocupația persoanei/persoanelor care au realizat planul individualizat de asistență și îngrijire; - numele complet al responsabilului de caz; - numele complet al îngrijitorului; - semnătura beneficiarului, semnătura persoanei/persoanelor care au elaborat planul, semnătura responsabilului de caz, semnătura îngrijitorului. Fiecare furnizor de servicii își stabilește modelul propriu pentru întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire cu respectarea standardului minim de calitate. Odată cu încetarea serviciilor, planul individualizat de asistență și îngrijire se arhivează în dosarul personal al

		beneficiarului. Serviciul dispune de personal de specialitate capabil să elaboreze planul individualizat de asistență și îngrijire, să-l comunice beneficiarului și să-l aplice. Revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării, de către responsabilul de caz. În planul individualizat de asistență și îngrijire se consemnează modalitatea de implicare a familiei în îngrijirea beneficiarului, precum și cazurile în care lipsește orice formă de suport familial. La întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire beneficiarul/reprezentantul legal participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele, acesta conținând o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului său legal prin care se atestă luarea la cunoștință și acceptul acestuia.
		E. <u>Furnizarea serviciilor</u> – serviciile vor fi furnizate respectând planul de îngrijire agreeat cu beneficiarul/apartinatorul și programul de activitate F. <u>Monitorizarea cazului</u>. Cazul va fi monitorizat de asistentul social al furnizorului, iar dacă apar modificări în situația socio-economică a beneficiarului, acest lucru va fi adus la cunoștința autorității contractante.
2.	Ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice	A. <u>Evaluarea nevoilor beneficiarilor</u> - fiecare beneficiar primește îngrijiri la domiciliu în baza unei evaluări sociale care va fi făcută de către asistentul social / medical al furnizorului. La realizarea evaluării nevoilor beneficiarului, personalul ține cont de rezultatele evaluărilor complexe și documentelor medicale, precum și de recomandările formulate în documentele prezentate de beneficiar. Pentru evaluare se utilizează fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, elaborată de furnizorul serviciului după modelul fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000. Odată cu încetarea/sistarea serviciului, fișa de

	evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului. Reevaluarea se realizează anual, sau atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului. Rezultatele reevaluării se înscriu în fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului și sunt aduse la cunoștința beneficiarului care poate solicita informații/explicații suplimentare în raport cu rezultatele evaluării. Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/evaluatorilor. În situația în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării. În cazul în care reprezentantul legal/convențional nu poate sau nu dorește să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta își exprimă în scris acordul ca personalul serviciului să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.
	B. Încheierea unui contract de furnizare de servicii - acordarea serviciului se realizează în baza unui contract de furnizare servicii. Conducătorul serviciului/furnizorul acestuia (persoana împuternicită) încheie cu beneficiarul sau după caz, cu reprezentantul legal al acestuia un contract de furnizare servicii. Formatul contractului de furnizare servicii este stabilit de fiecare furnizor de servicii, în baza modelului aprobat prin ordinul ministrului muncii și justiției sociale. Dacă este cazul, în funcție de condițiile contractuale, respectiv existența unei persoane/unor persoane care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din

		contract. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.
		C. <u>Intocmirea dosarului beneficiarului</u> Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente: - cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul centrului; - cartea de identitate a beneficiarului, în copie; - după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal și cartea de identitate a persoanei care plătește/persoanelor care plătesc, integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie; - actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice. - contractul de furnizare servicii, în original. Dosarul beneficiarului se afla la sediul furnizorului de servicii, acesta respecta securitatea acestuia și arhivează informația conform legislației.
		D. <u>Intocmirea planului individualizat de îngrijire</u> Planul individualizat de asistență și îngrijire se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate și cuprinde, cel puțin: - numele complet și vârsta beneficiarului; - activitățile planificate și efectuate de îngrijitori, tipul de ajutor acordat, frecvența și durata acestora, exprimat

		în ore/zi sau ore/săptămână, materiale și echipamente necesare activității de îngrijire; - termenele de revizuire ale planului; - numele complet, profesia/ocupația persoanei/persoanelor care au realizat planul individualizat de asistență și îngrijire; - numele complet al responsabilului de caz; - numele complet al îngrijitorului; - semnătura beneficiarului, semnătura persoanei/persoanelor care au elaborat planul, semnătura responsabilului de caz, semnătura îngrijitorului. Fiecare furnizor de servicii își stabilește modelul propriu pentru întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire. Odată cu încetarea serviciilor, planul individualizat de asistență și îngrijire se arhivează în dosarul personal al beneficiarului. Serviciul dispune de personal de specialitate capabil să elaboreze planul individualizat de asistență și îngrijire, să-l comunice beneficiarului și să-l aplice. Revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării, de către responsabilul de caz. În planul individualizat de asistență și îngrijire se consemnează modalitatea de implicare a familiei în îngrijirea beneficiarului, precum și cazurile în care lipsește orice formă de suport familial. La întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire beneficiarul/reprezentantul legal participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele, acesta conținând o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului său legal prin care se atestă luarea la cunoștință și acceptul acestuia.
		E. <u>Furnizarea serviciilor</u> - igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare.

		F. Monitorizarea cazului. Cazul va fi monitorizat de asistentul social al furnizorului, iar daca apar modificari in situatia socio-economica a beneficiarului, acest lucru va fi adus la cunostinta autorității contractante.
3.	Servicii sociale la domiciliu	A. Evaluarea nevoilor beneficiarilor - fiecare beneficiar primește îngrijiri la domiciliu în baza unei evaluări sociale care va fi facuta de catre asistentul social / medical al furnizorului. La realizarea evaluării nevoilor beneficiarului, personalul ține cont de rezultatele evaluărilor complexe și documentelor medicale, precum și de recomandările formulate în documentele prezentate de beneficiar. Pentru evaluare se utilizează fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, elaborată de furnizorul serviciului după modelul fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000. Odată cu încetarea/sistarea serviciului, fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului. Reevaluarea se realizează anual, sau atunci cand situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului. Rezultatele reevaluării se înscriu în fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului și sunt aduse la cunoștința beneficiarului care poate solicita informații/explicații suplimentare în raport cu rezultatele evaluării. Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/evaluatorilor. În situația în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării. În cazul în care reprezentantul legal/convențional nu poate sau nu dorește să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta își exprimă în scris acordul

		ca personalul serviciului să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.
		B. Încheierea unui contract de furnizare de servicii - acordarea serviciului se realizează în baza unui contract de furnizare servicii. Conducătorul serviciului/furnizorul acestuia (persoana împuternicită) încheie cu beneficiarul sau după caz, cu reprezentantul legal al acestuia un contract de furnizare servicii. Formatul contractului de furnizare servicii este stabilit de fiecare furnizor de servicii, în baza modelului aprobat prin ordinul ministrului muncii și justiției sociale. Dacă este cazul, în funcție de condițiile contractuale, respectiv existența unei persoane/unor persoane care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.
		C. <u>Intocmirea dosarului beneficiarului</u> Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente: - cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul centrului; - cartea de identitate a beneficiarului, în copie; - după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal și cartea de identitate a persoanei care plătește/persoanelor care plătesc, integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie; - actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare

		complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice. - contractul de furnizare servicii, în original. Dosarul beneficiarului se afla la sediul furnizorului de servicii, acesta respecta securitatea acestuia si arhiveaza informatia conform legislatiei.
		<u>D. Intocmirea planului individualizat de îngrijire</u> Planul individualizat de asistență și îngrijire se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate și cuprinde, cel puțin: - numele complet și vârsta beneficiarului; - activitățile planificate și efectuate de îngrijitori, tipul de ajutor acordat, frecvența și durata acestora, exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materiale și echipamente necesare activității de îngrijire; - termenele de revizuire ale planului; - numele complet, profesia/ocupația persoanei/persoanelor care au realizat planul individualizat de asistență și îngrijire; - numele complet al responsabilului de caz; - numele complet al îngrijitorului; - semnătura beneficiarului, semnătura persoanei/persoanelor care au elaborat planul, semnătura responsabilului de caz, semnătura îngrijitorului. Fiecare furnizor de servicii își stabilește modelul propriu pentru întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire. Odată cu încetarea serviciilor, planul individualizat de asistență și îngrijire se arhivează în dosarul personal al beneficiarului. Serviciul dispune de personal de specialitate capabil să elaboreze planul individualizat de asistență și îngrijire, să-l comunice beneficiarului și să-l aplice.

		Revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării, de către responsabilul de caz. În planul individualizat de asistență și îngrijire se consemnează modalitatea de implicare a familiei în îngrijirea beneficiarului, precum și cazurile în care lipsește orice formă de suport familial. La întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire beneficiarul/reprezentantul legal participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele, acesta conținând o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului său legal prin care se atestă luarea la cunoștință și acceptul acestuia.
		E. <u>Furnizarea serviciilor</u> – Consiliere sociala în vederea accesării drepturilor persoanei varstnice și a resurselor comunitatii.
		F. <u>Monitorizarea cazului.</u> Cazul va fi monitorizat de asistentul social al furnizorului, iar dacă apar modificări în situația socio-economică a beneficiarului, acest lucru va fi adus la cunoștința autorității contractante.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectului contractului.

3.7 Termenele de îndeplinire a fiecărei activități din cadrul derulării contractului.

Implementarea contractului în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile, conform celor specificate mai jos:

Activitate	Durata planificată pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Intocmirea Dosarului personal al beneficiarului, realizat de către	Maxim 3 zile lucrătoare de la	Dosarul conține, cel puțin, următoarele documente:

furnizor servicii	intocmirea anchetei sociale	cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul centrului; cartea de identitate a beneficiarului, în copie; după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal ; actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice; contractul de furnizare servicii, în original.
Intocmire plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție	maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării	Plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție care sa raspunda nevoilor persoanei varstnice.
Furnizorul asigură comunicarea permanentă cu autoritatea	anual sau cand situatia o	Fișa de evaluare/ reevaluare a beneficiarului

contractantă	impune, dacă situația socio economică a beneficiarului s-a schimbat	
Furnizarea serviciilor, conform clauze contractuale anexate:	Perioada prevăzută în contract	contractul de furnizare servicii
Furnizorul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organisme/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență	Conform procedura de abuz.	Registrul de notificare a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare
Furnizorul întocmește raportul de activitate care conține: numărul de ore de servicii acordate cumulate pentru fiecare beneficiar, lista tuturor beneficiarilor, probleme/soluții identificate; acest raport împreună cu factura de decontare este depus la sediul DAS până în data de 20 a lunii pentru luna precedentă .	Cel târziu până pe data de 20 a lunii pentru luna precedentă.	Raportul de activitate care cuprinde lista cu beneficiarii, programul de activitate desfășurat la beneficiari și factura.

3.8. Livrabilele/documentele solicitate de la contractant

Modul de prezentare a documentelor aferente prestării serviciilor sunt următoarele:

Tabelul nr. 11

Livrabile/document	Detaliere Modalitate de prezentare
<i>Pentru activitățile de prestări servicii</i>	
Dosarul personal al beneficiarului (persoana varstnică)	Poate fi consultat oricând în cadrul vizitelor reprezentanților DAS la sediul furnizorului
Dosarul de servicii al beneficiarului (persoana varstnică) ce conține minim: Plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție Fișa de monitorizare în care sunt consemnate activitățile realizate de îngrijitorul la domiciliu, ziua și ora vizitei.	Poate fi consultat oricând în cadrul vizitelor reprezentanților DAS la sediul furnizorului
Fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului final (persoana varstnică)	Poate fi consultat oricând în cadrul vizitelor reprezentanților DAS la sediul furnizorului
Fișa închidere caz	Poate fi consultată oricând în cadrul vizitelor reprezentanților DAS la sediul furnizorului și va fi trimisă scanată către Autoritatea contractată.

3.9 Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului.

Implementarea contractului în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile, prin parcurgerea activităților principale aferente, conform celor specificate mai jos:

Tabelul nr. 9

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de contractant
1	Persoana varstnică este informată despre serviciile pe care le poate primi în cadrul programului de îngrijire la domiciliu, primește servicii de îngrijire la domiciliu personalizate și încheie contract de prestări servicii.	Informarea persoanelor varstnice de pe raza AC Rachitoasa despre dreptul la îngrijire la domiciliu, serviciile disponibile, frecvența și durata lor.
2	Includerea persoanei varstnice în programul de îngrijiri la domiciliu	Intocmirea dosarului personal al beneficiarului: cerere, fișa de evaluare socio-medicală, întocmire plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție; contract, documente monitorizare. Furnizorul comunica autorității contractante programul de activitate din care să rezulte pentru fiecare beneficiar în parte totalul orelor de îngrijire rezultat recomandat în planul individual de îngrijire.
3	Furnizorul de ID asigură comunicarea permanentă cu autoritatea contractantă	Furnizorul va întocmi un raport de activitate care va conține: o scurtă descriere a activităților din luna în curs, probleme/soluții identificate, lista beneficiarilor care au primit servicii și programul de activitate; Va pune la dispoziție spre consultare dosarele beneficiarilor care au primit servicii.

4. CERINȚE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR RESPECTIV A PRODUSELOR LIVRATE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Furnizorul trebuie să demonstreze următoarele competente:

- Competențe profesionale: cunoștințele/abilitățile/performanța echipei de implementare și a managerilor de caz: cunoașterea tehnicilor de îngrijire, abilități de comunicare și coordonare în echipă, coordonare eficientă a

echipei, managementul eficient al timpului, cunostinte despre psihologia beneficiarilor, cunoasterea cadrului legislativ.

- Accesibilitatea serviciilor: acceptarea beneficiarilor in proiect sa nu fie restrictionata de bariere culturale, organizationale, economice, etnice sau religioase;
- Eficienta serviciilor - sa se asigure ingrijire de calitate la un pret corect
- Continuitatea serviciilor – beneficiarii primesc servicii integrate cu respectarea termenilor stabiliti in planul de interventie

Furnizorul trebuie sa demonstreze ca asigura urmatoarele masuri:

- ~~Toti angajatii sa aiba asigurare de malpraxis~~
- Toti angajatii respecta legislatia in vigoare pentru protectia muncii
- Sa existe un registru pentru consemnarea oricarui incident intervenit in furnizarea serviciilor, incident care va fi adus la cunostinta autorității contractante imediat ce a fost constatat

5. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

Activitățile de ingrijire se vor desfășura la domiciliul beneficiarilor. Activitatile administrative se vor desfasura la sediul furnizorului. Orice modificare intervenita va fi adusa la cunostinta autorității contractante.

6. RESURSELE UMANE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI

Numărul și calificarea/experiența personalului implicat în execuția contractului.

Furnizorul de servicii sociale trebuie să facă dovada că dispune de o structură de personal capabilă să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea/funcțiile serviciului și cu nevoile beneficiarilor.

Structura minima a personalului care furnizeaza servicii de ingrijire la domiciliu este:

Tabelul nr. 10

N	Expert solicitat („personal cheie”)	Pregătirea profesională/Ex	Responsabilități principale
----------	--	-----------------------------------	------------------------------------

c r t.		periență minimă deținută in furnizarea de serviciilor de ingrijire la domiciliu	
1. Pentru Derularea Contractului			
1	Manager program	Cel puțin 3 ani	Asigura managementul programului: se va asigura pe toata durata programului de buna implementare a activitatilor, in conformitate cu contractul de finantare, legislatia in vigoare, instructiunile si recomandarile Autoritatii contractante, precum si de mobilizarea echipei de implementare a activitatilor, realizarea achizitiilor necesare si promovare. Vor fi desfasurate urmatoarele actiuni: stabilirea procedurilor de lucru la nivel de program, nominalizarea si angajarea membrilor echipei, planificarea detaliata a activitatilor, atribuirea responsabilitatilor, a resurselor necesare, planificarea bugetara, planurile de actiune, raportarile tehnice si financiare. Va raspunde solicitarilor si clarificarilor venite din partea AC.
Pentru activitățile de ingrijire la domiciliu			
2	Asistent social		Evalueaza beneficiarii, acorda consiliere sociala si monitorizeaza cazurile
3	Ingrijitori la domiciliu		Furnizeaza serviciile de ingrijire la domiciliu

Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca personalul implicat în execuția contractului cunoaste foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

7.INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARA PENTRU DESFASURAREA ACTIVITATILOR CONTRACTULUI

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract. Infrastructura furnizorului va trebui să răspundă cel puțin standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu.

8. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR(BENEFICIAR) ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Conform art. 51 din Legea 98/2016 ofertanții vor ține cont de reglementări obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. Informații detaliate privind reglementările în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obține de la: Agenția Națională pentru Protecția Mediului (www.anpm.ro), Ministerul Muncii și Justiției Sociale (www.mmuncii.ro).

În acest scop ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (model propriu) prin care se va atesta faptul că la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.

9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

9.1. Documente privind calificarea

- Dovada acreditării pentru serviciile sociale furnizate, potrivit HG nr. 118/2014;

- Dovada achitării la zi a obligațiilor către bugetul local (se va prezenta certificat fiscal);
- Dovada achitării la zi a obligațiilor către bugetul de stat (se va prezenta certificat fiscal);
- Dovada înregistrării furnizorului de servicii la ORC sau în Registrul asociațiilor și fundațiilor (se va prezenta extras ORC sau certificat de înregistrare);
- Dovada prestării în ultimii 3 ani de servicii similare celui supus licitației, în valoare cumulată de minim 287.000 lei. Dovada poate fi făcută prin prezentarea unui contract, sau maxim două contracte a căror valoare cumulată să fie egală sau mai mare cu 287.000 lei;

9.2 Conținutul propunerii tehnice

- Descriere a modului de îndeplinire a contractului de către ofertant. Descrierea va fi structurată pe activitățile ce trebuie realizate de către contractant așa după cum sunt enumerate în prezentul caiet de sarcini.
- se vor prezenta resursele umane ce vor fi puse la dispoziție pentru îndeplinirea contractului. Se va face dovada îndeplinirii cerințelor de experiență solicitată pentru manager.

9.3. Conținutul propunerii financiare

- formularul de ofertă conform modelului atașat

9.4 Prezentarea ofertei

Oferta se va depune la sediul Primăriei comunei Răchitoasa până la data și ora prevăzută în anunțul de participare.

Documentele ce calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară, vor fi introduse în plicuri separate, pe care se va menționa conținutul fiecărui plic.

Toate plicurile se vor introduce într-un plic exterior pe care se va menționa „Denumirea ofertantului și mențiunea a nu se deschide până la data de.....”,

10. Evaluarea ofertelor

Evaluarea ofertelor va fi efectuată de o comisie numită prin dispoziția conducătorului autorității contractante.

Comisia va proceda la deschiderea ofertelor la data și ora stabilită prin anunțul de participare și va proceda la verificarea garanțiilor de participare și a documentelor solicitate, întocmind în acest sens un proces-verbal care va fi comunicat ofertanților participanți la procedură.

La ședința de deschidere a ofertelor pot participa reprezentanți ai ofertanților înscriși la procedură.

În ședințe ulterioare, comisia de evaluare va analiza ofertele depuse și va stabili câștigătorul în funcție de criteriul de atribuire.

Ofertele care nu respectă cerințele minime de calificare vor fi respinse ca inadmisibile, iar cele a căror propunere tehnică nu răspunde cerințelor caietului de sarcini vor fi respinse ca neconforme.

Pe timpul evaluării comisia poate solicita ofertanților clarificări de completare sau de confirmare, doar cu privire la documentele depuse în ofertă.

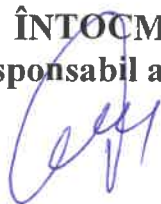
Nu este permisă completarea ofertei cu documente lipsă.

În cazul în care, după finalizarea etapei de aplicare a criteriului de atribuire, doua sau mai multe oferte admisibile și conforme ocupă prima poziție în clasament, având același preț minim, în vederea atribuirii contractului se va solicita respectivilor ofertanți (pentru departajare) o noua propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

11. Proceduri remedii sau de contestare

Pentru soluționarea contestațiilor, ofertanții nemulțumiți de deciziile autorității contractante pot formula plângere în termenul și condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004.

ÎNTOCMIT
Responsabil achiziții



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA RĂCHITOASA
Nr. din

ANUNȚ DE PARTICIPARE

pentru atribuirea contractului „ Servicii de îngrijire persoane vârstnice la domiciliu
în comuna Răchitoasa, județul Bacău,,

1. Autoritate contractantă
Comuna Răchitoasa – loc. Răchitoasa, jud. Bacău, cod fiscal 4535864
tel/fax:0234287015/ 0234287001, e-mail- primaria.rachitoasa@yahoo.com
2. Tipul achiziției: servicii de îngrijire bătrâni la domiciliu, conform art. 30, alin.(3) lit.a din Legea nr. 292/2011 și H.C.L. nr. .. din 14.04.2022.
3. Condiții de participare conform caietului de sarcini atașat prezentului anunț.
4. Tipul procedurii: procedură proprie potrivit art. 111, alin.(1) din și art.68, alin(1) lit.h din Legea nr. 98/2016;
5. Denumirea serviciilor: „ Servicii de îngrijire persoane vârstnice la domiciliu în comuna Răchitoasa, județul Bacău,,
6. Cod CPV: 85312400-3 - Servicii sociale neprestate de institutii rezidentiale
7. Valoarea estimată a contractului: 236.000 lei (TVA inclus);
8. Durata contractului: 9 luni de la atribuirea contractului;
9. Beneficiari: 49 persoane varstnice;
10. Sursa de finanțare: bugetul local;

11. Termenul limită de primire a ofertelor: 10 zile de la publicare data, ora;
12. Adresa la se transmit ofertele: Ofertele se trimit în plic închis la registratura Primăriei comunei Răchitoasa, din loc. Răchitoasa, jud. Bacău;
13. Limba de redactare: limba română;
14. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta: 60 zile;
15. Criteriul de atribuire a contractului: prețul cel mai scăzut;
16. Informații suplimentare: pot fi obținute de la autoritatea contractantă, responsabil achiziții publice, tel. 0234287015.

ÎNTOCMIT
Responsabil achiziții

PRIMAR
Valentin MORARU



Operator economic

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, sa prestam (denumirea serviciului), pentru suma de (suma în litere si în cifre, precum si moneda ofertei), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata taxa pe valoarea adaugata în valoare de (suma în litere si în cifre.)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita câstigatoare, sa incepem prestarea serviciilor cat mai curand posibil.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de zile, (durata în litere si cifre), respectiv pâna la data de (ziua/luna/anul), si ea va ramâne obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pâna la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita câstigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizam ca:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat, marcat în mod clar "alternativa";

☐ nu depunem oferta alternativa.

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare.)

6. Am înteles si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind câstigatoare, sa constituim garantia de buna executie în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Înțelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data .../.../...

....., (semnatura), în calitate de legal autorizat sa semnez oferta pentru si în numele (denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic /Furnizor

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice
(evitarea conflictului de interese)**

1. Subsemnatul/a, în calitate de - OFERTANT
(*ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/ terț susținător*), la procedura având ca obiect:, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice
2. Subsemnatul/a declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezența declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.
4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Primăriei cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Nota

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

Data completării:

Operator economic /Furnizor

(semnătura autorizată)

Operator economic /Furnizor

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 164 DIN LEGEA 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, cu sediul în(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de ofertant declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de

supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164, alin (1) din Legea 98/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:

Operator economic /Furnizor

(semnătura autorizată)

Operator economic /Furnizor

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 165 ȘI 167 DIN LEGEA 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, cu sediul în (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de ofertant la *licitația deschisă* pentru achiziția de, la data de organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că:

1. Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat așa cum aceste obligații sunt definite de art. 165, alin. (1) și art. 166, alin. (2) din Legea 98/2016.

2. Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167, alin (1) din Legea 98/2016, respectiv:

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței;

g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații sau suntem în măsură să prezentăm documentele justificative solicitate;

i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a unui operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că

autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:

Operator economic /Furnizor

(semnătura autorizată)

CONTRACT
pentru acordarea de servicii sociale

Părțile contractante:

1., (denumirea serviciului public de asistență socială) denumit în continuare autoritatea contractantă, cu sediul în, județul/sectorul, codul de înregistrare fiscală nr., contul nr. deschis la Trezoreria, conform Hotărârii Consiliului Județean/Hotărârii Consiliului Local privind nr. .../..., reprezentat prin dl/dna, având funcția de, în calitate de; și

2., (numele întreg al furnizorului de servicii sociale) acronim, cu sediul în, str. nr., județul/sectorul, denumit în continuare furnizor, codul de înregistrare fiscală nr., contul nr. deschis la Trezoreria/Banca, certificat de acreditare seria nr., reprezentat de dl/dna, în calitate de, convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

1.1. contract de furnizare de servicii sociale - actul juridic ce reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între serviciul public de asistență socială, în calitate de autoritate contractantă, și un furnizor autorizat de servicii sociale, în calitate de furnizor;

1.2. serviciile sociale - un ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru preservarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile

sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului;

1.4. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile

2.*) Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii:

a)

b) *) Descrierea serviciilor sociale acordate va fi conform caietului de sarcini și poate fi prevăzută cu acordul părților în anexa la contract.

3. Costurile serviciilor sociale

3.1.*) Costul total al serviciilor sociale furnizate

3.2.***) Defalcarea costului total pe fiecare tip de serviciu și pentru fiecare tip debeneficiar *) Costul total se obține prin înmulțirea costului mediu estimat pe caz cu numărul debeneficiari estimat.

**) Detalierea costurilor va fi conform caietului de sarcini și poate fi prevăzută cu acordul părților în anexa la contract.

4.*) Modalități de plată *)

În cazul în care se vor efectua plăți de către autoritatea contractantă, acestea vor respecta pct. 4.1 și 4.2 și vor fi conforme Termenilor de referință.

4.1.***) Autoritatea contractantă are obligația de a efectua plata către furnizor în termenul convenit de la emiterea facturii de către furnizor. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale. **) Se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată.

4.2.****) Autoritatea contractantă are dreptul de a acorda avans furnizorului, dacă acesta solicită, numai contra unei scrisori de returnare a avansului și numai în limita valorică prevăzută de lege. ***) În cazul în care prevede acordarea de avans, se precizează cuantumul avansului, procedura de solicitare a acestuia, situațiile în care se pot solicita plăți în avans.

5.*) Durata contractului

5.1. Durata contractului este de la data de până la data de și poate fi prelungit în condițiile legii. *) Durata contractului asigură sustenabilitatea serviciului/serviciilor contractat/e.

6. Drepturile autorității contractante:

6.1. De a primi de la furnizor rapoarte*) cu privire la acordarea serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract; *) Conform Termenilor de referință.

6.2. de a monitoriza acordarea serviciilor sociale în conformitate cu cerințele prezentului contract; 6.3. de a utiliza date denominalizate în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

6.4. de acces, conform legii, la informații personale cu privire la beneficiarii serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract;

6.5.**) **) Se va completa cu drepturile specifice, în funcție de obiectul material la care face referire contractul: spații/resurse umane/mijloace financiare/alte bunuri și servicii.

7. Obligațiile autorității contractante:

7.1. *) să acorde furnizorului, după caz, spații/resurse umane/mijloace financiare/alte bunuri și servicii, în vederea susținerii acordării tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract; *) Conform Termenilor de referință.

7.2. să verifice modul de acordare a serviciilor sociale, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din Termenii de referință;

7.3. să verifice utilizarea eficientă a spațiilor/resurselor umane/mijloacelor financiare/alte bunuri și servicii acordate furnizorului, în vederea furnizării serviciilor sociale prevăzute în contract;

7.4. să informeze furnizorul cu privire la modificările legislative apărute în timpul derulării prezentului contract;

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

7.6. să asigure accesul furnizorului la baza de date pe care o deține referitor la furnizorii de servicii sociale, în situația în care aceste date sunt necesare soluționării cazurilor aflate în evidența serviciului care face obiectul contractului, și să asigure securizarea acestora;

7.7. să asigure furnizorului îndrumare metodologică cu privire la domeniul serviciilor sociale; 7.8. *) *) Se va completa cu obligațiile specifice, în funcție de obiectul material la care face referire contractul: spații/resurse umane/mijloace financiare/alte bunuri și servicii.

8. Drepturile furnizorului:

8.1. *) de a primi, după caz, spații/resurse umane/mijloace financiare/alte bunuri și servicii, în vederea susținerii acordării tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract; *) Conform Termenilor de referință.

- 8.2. de a primi din partea autorității contractante îndrumare metodologică;
- 8.3. de a participa la ședințele autorității contractante în cadrul cărora se iau decizii cu impact asupra serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract;
- 8.4. de a fi consultat în elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale, conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- 8.5. de a utiliza date denominalizate, în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

8.6.*) *) Se va completa cu drepturile specifice, în funcție de obiectul material la care face referire contractul: spații/resurse umane/mijloace financiare/alte bunuri și servicii.

9. Obligațiile furnizorului:

9.1. să întocmească planurile individualizate de asistență și îngrijire și, după caz, planurile de intervenție ale beneficiarilor;

9.2. să acorde serviciile sociale respectând standardele de calitate privind serviciile sociale și în conformitate cu propunerea tehnică din caietul de sarcini;

9.3. să transmită autorității contractante rapoartele convenite*) privind acordarea serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract, rapoarte care conțin detalii privind implementarea planurilor individualizate/de intervenție; *) Conform Termenilor de referință.

9.4. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract;

9.5.*);

9.6. să comunice Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cazurile care necesită intervenție de urgență și pe care nu poate să le soluționeze; *) Se va completa cu obligațiile specifice, în funcție de obiectul material la care face referire contractul: spații/resurse umane/mijloace financiare/alte bunuri și servicii.

10. Asigurarea bunei execuții a contractului

10.1. Furnizorul are obligația de a asigura autoritatea contractantă privind buna execuție a contractului.

10.2*) Modalitatea de asigurare a bunei execuții a contractului este convenită de părți..... *) Se precizează modalitatea de asigurare a bunei execuții a contractului conform Termenilor de referință.

11. Caracterul confidențial al contractului

11.1. Caracterul confidențial al tuturor informațiilor cu privire la prezentul contract este conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,

Legi nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate și Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

11.2. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți: - de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara celor persoane implicate în îndeplinirea contractului; - de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada derulării a contractului în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

11.3. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

11.4. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract, dacă: - informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau - informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau - partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

12. Condiții de furnizare a serviciilor sociale

12.1. Condițiile de furnizare a serviciilor sociale respectă cerințele prevăzute în Termenii de referință.

12.2. Serviciile sociale se vor acorda în conformitate cu standardele de calitate specifice, reglementate de legislația în vigoare.

12.3*) (alte condiții) *) Se vor prezenta condițiile specifice de furnizare a serviciilor sociale, de exemplu: - acordarea serviciilor sociale, cu respectarea convențiilor anterior încheiate de părți (cu Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, federații de furnizori,.....), privind acordarea serviciilor sociale, cu respectarea strategiilor locale/regionale de asistență socială; - acordarea cu prioritate a serviciilor sociale beneficiarilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă; - acordarea de servicii sociale în mod tarifat sau gratuit.

13.*) Subcontractarea

13.1. Furnizorul nu poate subcontracta părți din activitățile componente ale serviciilor sociale. 13.2. Activitățile subcontractate vor fi realizate de către alți furnizori de servicii sociale acreditați, fără să fie afectate derularea serviciilor și interesul superior al beneficiarului.

13.3. Contractele cu subcontractanții se vor realiza în aceleași condiții cuprinse în contractul semnat cu autoritatea contractantă (inclusiv condiția ca subcontractanții să fie acreditați conform legii).

13.4. Furnizorul este deplin răspunzător față de autoritatea contractantă pentru modul în care subcontractantul își îndeplinește partea sa din contractul de subcontractare.

13.5. Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de furnizor pentru modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

13.6. Furnizorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract. *) Subcontractarea reprezintă o formă prin care se poate asigura continuitatea acordării serviciilor sociale beneficiarilor.

14. *) Cesiunea

14.1. Furnizorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină în prealabil acordul scris al achizitorului.

14.2. Cesiunea nu va exonera furnizorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract. *) Cesionarea reprezintă o formă prin care se poate asigura continuitatea acordării serviciilor sociale beneficiarilor.

15. Amendamente

15.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

16. Comunicări

16.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

16.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

16.3. Furnizorul va comunica în termen de 30 de zile orice modificare cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza semnării prezentului contract.

16.4. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

17. Forța majoră

17.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract pe toată perioada în care aceasta acționează.

17.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia;

17.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilaltepărți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

17.5. Orice împrejurare independentă de voința părților, intervenită după data semnării contractului, care împiedică executarea acestuia și este invocată în termen de 6 luni, este considerată forță majoră și exonerează de răspundere partea care o invocă.

17.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept al prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18. Rezilierea contractului

18.1. Constituie motiv de reziliere a contractului următoarele:

- a) nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți;
- b) încălcarea de către furnizor a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de autoritatea contractantă;
- c) retragerea sau anularea de către organele de drept a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul a fost acreditat, în situația în care această limitare afectează acordarea serviciilor prevăzute de prezentul contract, precum și suspendarea sau retragerea acreditării;
- d) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.

18.2. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea prevederilor acestuia în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

19. Încetarea contractului:

19.1. Constituie motiv de încetare a contractului următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) obiectul contractului a fost atins;
- d) hotărârea definitivă și irevocabilă a unei instanțe judecătorești;

e) încetarea activității furnizorului prin desființare, lichidare, dizolvare;

f) forța majoră, dacă este invocată.

20. Penalități. Daune:

20.1.*) *) conform Termenilor de referință.

20.2.*) *) În funcție de natura serviciilor sociale ce fac obiectul prezentului contract, se vor preciza daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, exigibile de către o parte în cazul nerespectării culpabile a prevederilor prezentului contract de către cealaltă parte.

21. Soluționarea litigiilor

21.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea oricăreia pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

21.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale autoritatea contractantă și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

22. Dispoziții finale

22.1. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

22.2. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

22.3. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

22.4. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale în cadrul sistemului de asistență socială a fost încheiat la sediul autorității contractante în (.....) exemplare, câte (.....) pentru fiecare parte contractantă.

23. Documentele contractului

23.1. Documentele prezentului contract sunt:

a) hotărârea consiliului local/hotărârea consiliului județean privind acordul referitor la încheierea prezentului contract;

b) termenii de referință;

c) bugetul serviciului social acordat de furnizor/bugetul unității de asistență socială;

d) lista cuprinzând subcontractanții, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia;

e) standardele de calitate;

f) alte anexe la contract.

Furnizor,

Autoritatea contractantă,

.

(numele și funcția persoanei/persoanelor
autorizată/autorizate să semneze)

.....

(semnătura)

.....

(data)

(numele și funcția persoanei/persoanelor
autorizată/autorizate să semneze)

(semnătura)

(data)

Primar,

MORARU Valentin

