

Dezbateră publică pe tema Caietului Cadrul de sarcini în vederea externalizării unor servicii sociale oferite în prezent de DGASPC Bihor

Consiliul Județean Bihor supune dezbaterii publice Caietului Cadrul de sarcini în vederea externalizării unor servicii sociale oferite în prezent de DGASPC Bihor.

Propunerile, sugestiile, opiniile referitoare la materialul propus dezbaterii se pot transmite pe adresa: registratura@cjbihor.ro, până la data 20 aprilie 2011.

Dezbateră publică va avea loc în Sala Mare a Consiliului Județean Bihor, în data de 21. 04. 2011, ora 10.00.

CAIET DE SARCINI

- CADRU -

ETAPA I

Secțiunea I

Documentația pentru elaborarea și prezentarea documentelor
de calificare și selectare pentru Contractarea de servicii sociale _____

Fișa de date pentru selecție

Conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii de dialog competitiv pentru selectarea candidaților, care sunt destinate potențialilor candidați interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de servicii.

A.Introducere	
A.1. Informații privind autoritatea contractantă	A.1.1 Denumirea autorității contractante: _____ Cod de identificare fiscală: _____ Adresa: _____ Numărul de telefon: _____ Număr fax: _____ Email: _____ A.1.2 Sursele de finanțare ale autorității contractante pentru serviciul social care urmează să fie atribuit: Bugetul contractantului de servicii sociale (Consiliul Județean Bihor și D.G.A.S.P.C. Bihor)
A.2. Obiectul și scopul aplicării procedurii	A.2.1.Obiectul contractului de servicii: Contractarea serviciilor sociale _____. A.2.2. Scopul „Contractării serviciilor sociale _____ este transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor furnizori privați acreditați în condițiile legii, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor acestor servicii, la nivelul standardelor. A.2.3.Natura serviciilor ce urmează să fie achiziționate: Contractarea serviciilor sociale _____ cu o capacitate de _____ locuri. Vizează beneficiarii pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bihor, în _____, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Servicii oferite în prezent beneficiarilor. a) Servicii de găzduire care constau în: <ol style="list-style-type: none">1. Condiții de locuit potrivit nevoilor de viață, locație sigură, confortabilă, accesibilă cu atmosferă familială;2. Spațiu personal în camera proprie, dotat cu echipamente adecvate;3. Asigurarea igienei corporale, îmbrăcăminte, încălțăminte, igiena eliminărilor, alimentare și hidratare;

		<p>4. Spații igienico-sanitare adecvate nevoilor; 5. Acces la spații comune suficiente, sigure, accesibile; 6. Protecție împotriva riscurilor și infecțiilor.</p> <p><i>b)Sprijin pentru viață independentă asigurat prin:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organizarea activităților de sprijin; 2. rutine zilnice de viață; 3. comunicare; 4. sănătate; 5. educație; 6. activități ocupaționale; 7. activități recreative și de socializare; 8. incluziune familială și comunitară; <p>Serviciile contractate sunt compuse din:</p> <p><i>(a) Servicii de găzduire</i> - condiții de locuit conform nevoilor de viață, locație sigură, confortabilă, accesibilă cu atmosferă familială; spațiu personal în camera proprie dotat cu echipamente adecvate; igienă corporală, îmbrăcăminte, încălțăminte, igiena eliminărilor, alimentare și hidratare, spații igienico-sanitare adecvate nevoilor; acces la spații comune suficiente, sigure, accesibile; protecție împotriva riscurilor și infecțiilor.</p> <p><i>(b) Sprijin pentru viață independentă:</i> organizarea activităților de sprijin; rutine zilnice de viață, comunicare, accesul la servicii de sănătate, educație, activități ocupaționale, activități recreative și de socializare, incluziune familială și comunitară.</p> <p>Codul CPV (Vocabularul comun privind achizițiile publice) – 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap.</p> <p>A.2.4. Serviciul social pentru care se poate solicita selectarea este prevăzut în Formularul B11 din secțiunea III;</p> <p>A.2.5 Ofertanții vor depune oferta de preț pentru obiectivele stabilite în prezenta documentație. Nu vor fi acceptate oferte care propun soluții parțiale.</p>
	<p>A.3 Procedura aplicată</p>	<p>Dialog competitiv derulat în trei etape, astfel:</p> <p style="text-align: center;">ETAPA I</p> <p>Etapa de preselecție a candidaților, în care candidații care doresc să participe sunt selectați pe baza criteriilor stabilite prin prezenta documentație. În etapa de preselecție, numărul candidaților nu poate fi mai mic de 3.</p> <p style="text-align: center;">ETAPA II</p> <p>Etapa de dialog cu candidații admiși în urma preselecției, pentru identificarea soluției/soluțiilor apte să răspundă necesităților autorității contractante și în baza căreia/cărora candidații vor elabora și vor depune oferta finală.</p> <p style="text-align: center;">ETAPA III:</p> <p><i>Etapa de evaluare a ofertelor finale depuse.</i></p>

	A.4. Principii care stau la baza atribuirii contractului	<ul style="list-style-type: none"> a) nediscriminarea; b) eficiența utilizării fondurilor publice; c) transparența; d) tratamentul egal; e) proporționalitatea; f) asumarea răspunderii; g) confidențialitatea; h) creșterea calității serviciilor; i) principiul recunoașterii reciproce; j) principiul echilibrului
	A.5 Legislație aplicabilă	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotărârea Consiliului Județen Bihor nr. 11 din 2011 privind aprobarea demarării procedurii de externalizare a unor servicii sociale oferite în prezent de D.G.A.S.P.C. Bihor; 2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare; 3. Hotărârea de Guvern nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare; 4. Hotărârea de Guvern nr. 925/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare; 5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare; 6. Hotărârea de Guvern nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap; 7. Hotărârea de Guvern nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 8. Ordinul nr. 559/2008 pentru aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoanele cu handicap; 9. Hotărârea de Guvern nr. 421/2008 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială; 10. Ordinul nr. 383/2005 pentru aprobarea standardelor generale de calitate privind serviciile sociale și a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori; 11. Hotărârea de Guvern nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap; 12. Hotărârea de Guvern nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

		<p>13. Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>14. Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;</p> <p>15. Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;</p> <p>16. Hotărârea de Guvern nr. 532/1999 pentru aprobarea metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială datorată de persoanele asistate sau de sustinatorii legali ai acestora;</p> <p>17. Ordinul nr. 467/2009 privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere în centrele rezidențiale pentru persoanele cu handicap, precum și a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centre sau de către sustinatorii acestora;</p> <p>18. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>19. Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;</p> <p>20. Ordinul nr. 153/2003 pentru aprobarea Normele metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;</p> <p>21. Ordinul nr. 1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară.</p>
	A.6. Obligativitatea de a fi declarat selectat pentru a depune ofertă de preț	<p>A.6.1. Numai candidații selectați în urma aplicării acestei proceduri vor fi invitați să depună oferte de preț pentru serviciul social pentru care au fost selectați. Modificarea structurii furnizorului privat selectat după etapa de calificare poate duce la pierderea calității de candidat selectat;</p> <p>A.6.2. Un candidat poate fi declarat selectat și prin urmare invitat să depună ofertă de preț pentru serviciul social menționat de acesta în formularul B 11.</p> <p>A.6.3. Furnizorii privați de servicii sociale care au fost declarați selectați pe baza documentelor de participare individuale se pot asocia ulterior pentru a depune ofertă de preț comună. O asemenea asociere trebuie să fie aprobată în scris de autoritatea contractantă.</p>
	A.7 Interdicția de a depune mai multe oferte	<p>A.7. Candidatul sau candidații asociații selectați vor putea depune o singură ofertă de preț, în etapa de atribuire a contractului, în calitate de contractant general sau partener într-o asociere. Dacă același ofertant participă la mai multe oferte de preț, în calitate de contractant general sau partener într-o asociere, toate ofertele de preț la care participă acest ofertant, vor fi respinse.</p>
	A.8. Drepturi ale autorității contractante	<p>A.8.1. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă, fără ca prin aceasta să își creeze obligații față de candidați;</p> <p>A.8.2. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula procedura de selecție și calificare în orice moment, inclusiv după ce au fost selectați candidații, precum și de a nu declara selectat pe nici unul dintre candidați, fără ca prin aceasta să își creeze obligații față de candidați.</p>

<p>A.9. Confidențialitate</p>	<p>A.9. Orice candidat care a intrat în posesia prezentei documentații are dreptul de a desemna persoane pentru a vizita beneficiarii de servicii sociale, numai după ce a primit aprobarea scrisă din partea conducerii D.G.A.S.P.C. Bihor în acest sens și în prezența unui reprezentant al instituției menționate. Cererea de vizitare va cuprinde în mod obligatoriu un angajament necondiționat al candidatului și a persoanelor care efectuează vizita, de a nu divulga în nici un fel datele, informațiile sau imaginile la care au avut acces pe parcursul vizitei, cu excepția celor folosite la întocmirea ofertei.</p> <p>Nerespectarea acestui angajament poate atrage măsuri în consecință din partea autorității contractante, inclusiv anularea calității de candidat selectat sau anularea contractului, indiferent de momentul în care autoritatea contractantă constată divulgarea informațiilor.</p>
<p>A.10. Dreptul de a solicita clarificări</p>	<p>A.10.1. Orice candidat care a obținut un exemplar din documentația pentru elaborarea și prezentarea documentelor de calificare și selectare are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.</p> <p>A.10.2. Autoritatea contractantă va transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, prin sistemul electronic (SEAP), dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>A.10.3. Autoritatea contractantă va transmite răspunsul la solicitările de clarificări în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări. Conținutul răspunsului privind clarificările va fi transmis prin sistem electronic.</p>
<p>A.11. Cofinanțare de către furnizorul privat de servicii sociale</p>	<p>A.11. Candidații selectați, care vor depune ofertă de preț în etapa de atribuire a contractului, vor putea contribui la finanțarea serviciilor sociale din fonduri proprii, peste prețul contractat.</p>
<p>A.12. Garanții cerute în procesul de contractare</p>	<p>A.12.1. În etapa de atribuire a contractului acordare de servicii, ofertanților li se va cere să constituie o garanție de participare la procedura de achiziție publică în procent de 1% din valoarea estimată a costului serviciului social propus spre achiziție.</p> <p>Modalitatea de constituire a garanției de participare va fi precizată în documentația pentru elaborarea ofertei de preț, care va putea fi obținută de candidații selectați în etapa de atribuire a contractului.</p> <p>A.12.2. Ofertantul castigator are obligatia de a constitui o garanție de bună execuție a contractului, în procent de 3 % din valoarea contractului.</p> <p>A12.3. Modalitatea de constituire a garanției de bună execuție este următoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, contractantul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în cuantum de 0,5 % din valoarea garanției de bună execuție, prin deschiderea unui cont la dispoziția autorității contractante la o bancă agreată de ambele părți; - în următoarele 12 luni, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție, prin reținerea lunară din factura depusă pentru decontare; - dacă după evaluarea anuală a indicatorilor de monitorizare aceștia au fost realizați 100 %, valoarea garanției de bună execuție poate fi redusă cu până la 50%, în funcție de performanțele realizate, aportul suplimentar a contractantului, precum și bonitatea sa.

		<p>A.12.4. Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către ofertantul câștigător în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă și calitativă a contractului, pe întreaga perioadă de derulare a acestuia.</p> <p>A12.5. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe perioada derulării contractului, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile contractuale asumate în contract. Acest drept al autorității contractante se aplica și în cazul rezilierii unilaterale a contractului de către contractantul câștigător.</p>
	<p>A.13. Cheltuieli eligibile care pot fi finanțate de autoritatea contractantă</p>	<p>A.13.1. Standardele de cost reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat pentru beneficiar/pe tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor specifice de calitate, respectiv a criteriilor prevăzute de lege.</p> <p>A13.2. Sunt incluse în costul standard și sunt considerate eligibile următoarele cheltuieli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cheltuieli de personal (cheltuieli cu salariile, contribuțiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, indemnizație de delegare și deplasare în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice); - cheltuieli cu hrana asistaților; - cheltuielile de servicii și utilități aferente spațiului în care funcționează serviciul social (încălzire-inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apa, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, radio-tv, internet); - cheltuieli cu medicamente, servicii medicale-inclusiv stomatologice pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, materiale sanitare, dezinfectanți și materiale pentru curățenie; - cheltuieli cu uniforme și echipament pentru beneficiari, lenjerie și accesorii de pat pentru beneficiari, alte obiecte de inventar, inclusiv aparatura de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor de calitate minime obligatorii și a căror preț unitar cu T.V.A. să nu depășească valoarea minima pentru mijloacele fixe; - cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (inclusiv RCA, taxa de drum) și alte cheltuieli conform legii; - cheltuieli funcționale (furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, transport asistați, deplasări interne ale personalului angajat, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari, pregătire profesională, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat, cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor - cu evidențierea ajutorului de deces, prevăzut de legislația în vigoare);

		<p>- cheltuielile curente de funcționare a imobilului (întreținerea clădirii, instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); materiale de întreținere și reparații ale spațiilor și echipamentelor efectuate în regie proprie sau lucrări de reparații contractate cu firme specializate;</p> <p>A.13.3. Cheltuielile eligibile vor fi finanțate de autoritatea contractantă în cadrul contractului pe 3 ani, la nivelul prețului contractat. Din suma lunară datorată, se scade contribuția lunară a beneficiarilor, obligați la aceasta.</p> <p>A.13.4. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția contractantului lista cantitativ–valorică a stocurilor cu alimente, combustibili, materiale de curățenie, materiale igienico-sanitare, alte materiale și obiecte de inventar, bunuri aflate în evidența contabilă a serviciului social supus contractării, la data intrării în vigoare a contractului. Valoarea stocurilor pentru care ofertantul a optat să le preia, se va scădea din decontul lunar în decurs de maxim 3 luni de la data intrării în vigoare a contractului.</p>
	<p>A.14. Cheltuieli neeligibile care nu pot fi finanțate de autoritatea contractanta</p>	<p>A.14. Nu sunt incluse în standardele de cost și nu sunt considerate eligibile următoarele cheltuieli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reparatii capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe; - cheltuieli cu alte obiecte de inventar, inclusiv aparatura de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate și a căror preț unitar cu TVA să nu depășească valoare minimă pentru mijloacele fixe; - cheltuieli cu asigurările de bunuri, cu excepția R.C.A. (auto); - 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 taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând serviciului social; - cheltuieli care depășesc prețul contractului pentru serviciile sociale; - cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea autorității contractante și date în folosință gratuită ofertantului câștigător, pe perioada derulării contractului; - cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite; - cheltuieli cu chirii, etc.
	<p>A.15. Decontarea cheltuielilor si termenele de plata</p>	<p>A.15.1. Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare, la care se atașează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un raport financiar structurat pe următoarele capitole, din care să rezulte modul de realizare a contractului: <ul style="list-style-type: none"> - nivelul cheltuielilor eligibile, având ca bază de comparație caracterul minim al costului standard, menționat la punctul A.13.2.;

		<ul style="list-style-type: none"> - gestionarea contribuțiilor obligatorii individuale ale beneficiarilor obligați la aceasta; - contribuția obligatorie a beneficiarilor care realizează venituri, conform reglementărilor legale în vigoare; - nivelul contribuției suplimentare a contractantului peste prețul contractat; - atragerea de resurse suplimentare: donații, sponsorizări, măsuri active de ocupare a forței de muncă, prestații sociale, etc. <p>A.15.2. Factura va fi emisă de către contractant în prima zi lucrătoare a lunii următoare și se va depune la sediul autorității contractante, împreună cu documentele precizate la punctul A.15.1.</p> <p>A.15.3. Autoritatea contractantă va achita factura primită potrivit vizei, procedurilor prevazute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim de 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către contractant;</p> <p>A.15.4. Autoritatea contractantă, prin specialiștii săi, va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate (prin indicatorii din Secțiunea II punctul. 4).</p> <p>A.15.5. Autoritatea contractantă va putea acorda ofertantului câștigător un avans de maxim 10% din valoarea lunară a contractului, în condițiile de garantare a restuirii avansului conform <u>H.G. nr. 264/2003</u>;</p> <p>A.15.6. La expirarea contractului, contractantul are obligația de a preda serviciul social contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, precum și predarea bunurilor în cauză.</p>
B. Calificarea candidaților:		
	B.1. Documente privind situația personală a candidatului	<p>B.1.1. Orice furnizor privat acreditat de servicii sociale, care a desfășurat sau desfășoară activități în domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de servicii sociale.</p> <p>Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul B1 din secțiunea III, Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr. 34/2006 completată conform Formularului B2 și Declarație privind eligibilitatea completată conform Formularului B3.</p> <p>B.1.2. Poate fi exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de servicii sociale, orice candidat care se află în oricare dintre următoarele situații¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) este în stare de lichidare, activitățile sale sunt suspendate ori este într-o situație similară prevăzută de lege; b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a); c) nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și

¹ Autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una din situațiile enunțate mai sus orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care candidatul este stabilit, cum ar fi: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

	<p>contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în România sau în țara în care este stabilit;</p> <p>d) furnizează informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie;</p> <p>e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;</p> <p>f) nu deține certificat de acreditare pentru servicii sociale destinate persoanelor cu handicap.</p> <p>B.1.3. Ofertantul va depune certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat și a celor locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale obligatorii: certificat de atestare fiscală, certificat privind plata impozitelor și taxelor locale. În cazul în care autoritățile competente nu eliberează certificatele menționate mai sus înainte de data limită de depunere a scrisorii de interes, candidatul este obligat să depună o declarație pe propria răspundere privind inexistența unor astfel de restanțe, urmând ca înainte de etapa de ofertare să prezinte documentele prevăzute². În caz contrar, candidatul va fi descalificat.</p> <p>B.1.4. Persoanele fizice sau juridice, care au participat în orice fel la întocmirea prezentei documentații sau care fac parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului de servicii sociale nu au dreptul să aibă calitatea de candidat sau candidat asociat și nici de subcontractant (inclusiv angajat al acestora, cu carnet de muncă sau pe bază de convenție civilă), sub sancțiunea nulității contractului în cauză.</p> <p>B.1.5. Mai mulți ofertanți au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune.</p> <p>B.1.6. Ofertanții asociați desemnează din rândul lor, pe cel care îi reprezintă în raporturile cu autoritatea contractantă, în calitate de lider (asociația lider), pe tot parcursul procesului de achiziție publică, dar toate documentele depuse până la atribuirea contractului vor fi semnate de fiecare membru asociat.</p> <p>B.1.7. Ofertanții asociați vor prezenta acordul de asociere pe care îl vor semna în cazul în care li se atribuie contractul de servicii sociale. Acordul va prevedea obligatoriu liderul asociației care va reprezenta asocierea în relația cu autoritatea contractantă și prin care se vor face plățile, activitățile de care va fi responsabil fiecare asociat și faptul că asociații răspund în mod solidar și indivizibil pentru informațiile prezentate și pentru angajamentele asumate. În cazul atribuirii contractului este obligatorie semnarea și legalizarea acestui acord de asociere înainte de semnarea contractului.</p> <p>B.1.8. Filialele furnizorilor privați de servicii sociale, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile de la B.2.1, au dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție în nume propriu și în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc situația</p>
--	--

² În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute de autoritatea contractantă sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

		<p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> solicitat <input type="checkbox"/> nesolicitat</p> <p>Se va completa Formularul B7 inclus în cadrul secțiunii III</p> <p>6. Declarație care conține:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informații privind numărul mediu al personalului angajat; - numărul și pregătirea personalului de conducere; - persoanele responsabile în îndeplinirea contractului. <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> solicitat <input type="checkbox"/> nesolicitat</p> <p>Se va completa Formularul B8 inclus în cadrul secțiunii III. Declarația/formularul va fi însoțită/însoțit de CV-ul persoanei direct responsabile de îndeplinirea contractului.</p> <p>7. Obligații contractuale în desfășurare față de alți parteneri contractuali.</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> solicitat <input type="checkbox"/> nesolicitat</p> <p>Se va completa Formularul B9 inclus în cadrul secțiunii III.</p> <p>8. Bilanțul contabil din anul precedent vizat și înregistrat de organele competente și/sau, scrisori de bonitate din partea băncilor sau a unor societăți recunoscute de audit financiar și contabil, precum și orice alte documente legale edificatoare prin care candidatul/ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiară.</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> solicitat <input type="checkbox"/> nesolicitat</p>
	<p>B.4. Cerințe minime de calificare</p>	<p>B.4.1. Fiecare candidat trebuie să facă dovada că îndeplinește fiecare dintre cerințele minime de calificare; aceste cerințe minime sunt :</p> <p>A. Capacitatea tehnică:</p> <p>a) Subcontractări – nu se admit subcontractări ale serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri de atribuire a contractului.</p> <p>Se permit asocierile între furnizori privați acreditați în condițiile legii, pentru îndeplinirea cumulativă a condițiilor cerute candidaților, cu desemnarea unui reprezentant cu care se va încheia contractul și care va fi responsabil cu derularea lui.</p> <p>b) Experiență similară:</p> <p>Pentru a fi declarat calificat, candidatul trebuie să aibă cel puțin un serviciu sau o activitate care a avut ca obiect realizarea unor servicii destinate persoanelor cu handicap sau responsabil – manager contract să aibă experiență în domeniul de activitate cu persoane cu handicap de cel puțin 3 ani.</p> <p>Serviciile luate în considerare sunt cele menționate în Formularul B10 din secțiunea III.</p> <p>c) Recomandări din partea altor parteneri contractuali:</p> <p>Se va prezenta o recomandare din partea instituțiilor/ organizațiilor cu care a desfășurat, în parteneriat, contractele pe care le-a derulat sau din partea unor persoane care au beneficiat de serviciile furnizorului.</p> <p>d) Resurse tehnice:</p> <p>Candidatul va face dovadă că deține:</p> <ul style="list-style-type: none"> - echipament – computer, imprimantă laser; - un mijloc de transport care să asigure derularea activităților cuprinse în contract; - disponibilitatea spațiului necesar derulării contractului (spațiul poate fi în proprietatea sa, închiriat sau dat în folosință), dacă este cazul;

	<p>e) Resurse umane: Personalul minim necesar pentru derularea contractului din partea furnizorului privat: responsabil – manager contract, angajat al furnizorului de servicii sociale;</p> <p>B. Capacitatea economico-financiară:</p> <p>a) Obligații contractuale în desfășurare: Se vor prezenta contractele în derulare ale candidatului, la data depunerii documentelor de calificare, finanțate din fonduri proprii și din alte surse, precum și eventualele contracte pentru care a aplicat, însă procedurile de atribuire nu au fost încă finalizate. Se vor prezenta separat și contractele potențiale prevăzute pentru anul în curs.</p> <p>b) Situația financiară: Cerințele minime pentru următorii indicatori:</p> <p>a) <u>Bilanțul pe anul precedent:</u> <input checked="" type="checkbox"/> solicitat <input type="checkbox"/> nesolicitat</p> <p>b) <u>Contribuția financiară a furnizorului privat de servicii sociale peste prețul contractat:</u> <input checked="" type="checkbox"/> solicitat <input type="checkbox"/> nesolicitat</p> <p>c) <u>Disponibilitatea financiară:</u> <input checked="" type="checkbox"/> solicitat <input type="checkbox"/> nesolicitat</p> <p>Suținerea financiară a serviciilor sociale de către furnizorul privat, pe o perioadă de maxim două luni, potrivit prețului/valoarea contractului.</p> <p>B.4.2. Se permit asocierile între furnizorii privați de servicii sociale, pentru îndeplinirea cumulativă a condițiilor cerute candidaților, cu desemnarea unui reprezentant (liderul) cu care se va încheia contractul și care va fi responsabil cu derularea lui.</p> <p>În cazul asocierii mai multor furnizori privați de servicii sociale, cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară trebuie să fie îndeplinite, prin cumul, de grupul de asociați. Liderul trebuie să îndeplinească singur cel puțin 60% din fiecare criteriu cerut.</p> <p>B.4.3. Candidații selectați care depun ofertă de preț în etapa de atribuire a contractului de achiziție au obligația de a depune o declarație pe proprie răspundere prin care să confirme că datele prezentate în etapa de selecție sunt în continuare valabile. În cazul în care au apărut modificări, se vor prezenta documentele din etapa de selecție care conțin datele care s-au modificat. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula selectarea unui candidat în cazul unor modificări ale situației pe baza căreia a fost selectat.</p>
<p>B.5. Adresa la care se depune/transmite scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare</p>	<p>B.5.1. Scrisoarea de înaintare se întocmește în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea III - Formularul 1A</p> <p>Autoritatea contractantă _____</p> <p>Cod de identificare fiscală: _____</p> <p>Adresa: _____</p> <p>Numărul de telefon: _____</p>

		<p>B.5.2. Candidatul va suporta toate costurile asociate prezentării scrisorii de înaintare și a documentelor de calificare (documente care dovedesc situația personală a candidatului, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară), iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.</p>
	<p>B.6. Data limită până la care se primește scrisoarea de înaintare însoțită de documentele de calificare</p>	<p>B.6.1. Candidatul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare și selecție, să fie primită de autoritatea contractantă, la adresa și până la data limită de primire a actelor împreună cu scrisoarea de înaintare, stabilite în anunțul publicat. Data limită _____, ora _____; Deschiderea documentației va avea loc în data de _____, ora _____ la sediul autorității contractante.</p> <p>B.6.2. Scrisoarea de înaintare, însoțită de documentele de calificare, poate fi depusă direct sau transmisă prin poștă. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, candidatul își asumă riscurile transmiterii, inclusiv forța majoră.</p> <p>B.6.3. Data limită de depunere a documentelor de calificare și selectare poate fi decalată de autoritatea contractantă, care are obligația de a modifica în SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice) prezenta documentație, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită stabilită în anunțul de participare.</p>
	<p>B.7. Limba de redactare a scrisorii de înaintare și a documentelor de calificare</p>	<p>Limba română</p>
	<p>B.8. Modul de prezentare</p>	<p>B.8.1. Candidatul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare și un exemplar al documentelor de calificare în Original și 1 copie În eventualitatea unei discrepanțe între original și copie, va prevala originalul.</p> <p>B.8.2. Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină, de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze candidatul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.</p> <p>B.8.3. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze documentele.</p> <p>B.8.4. Autorizarea reprezentantului/reprezentanților trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă care va însoți scrisoarea de înaintare.</p> <p><u>Observație:</u> În cazul în care, din motive obiective, candidatul nu are posibilitatea de a prezenta în original anumite documente emise de instituții/organisme oficiale, comisia de evaluare poate stabili o dată limită pentru demonstrarea conformității copiilor prezentate cu originalul.</p>

<p>B.9. Sigilarea și marcarea</p>	<p>B.9.1. Candidatul trebuie să sigileze originalul și fiecare copie în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu "ORIGINAL" și, respectiv, "COPIE". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, netransparent și închis corespunzător.</p> <p>B.9.2. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea (numele) și adresa candidatului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de înaintare este declarată întârziată.</p> <p>B.9.3. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția "Documente de calificare și selectare pentru _____ - A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA _____, ORA _____".</p> <p>B.9.4. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la B.9.3., autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor de calificare.</p>
<p>B.10. Scrisori de înaintare întârziate</p>	<p>B.10. Documentele și scrisoarea de înaintare care sunt depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul în format electronic sau care sunt primite de autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită de primire a scrisorii de înaintare se returnează nedeschisă.</p>
<p>B.11 Selectarea candidaților</p>	<p>B.11.1. Documentele de calificare și selectare vor fi examinate de comisia de evaluare constituită de autoritatea contractantă.</p> <p>B.11.2. Orice candidat care îndeplinește în totalitate cerințele minime corespunzătoare criteriilor de calificare este considerat candidat calificat.</p> <p>B.11.3. Comisia de evaluare va stabili candidații calificați numai pe baza evaluării performanțelor tehnice și economico-financiare ale candidaților. Modalitatea concretă de evaluare a performanțelor respective este :</p> <p>A. Capacitatea tehnică: _____ puncte din care: <i>(subcriterii)</i></p> <p>a1) experiență similară: _____</p> <p>a1.1. orice activitate desfășurată în domeniul protecției persoanelor cu handicap.</p> <p>Activități desfășurate:</p> <p>1. până la un an de activitate _____</p> <p>2. o activitate desfășurată _____</p> <p>3. între 2 și 5 activități desfășurate _____</p> <p>4. peste 6 activități desfășurate _____</p> <p>a2) resurse tehnice:</p> <p>a.2.1. echipamente – computer, imprimantă laser _____</p> <p>a.2.2. dotarea cu mijloc de transport (8+1) _____</p> <p>a.2.3. disponibilitatea de îmbunătățire a stării tehnice a clădirii, echipamente din resurse alternative/complementare sau din proiecte _____</p> <p>a.2.4. disponibilitatea de a aloca spațiul necesar derulării contractului în vederea preluării și menținerii serviciului social la nivelul capacității actuale, pe toată perioada derulării contractului - _____</p> <p>pentru _____ beneficiari, în cazul în care imobilul în care se desfășoară serviciul nu este proprietatea Consiliului Județean Bihor și în administrarea DGASPC.</p> <p>Spațiile imobilului să fie dotate cu echipamente, utilități și mobilier adecvate</p>

	<p>funcționării în bune condiții a activității specifice pentru _____.</p> <p>Furnizorul privat să dețină autorizațiile necesare furnizării serviciilor sociale în imobilul respectiv.</p> <p>a3) resurse umane la dispoziția contractului:</p> <p>a3.1. responsabil de contract – studii superioare de specialitate în domeniul <u>management</u> socio-uman, vechime minimă în domeniu 3 ani; _____</p> <ul style="list-style-type: none"> - mai mică de 5 ani _____ - 5-10 ani _____ - 10-15 ani _____ - peste 15 ani _____ <p>a3.2. preluarea personalului angajat - Secțiunea II, 6.1. Gestionarea resurselor umane, punctul 6.1.1. - cerință obligatorie eliminatorie.</p> <p>Total A: a1+a2+a3 = max. _____ puncte</p> <p>B. Capacitatea economico-financiară:</p> <p>_____ puncte din care:</p> <p><i>(subcriterii)</i></p> <p>b1) valoarea contractelor în derulare _____:</p> <ul style="list-style-type: none"> - până la _____ lei _____ - peste _____ lei _____ <p>b2) contribuția furnizorului privat de servicii sociale, echivalată în bani, peste prețul contractat _____</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0 - 30% _____ <p>Pentru fiecare procent se acordă 0,5 puncte.</p> <p>b3) disponibilitate financiară dovedită printr-un înscris eliberat de o instituție bancară _____</p> <ul style="list-style-type: none"> - minim _____ lei _____ - minim _____ lei _____ <p>Total B: b1+b2=b3 = max. _____ puncte</p> <p>TOTAL: total A + total B = max. 100 puncte</p> <p>Pentru calificare candidații trebuie să acumuleze minim _____ de puncte.</p> <p>Documentele pentru dovedirea capacității tehnice și economico-financiare se vor depune pentru fiecare contract separat, menționat în Formularul B11 din secțiunea III.</p> <p><u>Precizări generale:</u></p> <p>a) orice candidat care a îndeplinit cerințele minime de calificare prevăzute la B.4.1. urmează să primească 100% din punctajul stabilit pentru fiecare subcriteriu.</p>
<p>B.12.</p> <p>Confidențialitate</p>	<p>B.12.1. Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind candidatul, a cărei dezvăluire ar putea aduce atingerea dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.</p>

<p>B.13. Comunicarea rezultatului selectării candidaților</p>	<p>B.13.1. Autoritatea contractantă va comunica rezultatul selectării tuturor candidaților care au depus documentația de calificare și selectare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data stabilirii candidaților calificați.</p> <p>B.13.2. În cazul candidaților selectați, comunicarea reprezintă și invitația de participare, care va fi însoțită de informații privind modul de obținere a documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei.</p> <p>B.13.3. În cazul celorlalți candidați, comunicarea va preciza dacă respectivul candidat a fost exclus sau declarat necalificat, precizând și motivele respingerii.</p>
<p>C.Fraudă și corupție:</p>	
<p>C1. Fraudă și corupție</p>	<p>C.1.1. Candidatul nu are dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze comisia de evaluare în procesul de examinare și evaluare a documentelor de eligibilitate și calificare sau în decizia de stabilire a candidaților selectați, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>C.1.2. Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte ori frauduloase în legătură cu procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>Definirea practicilor corupte sau frauduloase este:</p> <p>a) practică coruptă - oferirea, darea, primirea sau solicitarea oricărui lucru de valoare sau oricărei sume de bani, în scopul influențării acțiunilor oricărei persoane implicate în aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție sau în îndeplinirea contractului respectiv;</p> <p>b) practică frauduloasă - prezentarea eronată a faptelor, în scopul influențării aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție sau îndeplinirii contractului respectiv în detrimentul autorității contractante; include și practica ilicită între ofertanți (înainte sau după depunerea ofertelor), prin care aceștia stabilesc prețuri artificiale care nu sunt rezultatul liberei concurențe.</p> <p>C.1.3. Orice comunicare, inclusiv în scris făcută de candidați către comisia de evaluare sau autoritatea contractantă, în perioada dintre termenul limită de depunere a documentelor de calificare și selectare și comunicarea rezultatului selecției, cu excepția clarificărilor solicitate în scris de comisia de evaluare și selectare, va fi considerată modificare de ofertă și va duce la eliminarea candidatului.</p>

Director General,

E T A P A I Secțiunea II

Documentația pentru elaborarea și prezentarea documentelor de calificare și selectare pentru Contractarea de servicii sociale

Termeni de referință

Informații generale:

D.G.A.S.P.C. Bihor are rolul de a asigura, la nivel județean, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, **persoanelor cu handicap**, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, atribuțiile fiind prevăzute în *H.G. nr. 1434/2004 republicată privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.*

Strategia națională pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap în perioada 2006-2013 stabilește obiectivele prioritare de acțiune până în anul 2013 în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități – primul fiind cel referitor la integrarea socială: “Promovarea integrării sociale a persoanelor cu handicap ca cetățeni activi în măsură de a-și controla viața.”

Direcția facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criteriile obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile.

Acordarea serviciilor sociale de către *Direcție* se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor și are în vedere, permanent, prevenirea situațiilor de risc și profilul potențialilor beneficiari, prin elaborarea unor planuri strategice de dezvoltare a serviciilor sociale de interes județean.

Unitățile de asistență socială sunt instituții de interes public fără personalitate juridică, care au rolul de a asigura la nivel județean sau local aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu handicap, prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în familie ori în comunitate, și de a

acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor cu handicap.

În vederea realizării atribuțiilor ce le revin, locuințele protejate asigură prin mijloace umane, materiale și financiare implementarea politicilor și strategiilor privind protecția specială a persoanelor cu handicap, precum și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.

_____ are misiunea de a asigura servicii de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă pentru cei _____ beneficiari care sunt persoane adulte cu handicap.

În _____ beneficiarii conviețuiesc în baza unor norme stabilite de comun acord, care sunt scrise și nescrise și se referă la: accesul în locuință; păstrarea igienei și curățeniei; organizarea activităților gospodărești; întreținerea și reparațiile locuinței; vizitele unor persoane din afara locuinței; absența din locuință; plata cheltuielilor comune; relațiile dintre locatari, locatari și vecini, locatari și personal, precum și a unor restricții privind fumatul, consumul de băuturi alcoolice și altele.

Descrierea și dotările locuinței

Imobilul are acces la utilități: apă curentă, curent electric, fosă septică, căldură asigurată prin centrala proprie pe lemne, deținând autorizația necesară funcționării (ISCIR Bihor).

Spațiile locuinței sunt adaptate pentru _____ beneficiari potrivit nevoilor acestora, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață într-un mediu familial propice.

Beneficiarii sunt _____, pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială de către Comisia de evaluare persoanelor adulte cu handicap Bihor.

Admiterea beneficiarilor în locuință se face numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- să fie persoane adulte, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap;
 - nu se pot gospodări singuri, necesitând servicii de dezvoltare a deprinderilor de viață;
 - nu au locuință /sau nu realizează venituri;
 - sunt lipsiți de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.
- a) măsura de protecție este stabilită în condițiile legii, prin decizia Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- b) înainte stabilirii măsurii de protecție specială în cadrul locuinței este necesară consultarea prealabilă a părților.

Numărul beneficiarilor _____ variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte unitati;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari;
- ✓ sistarea serviciilor din rațiuni de ordin medical sau alte situații.

Date despre beneficiarii instituției:

1. *Clasificarea* beneficiarilor în funcție de *vârstă, sex, tip și grad de handicap* din _____.

FEMININ

Vârsta	Mental			Vizual			Asociat		
Total									

MASCULIN

Vârsta	Mental			Vizual			Asociat		

Total beneficiari = _____

2. *Clasificarea* beneficiarilor în funcție de *menținerea legăturilor cu familia*:

Unii dintre beneficiarii unității mențin legătura cu familia, rude de gradul I și gradul II.

Statul de funcții al personalului din centru:

Nr.crt.	Funcția	Nivel de studii	Grad profesional	Nr. posturi
1.				
2.				
Total _____ posturi				

Structura programului de lucru:

- Personalul din cadrul unitatii își desfășoară activitatea după cum urmează:

Servicii oferite în prezent beneficiarilor:

a) Servicii de găzduire care constau în:

1. Condiții de locuit conform nevoilor de viață, locație sigură, confortabilă, accesibilă cu atmosferă familială;
2. Asigurarea igienei corporale, îmbrăcăminte, încălțăminte, igiena eliminărilor, alimentația și hidratarea;
3. Spațiu personal în camera proprie, dotat cu echipamente adecvate;
4. Spații igienico-sanitare adecvate nevoilor proprii;
5. Acces la spații comune suficiente, sigure, accesibile;
6. Protecție împotriva riscurilor și infecțiilor.

b) Sprijin pentru viață independentă asigurat prin:

1. organizarea activităților de sprijin;
2. rutine zilnice de viață;
3. comunicare;
4. sănătate;
5. educație;
6. activități ocupaționale;
7. activități recreative și de socializare;
8. incluziune familială și comunitară;

c) Servicii oferite de către specialiștii din cadrul DGASPC Bihor:

- responsabilii de caz/manegerul de caz, specialiști din cadrul serviciului familial adulți, care face parte din echipa multidisciplinară, identifică nevoile beneficiarilor folosind instrumentul de evaluare ROM-CAT pentru persoane cu handicap și întocmesc Planul Individual de Intervenție, Fișa de evaluare/reevaluare, o dată la 6 luni;

- se asigură servicii de consiliere psihologică și servicii de informare, consiliere și asistență la locul de muncă beneficiarilor din locuința protejată, în vederea integrării socio-profesionale a acestora.

1. Scopul contractului:

1.1 Scopul „**Contractării serviciilor sociale** - _____” este transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor furnizori privați acreditați în condițiile legii, pentru _____ beneficiari, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor la nivelul standardelor.

Serviciile contractate:

(a) Servicii de găzduire

- Condiții de locuit conform nevoilor de viață, locație sigură, confortabilă, accesibilă cu atmosferă familială;
- Asigurarea igienei corporale, îmbrăcăminte, încălțăminte, igiena eliminărilor, alimentația și hidratarea;
- Spațiu personal în camera proprie, dotat cu echipamente adecvate;
- Spații igienico-sanitare adecvate nevoilor proprii;
- Acces la spații comune suficiente, sigure și accesibile;
- Protecție împotriva riscurilor și infecțiilor.

(b) Sprijin pentru viață independentă:

- organizarea activităților de sprijin;
- rutine zilnice de viață;
- comunicare;
- accesul la servicii de sănătate;
- educație;
- activități ocupaționale;
- activități recreative și de socializare;
- incluziune familială și comunitară.

1.2. Ofertantul va propune un set de măsuri care se fundamentează pe următoarele **principii:**

- Principiul respectării drepturilor omului;
- Principiul respectării demnității;
- Principiul asigurării autonomiei;
- Principiul asigurării intimității;
- Principiul asigurării dreptului la muncă în funcție de restantul funcțional al fiecărui asistat;
- Principiul remunerării echitabile în funcție de munca depusă;
- Principiul abordării individualizate a persoanelor cu handicap;
- Principiul implicării active și depline a beneficiarilor;
- Principiul cooperării și parteneriatului;
- Principiul recunoașterii valorii fiecărei ființe umane și valorizării ei, indiferent de handicap.

1.3. Este necesar ca ofertantul să propună soluții concrete pentru întregul număr de beneficiari declarat în ofertă. Soluțiile posibile pot fi, dar nu se limitează la următoarele:

1.3.1. Îmbunătățirea serviciilor oferite beneficiarilor;

1.3.2. Creșterea gradului de implicare a beneficiarilor în viața comunității.

1.4. Nu vor fi considerate fundamentate și nu vor fi finanțate contracte care pot pune în pericol viața, integritatea corporală a beneficiarilor. Nu vor fi acceptate contracte care cuprind activități de prozelitism religios sau altele asemănătoare.

2. Modul de funcționare al serviciilor propuse de furnizorul privat de servicii sociale:

2.1. Serviciile de protecție ale persoanei cu handicap trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

2.1.1. Activitățile și serviciile de protecție ale persoanelor trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația în vigoare la data contractării, în instrucțiunile pentru întocmirea și depunerea ofertei de preț, inclusiv standardele specifice de calitate prevăzute în legislație;

2.1.2. Serviciile oferite în cadrul unitatii vor respecta, în principal, prevederile Ordinului nr. 559/2008 pentru aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru _____.

2.1.3. La nivelul serviciilor se vor crea echipe multidisciplinare care să asigure coordonarea activităților pentru fiecare beneficiar.

2.2. Activitățile de protecție a persoanei cu handicap trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

2.2.1. Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

2.2.2. Responsabilul de caz/manager de caz va fi numit și se va realiza în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 559/2008 privind aprobarea standardelor specifice de calitate pentru persoane adulte cu handicap;

2.2.3. Planul Individual de Intervenție, Fișa de evaluare/reevaluare se vor întocmi respectând prevederile Ordinului nr. 559/2008 privind aprobarea standardelor specifice de calitate pentru persoane adulte cu handicap; la nivelul serviciilor se va crea o echipă multidisciplinară care să asigure realizarea și implementarea Planurilor Individuale de Intervenție pentru fiecare beneficiar;

2.2.4. Activitatea de consiliere psihologică se desfășoară în vederea integrării/reintegrării familiale și comunitare a beneficiarilor;

2.2.5. Documentele prevăzute în standardele specifice de calitate aprobate prin Ordinul nr. 559/2008.

3. Obiectivele contractului sunt:

Obiectivul specific al contractului este asigurarea serviciilor calitative de găzduire și sprijin pentru viață independentă pentru un număr de _____ beneficiari care locuiesc în _____ și încadrarea în standardele de cost.

Ofertantul va depune **un set de măsuri** care are în vedere următoarele **cerințe**:

3.1 Servicii de găzduire:

3.1.1. Asigură accesul beneficiarilor în comunitate;

3.1.2. Asigură accesul beneficiarilor la postul telefonic și internet în locuință;

3.1.3. Asigură condiții de locuit curate, igienizate, sigure, confortabile și adaptate;

3.1.4. Asigură spații destinate preparării, servirii și păstrării alimentelor cu respectarea normelor igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;

3.1.5. Beneficiarilor li se asigură cinci mese pe zi: trei mese principale (din care două mese gătite) și două gustări; hrana corespunde din punct de vedere caloric, calitativ și cantitativ; la recomandarea medicului, beneficiarii primesc hrană dietetică;

3.1.6. Asigură spații igienico – sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure și confortabile destinate beneficiarilor, adecvate nevoilor acestora;

3.1.7. Asigură echipamentele necesare pentru igienizarea hainelor, menținerea igienei personale și obiecte de igienă personală;

3.1.8. Asigură fiecărui beneficiar îmbrăcăminte și încălțăminte adecvată, suficientă, diversificată în funcție de vârstă, anotimp și preferințe;

3.1.9. Asigură periodic produse igienico-sanitare pentru curățenia îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjeriei și a spațiilor locuinței;

3.2 Servicii de sprijin pentru viață independentă:

3.2.1 Organizarea activităților de sprijin pentru viață independentă constă în:

- **monitorizare:** supravegherea condițiilor de viață ale beneficiarilor;
- **consiliere:** informarea și îndrumarea beneficiarilor pentru a accesa și valorifica resursele și facilitățile comunității: sănătate, educație, muncă, activități recreative etc.
- **dezvoltarea abilităților de viață independentă:** autoservire, autogospodărire, efectuarea cumpărăturilor, gestionarea bugetului;
- **sprijin pentru angajare în muncă:** găsirea, ocuparea și păstrarea unui loc de muncă;
- **mediere:** optimizarea relațiilor sociale ale beneficiarilor în locuință și în comunitate;
- **intervenție în caz de urgență:** sprijin pentru rezolvarea unor situații de criză ale beneficiarilor: accidente, conflicte, îmbolnăviri etc.

3.2.2 Activități privind rutinele zilnice de viață:

- asigură fiecărui beneficiar sprijin pentru a-și desfășura programul zilnic în locuință și în afara ei.
- accesul beneficiarilor în locuință libertatea de acțiune în camera proprie, personalizarea acesteia, programul de vizite se realizează cu respectarea regulamentului unitatii.

3.2.3 Activități de comunicare:

- asigură beneficiarilor sprijin pentru a-și rezolva problemele de comunicare între ei și cu alte persoane din afara locuinței;
- stabilirea unor relații adecvate de comunicare cu beneficiarii prin cunoașterea particularităților individuale ale acestora legate de tipul și gradul de handicap.

3.2.4 Acces la servicii de sănătate:

- gestionarea problemelor de sănătate curente sau a urgențelor medicale;
- respectarea procedurii de administrare, procurare și păstrare a medicamentelor prescrise de medic;
- facilitarea accesului la serviciile comunității privind menținerea, recuperarea sănătății (medic de familie, medici specialiști, terapeuți, etc.)
- educație pentru sănătate sexuală și pentru evitarea comportamentelor dăunătoare sănătății (alcool, tutun, droguri etc);

3.2.5 Accesul la servicii de educație:

- sprijinirea beneficiarilor de a se instrui/educa potrivit potențialului individual;
- sprijină accesul la serviciile educaționale ale comunității (educație școlară, formare și calificare profesională).

3.2.6 Activități ocupaționale:

- sprijinirea beneficiarilor pentru a desfășura activități ocupaționale, potrivit potențialului prin accesarea resurselor comunității (locuri de muncă, ateliere protejate, muncă voluntară etc);
- informează și sprijină beneficiarii cu privire la serviciile de consiliere și orientare vocațională, de evaluare și plasare pe piața liberă a muncii, oferite de comunitate.

3.2.7 Activități recreative și de socializare:

- desfășurarea în timpul liber a unor activități recreative și de socializare, potrivit potențialului și preferințelor proprii;
- informarea beneficiarilor privind resursele recreative ale comunității: cultură, artă, turism, sport etc.

3.2.8 Activități de incluziune familiară și comunitară;

- sprijinirea beneficiarilor de a deveni membri activi ai comunității de apartenență prin încurajarea acestora pentru a stabili relații de prietenie, de bună conviețuire cu persoanele din locuință, cu vecinii;

- încurajarea și sprijinirea beneficiarilor să mențină relații cu familia, prietenii, colegii de muncă prin vizite.

4. Indicatorii de monitorizare lunară și de evaluare anuală:

4.1 Indicatori de monitorizare lunară

Indicatorii monitorizați lunar au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- realizarea angajamentelor aferente serviciului social contractat;
- realizarea angajamentelor privind îndeplinirea standardelor minime de calitate aferente serviciului social contractat;
- realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale - peste standardele minime de calitate respectiv criteriile legale în vigoare;
- contribuția suplimentară a contractantului prin alocare de resurse complementare;
- atragerea unor resurse suplimentare - donații, sponsorizări, proiecte, măsuri active de ocupare a forței de muncă;
- eficientizarea cheltuielilor bugetare, etc.

Indicatorii lunari sunt următorii:

1. gradul de asigurare a cantităților de alimente, potrivit meniului zilnic, precum și a rezervelor de hrană;
2. gradul de asigurare a celor 3 mese principale pe zi (din care 2 gătit) și a 2 gustări pentru beneficiari, corespunzător normelor legale sub raport caloric și calitativ, respectiv asigurarea dietelor specifice, după caz;
3. gradul de asigurare a spațiilor pentru pregătirea, păstrarea și servirea mesei, precum și a dotărilor aferente, conform normelor igienico-sanitare în vigoare;
4. gradul de asigurare a programelor de curățenie și dezinfecție periodice adecvate pentru toate spațiile locuinței;
5. gradul de asigurare a confortului și accesibilității în grupurile sanitare - numărul grupurilor sanitare funcționale și adaptate (toaile și săli de baie);
6. gradul de asigurare a unui spațiu igienico-sanitar adecvat, precum și a vestiarelor pentru personal, după caz;
7. gradul de asigurare a spațiilor și dotărilor pentru spălarea, curățarea, igienizarea, uscarea și păstrarea rufăriei, utilizate corespunzător;
8. gradul de asigurare a unui spațiu destinat depozitării medicamentelor, conform normelor legale în vigoare;
9. gradul de asigurare a medicației curente și de specialitate prescrise;
10. gradul de asigurare a evaluărilor medicale a beneficiarilor de către personalul medical de specialitate;
11. gradul de asigurare a frecvenței terapiilor și a ședințelor de consiliere psihologică cu beneficiarii;
12. gradul de asigurare a spațiilor destinate cabinetului medical, respectiv a izolatorului, după caz;
13. gradul de asigurare a spațiilor destinate păstrării și depozitării deșeurilor clinice;
14. gradul de asigurare a spațiilor pentru desfășurarea terapiilor;
15. gradul de îndeplinire a activităților recreative și de socializare programate cu beneficiarii;
16. gradul de integrare/reintegrare în familie, respectiv în comunitate a beneficiarilor;
17. gradul de încadrare în muncă a beneficiarilor;
18. gradul de realizare a vizitelor programate a beneficiarilor în familie sau la alte persoane ;
19. gradul de realizare a activităților programate de petrecere a timpului liber în locuință și în afara acesteia, de exemplu: jocuri, publicații, materiale audio-video, excursii;

20. gradul de justificare a reclamațiilor și sesizărilor din partea beneficiarilor;
21. inexistența situațiilor de abuz, neglijare, exploatare privind beneficiarii și angajații;
22. gradul de conformare privind raportarea indicatorilor sociali (lunar, trimestrial, anual) către instituțiile abilitate;
23. gradul de respectare a angajamentului privind contribuția furnizorului de servicii peste prețul contractat;
24. gradul de suplimentare a resursei umane alocate (angajați):
 - prin activități de voluntariat;
 - alte forme de atragere a forței de muncă.
25. valoarea resurselor suplimentare atrase, pe surse de proveniență;
26. gradul de economisire a cheltuielilor bugetare afectate (efort total realizat/efort bugetar alocat);
27. existența unui mijloc de transport funcțional pentru transportul beneficiarilor;
28. gradul de asigurare a mijloacelor materiale de prim ajutor pentru beneficiari/aparatul medical de urgență, conform reglementarilor legale în domeniu;
29. gradul de asigurare cu mijloace de comunicare cu mediul extern;
30. gradul de confort a habitatului pentru toți beneficiarii - loc în cameră, pat și dulap propriu conform normelor legale;
31. gradul de asigurare cu articole de îmbrăcăminte, încălțăminte, și alte bunuri de uz personal, în corelare cu nevoile specifice beneficiarului;
32. gradul de asigurare cu resurse energetice, alimentarea cu apă caldă, apă rece și confort termic;
33. gradul de respectare a normelor de igienă și de depozitare a materialelor de igienizare;
34. gradul de întocmire, revizuire și implementare a planului individual de intervenție pentru fiecare beneficiar, a contractului de servicii sociale cu beneficiarul și a angajamentului de plată încheiat cu beneficiarul și/sau reprezentantul legal al acestuia;
35. gradul de nerespectare a cerințelor legale privind desfășurarea activității, în complexitatea ei, constatate de către organele de control abilitate;
36. gradul de corectare, la termen, a abaterilor constatate de organele de control abilitate;
37. gradul de îndatorare cu obligații restante – datorii scadente neachitate/achitate (către furnizori, bugete, drepturi salariale, etc.).

Indicatorii lunari de sinteză:

1. gradul general de îndeplinire a cerințelor minime de calitate – ponderat/agregat;
2. gradul general de depășire a cerințelor minime de calitate – ponderat/agregat;
3. gradul de asigurare a normativelor de personal pe tip de serviciu social și a raportului dintre personalul administrativ și cel de specialitate, conform normelor legale în vigoare;
4. gradul de asigurare a serviciilor sociale având ca referință costul standard (servicii/cerințe minime), conform normelor legale în vigoare.

4.2.Indicatori de evaluare anuală

Indicatorii monitorizați anual în contract au menirea să evalueze:

- gradul de asigurare a respectării drepturilor beneficiarilor prin serviciile sociale contractate;
- gradul de îmbunătățire a serviciilor sociale contractate;
- capacitatea administrativă a contractantului;
- bonitatea contractantului;
- atragerea unor resurse suplimentare - donații, sponsorizări, proiecte, măsuri active de ocupare a forței de muncă;
- eficientizarea cheltuielilor bugetare, etc.

Indicatorii anuali de sinteză sunt următorii:

1. gradul de satisfacție a beneficiarilor privind serviciile sociale acordate prin prisma respectării drepturilor acestora de către contractant;
2. gradul general de îndeplinire a cerințelor minime de calitate – ponderat/agregat;
3. gradul general de depășire a cerințelor minime de calitate – ponderat/agregat;
4. gradul de asigurare a normativelor de personal pe tip de serviciu social și a raportului dintre personalul administrativ și cel de specialitate, conform normelor legale în vigoare;
5. gradul de implementare a planului anual de formare profesională a angajaților conform normelor legale în vigoare;
6. existența a cel puțin a unui program anual de educație sanitară, sexuală și contraceptivă, împotriva fumatului și consumului de băuturi alcoolice și de droguri;
7. gradul de asigurare a serviciilor sociale având ca referință costul standard (servicii/ cerințe minime), conform normelor legale în vigoare;
8. gradul de eficientizare a cheltuielilor bugetare;
9. gradul de îndatorare a contractantului;
10. valoarea resurselor atrase;
11. gradul de corectare, la termen, a abaterilor constatate de organele de control abilitate.

5. Activități generale pentru pregătirea și implementarea contractului:

Furnizorul privat de servicii sociale va trebui să desfășoare următoarele activități, în ordinea considerată potrivită, pentru realizarea obiectivelor contractului **Contractarea serviciilor sociale** _____.

- Obținerea prin sistemul electronic (SEAP) a „Documentației pentru elaborarea și prezentarea documentelor de calificare și selectare pentru contractarea de servicii sociale”;
- Analizarea documentației și a termenilor de referință;
- Vizitarea locației _____ cu acordul prealabil al DGASPC și evaluarea generală a situației;
- Elaborarea metodologiei de lucru și identificarea soluțiilor pentru beneficiarii din unitate;
- Solicitarea și obținerea avizelor și angajamentelor necesare de la autoritatea contractantă și alte instituții, în etapa de calificare;
- Întocmirea documentației de calificare și selectare pentru contractul pentru care se intenționează depunerea de oferte;
- Analizarea în detaliu a termenilor de referință, modelului de contract și a soluțiilor concrete propuse pentru contractul unde candidatul a fost declarat selectat și unde intenționează să depună oferta;
- Participarea la procedura de negociere a documentației descriptive (caietul de sarcini), termenilor de referință și a modelului de contract;
- Solicitarea și obținerea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pentru contractarea de servicii sociale;
- Obținerea avizelor și angajamentelor din partea autorității contractante și a altor instituții/autorități în etapa de pregătire a ofertei de preț;
- Elaborarea și depunerea ofertei (propunerea tehnică și cea financiară);
- Realizarea achizițiilor necesare;
- Preluarea și formarea personalului pentru serviciul contractat;
- Administrarea serviciului, conform dispozițiilor legale.
- Bunurile mobile ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, vor putea fi scoase din evidența contabilă doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a bunurilor fixe, după caz.

- Inventarierea patrimoniului (unde este cazul, anuală și ori de câte ori se impune) și a bunurilor care fac obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, se va face prin norme stabilite de autoritatea contractantă și comunicate către contractant, potrivit normelor legale în vigoare.

6. Selecția și pregătirea personalului:

6.1. Gestionarea resurselor umane:

- 6.1.1. Furnizorul privat de servicii sociale va prelua personalul angajat în cadrul serviciului, contractat;
- 6.1.2. Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă pe care furnizorul privat de servicii sociale le va încheia cu personalul preluat;
- 6.1.3. Atribuțiile de serviciu ale personalului preluat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- 6.1.4. Furnizorul privat de servicii sociale va stabili criteriile de performanță pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților;
- 6.1.5. Furnizorul privat de servicii sociale are obligația să stabilească salariile personalului preluat cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare pentru sectorul public;
- 6.1.6. Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- 6.1.7. Structura și numărul de posturi vor fi menținute cel puțin la nivelul minim prevăzut de actele normative în vigoare, ținând seama de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea raportului număr de beneficiari/număr de personală și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului;
- 6.1.8. Furnizorul privat de servicii sociale are obligativitatea de a asigura un responsabil – manager de contract, angajat al organizației;
- 6.1.9. Furnizorul privat de servicii sociale va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților conform actelor normative în vigoare.

7. Situația patrimoniului

Imobilele în care vor funcționa pe viitor serviciile sociale specializate externalizate rămân în continuare în administrarea Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, acesta având și rol de monitorizare, evaluare și control asupra activităților serviciilor sociale. DGASPC în calitate de administrator, cu acordul proprietarului, va da în folosință gratuită spațiile respective către furnizorii de servicii sociale de drept privat, prin contract de comodat.

Director General,

Nr. _____ din _____

NOTA DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea contractarii unor servicii sociale

din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, catre furnizori privati acreditati de servicii sociale

Strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, elaborata de catre Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Bihor si aprobata prin Hotararea Consiliului Judetean Bihor nr. 40/30.04.2009 are in vedere stabilirea liniilor directoare si a unui cadru institutional coerent in scopul de a crea un sistem unitar si comprehensiv de servicii sociale la nivelul judetului Bihor, capabil sa asigure incluziunea sociala a tuturor categoriilor vulnerabile, precum si sa contribuie la cresterea calitatii vietii persoanei.

1. Definirea conceptului de externalizare a serviciilor sociale

Externalizarea serviciilor sociale consta in transferul de responsabilitati privind acordarea serviciilor sociale altor furnizori acreditati în conditiile legii, în vederea cresterii permanente a calitații serviciilor sociale si a gradului de eficientizare a resurselor acestor servicii, la nivelul standardelor de calitate.

2. Analiza din punct de vedere economico - financiar

Pentru încadrarea în nivelul maxim al cheltuielilor de personal aprobat pentru unitatea administrativ – teritoriala Consiliul Judetean Bihor, ca autoritate a administratiei publice locale are obligatia de a recurge la reducerea acestora. În scopul evitarii disponibilizarii personalului, ca urmare a reducerii cheltuielilor de personal în procent de 20%, Consiliul Judetean Bihor a hotarât aprobarea demararii procedurii de externalizare a unor servicii sociale oferite în prezent de catre D.G.A.S.P.C. Bihor. În anul 2011 fata de anul 2010, bugetul D.G.A.S.P.C. Bihor s-a diminuat cu 7,200,000 lei la titlul **Cheltuieli de personal**.

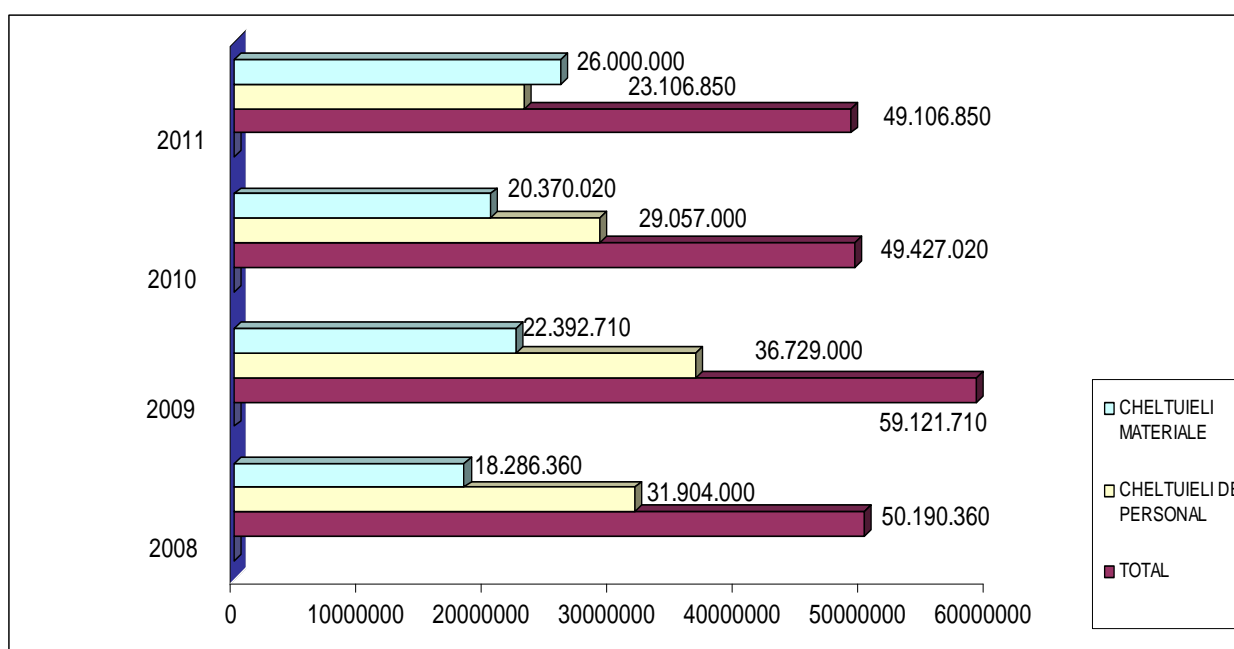
Analizând cheltuielile de functionare a serviciilor sociale oferite în cadrul centrelor rezidentiale pentru copii si adulti se evidentiaza neîncadrarea în standardul de cost aprobat prin *H.G.R. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost*.

Preconizam ca prin preluarea serviciului social de catre un furnizor privat de servicii sociale în vederea administrarii acestuia, cheltuielile de personal vor fi suportate de furnizorul privat, în cadrul pretului contractat.

Standardele de cost reprezinta costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizarii serviciilor sociale, calculat pentru beneficiar/pe tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate sau criteriilor prevazute de lege.

Standardele de cost constituie unul dintre criteriile in baza carora furnizorii publici de servicii sociale contracteaza servicii sociale cu furnizori privati.

Evolutia cheltuielilor bugetare ale D.G.A.S.P.C. Bihor in perioada 2008-2011



3. Justificare din punct de vedere social

Prin contractarea serviciilor sociale se urmaresc urmatoarele aspecte in furnizarea serviciilor sociale:

- cresterea permanenta a calitatii serviciilor sociale avand la baza standardele de calitate minime obligatorii;
- cresterea permanenta a gradului de eficacitate / eficienta a utilizarii resurselor alocate;
- reducerea alocarii de resurse financiare de la C.J. Bihor catre D.G.A.S.P.C. Bihor, in special pe structura cheltuielilor de personal - riscul de blocare a sistemului;
- folosirea resurselor complementare accesibile de catre furnizorii privati de servicii sociale – facilitati:

- surse atrase – donatii, sponsorizari;
- proiecte din fonduri nerambursabile – eligibilitati;
- solidaritatea O.N.G.- urilor, agentilor economici;
- solidaritatea si coeziunea comunitatii, familiei, asiguratorii;
- dezvoltarea voluntariatului, caritabilitatii etc .

Ca urmare a contractarii de servicii sociale se pot obtine beneficii atat de catre administratia publica, cat si de catre furnizorul din sectorul privat.

Aceste beneficii potentiale ale sectorului public cuprind:

- reducerea costurilor – pentru sectorul public in fazele de implementare si intretinere a unui serviciu public;
- impartirea riscurilor – aceste riscuri pot include: cresterea costurilor serviciului social, incapacitatea respectarii termenelor de livrare a serviciilor, insuficienta acoperire a costurilor de productie si furnizare a unor servicii;
- cresterea nivelului de furnizare a serviciilor sau mentinerea acestuia – sectorul privat poate introduce modalitati noi de furnizare a unui serviciu, iar acestea pot duce la reducerea costurilor si/sau la cresterea calitatii serviciului public;
- cresterea veniturilor – parteneriatul ofera posibilitatea utilizarii unor surse extrabugetare care nu ar fi disponibile in cazul producerii si furnizarii serviciului de catre administratia publica;
- eficienta in implementare – birocratia se reduce astfel incat pot fi utilizate forme mai flexibile de contractare si achizitii, aprobarea pentru utilizarea capitalului este mai rapida, procesul decizional este mai flexibil si simplificat.

4. Indicatorii de sinteza propusi pentru a fi monitorizati de catre autoritatea contractanta , ca urmare a contractarii serviciilor sociale de furnizorul privat

- a. gradul general de indeplinire a cerintelor minime de calitate – ponderat/agregat;
- b. gradul general de depasire a cerintelor minime de calitate – ponderat/agregat;
- c. gradul de asigurare a normativelor de personal pe tip de serviciu social si a raportului dintre personalul administrativ si cel de specialitate, conform normelor legale in vigoare;
- d. gradul de asigurare a serviciilor sociale avand ca referinta costul standard (servicii/cerinte minime), conform normelor legale in vigoare.

5. Procedurile si modalitatile de atribuire a contractului de achizitie publica

Scopul contractarii serviciilor sociale este transferul de responsabilitatii privind acordarea serviciilor sociale altor furnizori acreditati în conditiile legii, în vederea cresterii permanente a calitatii serviciilor sociale si a gradului de eficientizare a costurilor acestor servicii.

Procedurile si modalitatile de atribuire a contractului de achizitie publica sunt cele prevazute de O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizata, respectiv:

- atribuirea directa;
- cererea de oferte;
- licitatie deschisa;
- dialogul competitiv.

Dintre procedurile mai sus mentionate, s-a optat pentru procedura de dialog competitiv, deoarece este o procedura avantajoasa pentru beneficiarii serviciilor sociale, este foarte utila atunci când autoritatea contractanta poate defini exact care este nevoia pe care o are, dar nu poate identifica solutia cea mai buna pentru a raspunde acestei nevoi, costurile sunt mai reduse decât în cazul încercării de a obtine solutia optima în cadrul autoritatii contractante, este o procedura flexibila ce duce la solutii în care beneficiarii serviciilor sociale au de câstigat.

6. Alternative partiale la externalizarea serviciilor sociale

Pot fi supuse externalizarii urmatoarele servicii specializate :

- preparare a hranei
- spalatorie
- paza
- asistenta medicala
- administrare/amenajare spatii exterioare.

Prin aceasta masura ar fi reduse un numar de 283 de posturi iar cheltuielile de personal ar putea fi reduse cu aproximativ 3.500.000 lei, suma insuficienta pentru a acoperi deficitul bugetar al institutiei.

7. Justificare din punct de vedere legislativ

1. Hotarârea Consiliului Judetean Bihor nr. 11/2011 privind aprobarea demararii procedurii de externalizare a unor servicii sociale oferite în prezent de catre D.G.A.S.P.C. Bihor,

2. Luând în considerare dispozițiile imperative ale Ordinului nr. 7/57/11.01.2011 privind aprobarea nivelului maxim al cheltuielilor de personal aferent bugetului general centralizat al unităților administrativ – teritoriale pe anul 2011, emis de Ministerul Administrației și Internelor și Ministerul Finanțelor Publice,

3. H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, coroborat cu O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată,

4. Ordonanța de Guvern nr. 68/2003 privind serviciile sociale, în coroborare cu prevederile Hotărârii de Guvern 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.

Pentru considerentele menționate mai sus,

Având în vedere prevederile legale invocate,

Ținând cont de constrângerile bugetare generale și în special cele referitoare la cheltuielile de personal, D.G.A.S.P.C. Bihor va proceda la fundamentarea unor caiete de sarcini pentru fiecare serviciu social menționat în anexa H.C.J. Bihor.

Supunem aprobării contractarea serviciilor sociale din cadrul DGASPC Bihor, către furnizori privați acreditați de servicii sociale

Director general,

Dr.ec.Szarka Árpád

Director general adj. ec.

Cosman Eliana

Manager public

Pop-Cot Ovidiu

Sef serviciu juridic

Marcu Darius