



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR**  
**BIHAR MEGYEI TANÁCS**  
**BIHOR COUNTY COUNCIL**



**HOTĂRÂREA NR.33**

**Din 20 martie 2018**

**privind aprobarea modelului-cadru al Caietelor de sarcini și al Contractului de furnizare  
servicii sociale în vederea organizării unei noi proceduri de externalizare  
pentru locuințele moderat/maxim protejate**

Având în vedere Expunerea de Motive nr. 17562 din 28.11.2017 a Președintelui Consiliului Județean Bihor, și Raportul de Specialitate al Serviciului Monitorizarea Instituțiilor Subordonate nr. 23504 din 07.12.2017 privind aprobarea modelului-cadru al Caietelor de sarcini și al Contractului de furnizare servicii sociale în vederea organizării unei noi proceduri de externalizare pentru locuințele moderat/maxim protejate,

Luând în considerare Raportul de avizare a Comisiei juridice, dezvoltare regională și cooperare transfrontalieră nr.5842 din 20.03.2018, Raportul de avizare al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului nr.5752 din 20.03.2018 și Raportul de avizare al Comisiei pentru protecție socială, protecția copilului, sănătate și familie nr.5764 din 20.03.2018.

Ținând cont de Hotărârile Consiliului Județean Bihor 84/29.03.2012, nr. 153 și 154 din 30.06.2011, 229/23.10.2014, nr. 169/26.07.2016, nr. 20/14.02.2017;

În considerarea adresei nr. 34477 din 14.09.2017 și a Notei de fundamentare nr. 34051/08.08.2017 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor;

În baza prevederilor:

- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Ordinului nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 867/14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 978/16.12.2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Legii nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare



- H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Ordinului nr. 71/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de serviciile publice de asistență socială cu furnizorii de servicii sociale;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare, s-a realizat procedura de transparență decizională aferentă proiectului de hotărâre, conform Raportului nr. 2071 din 05.02.2018 a Serviciului Juridic-contencios, în data de 03.02.2018 expirând termenul minim al consultării publice;

Luând în seamă propunerile de modificare ale Anexelor la Proiectul de hotărâre înaintate în termen de către DGASPC Bihor prin adresa nr. 55277 din 20.12.2017, înregistrată la Consiliul Județean Bihor cu nr. 24913 din 21.12.2017, și acceptarea propunerilor de modificare conform Procesului verbal nr. 2401 din 08.02.2018;

În baza art. 91 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. a) pct. 2, coroborat cu art. 97 și art. 115 alin. 1 lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu completările și modificările ulterioare,

## **CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR**

### **HOTĂRĂȘTE: 34 voturi ”pentru”**

**Art. 1.** Se aprobă modelul-cadru al caietelor de sarcini pentru contractarea de servicii sociale după cum urmează: Locuințele Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamente nr. 1-5 Oradea, Locuințele Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt, Casa Franz Max și Casa Săcueni, conform anexelor nr. 1-8, părți integrante ale prezentei hotărâri.

**Art. 2.** Se aprobă modelul-cadru al contractului de furnizare servicii sociale, conform Anexei nr. 9, parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 3.** Cu data prezentei se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. nr. 169/26.07.2016 privind aprobarea modelului-cadru al Caietului de sarcini și al Contractului de furnizare servicii sociale în vederea organizării unei noi proceduri de externalizare a unor servicii sociale din subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor.

**Art. 4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Președintele Consiliului Județean Bihor prin Serviciul Monitorizarea Instituțiilor Subordonate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bihor și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se comunică prin Compartimentul Relații cu Consilierii cu: Instituția Prefectului Județului Bihor; Președintele Consiliului Județean Bihor, Compartimentul Relații cu Consilierii; Serviciul Monitorizarea Instituțiilor Subordonate; Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.

**Art. 6.** Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de Monitorul Oficial al județului Bihor.

**PREȘEDINTE**  
**PÁSZTOR SÁNDOR**



**Contrasemnează:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Carmen Soltănel**



Vizat  
Președinte CJ Bihor,  
Pasztor Sandor



SECRETAR AL JUDEȚULUI  
CARMEN SĂNIĂNEL

Anexa nr. 1 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2018

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA, str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## LOTUL 1

### Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea

#### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile** care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:

(1) *Serviciul social* "Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea" se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială;

- o) proximitatea;
- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);
- \*) *Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- a) Legislație generală**
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul II SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării *serviciului social* “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea**”, pentru un număr de maxim 5 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## Capitolul III DESCRIEREA *SERVICIULUI SOCIAL* CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII

### 1. Date despre beneficiari

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea**” la data de 31.07.2017: 5 beneficiari.

### 2. Accesarea *serviciului social*: “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea**”

a) **Admiterea** în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 1 Oradea se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.

b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de



calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.

- c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

### **3. Atribuțiile serviciului social**

*Serviciul social* – locuința moderat/mediu protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare.

### **4. Patrimoniul locuinței protejate**

Ofertantul trebuie să asigure spațiul necesar furnizării serviciului social, conform standardelor minime de calitate.

*Direcția* va da în folosință gratuită bunurile mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidența contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

## **Capitolul IV**

### **TRIBUȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

- a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiști ai *Direcției*;
- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

## **Capitolul V**

### **OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

**1. Măsuri prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:**

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;
22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;

25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminal;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personal;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;
53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;

58. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
59. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
60. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
61. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
62. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
63. Personalul care deserveste *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
64. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
65. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
66. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
67. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
68. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
69. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
70. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
71. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
72. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
73. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;
74. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
75. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
76. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
78. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.

Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:

1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;
2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Apartamentul 1 Oradea;
3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural).

- Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
  6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
  7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate de la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
  8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuate analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
  9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
  10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
  11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
  12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
  13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
  14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
  15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
  16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);
  17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
  18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
  19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

## 2. Gestionarea serviciilor sociale

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

*Furnizorul* care va depune oferta pentru contractarea serviciului social are obligația de a asigura spațiul necesar pentru funcționarea serviciului. Imobilul trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;
- b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în cameră/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar;
- c) *Furnizorul* asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;

- d) Spațiile comune (grupuri sanitare și băi suficiente și dotate corespunzător, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucătărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
- e) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

### **3. Gestionarea resurselor umane**

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscriși în Revisal;
- c) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- d) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- e) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- f) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- g) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- h) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- i) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/2 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;
- j) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- k) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;
- l) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;
- m) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
- n) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;

- o) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### **4. Gestionarea serviciilor economice**

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat *autorității contractante*;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;
- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;
- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

#### **5. Documentele care trebuie să existe la sediul locuinței protejate și care vor fi puse la dispoziția autorității contractante:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu *autoritatea contractantă*);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu *autoritatea contractantă*);

6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condicta de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;
25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;
31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registrul de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfecție), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Listă zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind in/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;



40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condiția de prezență;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;
55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a **furnizorului**.

## **Capitolul VI**

### **MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE**

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă* va achita *furnizorului* prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.

**1. Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în

organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;

- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjarie, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;
- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.

**2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:

- a) Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
- b) Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Cheltuieli cu chiriile, după caz;
- f) Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
- g) Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

3. **Contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care furnizorul vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.

4. **Autoritatea contractantă nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
- c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

5. **Decontarea cheltuielilor și termenele de plată**

- a) Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul *Cheltuieli eligibile* din *caietul de sarcini* și cu nivelul contribuției suplimentare a *furnizorului* peste prețul contractat.

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă* va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.

- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul financiar**, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezență întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii

căroră li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii autorității contractante pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).

- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturii storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al *furnizorului*.

#### 6. **Încasarea contribuției de întreținere**

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul *autorității contractante* în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.

#### 7. **Alte prevederi**

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligația** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.

- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
Penalitate/beneficiar/lună = $\frac{\text{preț contractat/beneficiar/luna} - \text{preț/beneficiar/luna curentă}}{\text{unde}}$
Preț/beneficiar/luna curentă = $\text{preț contractat/beneficiar/luna} \times \text{grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA}$
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).
- i) Indicatorul privind asigurarea alocăției zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.
- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.

- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- p) *Autoritatea contractantă* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.
- q) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea *serviciului social* contractat.
- r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
- s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoier menajer, altele după caz).

## Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora, *autoritatea contractantă* va notifica *furnizorul*, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

## Capitolul VIII ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;

- d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
  3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
  4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
  5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
  6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
  7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

## Capitolul IX ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;
- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;
- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;
- Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec.,**  
Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,  
Pop-Coț Ovidiu**

**Șef birou management  
resurse umane,  
Kamel Liana Adriana**

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și  
contractare servicii sociale,  
Borta Cîmpean Vasile**

**Șef serviciu management de  
caz pentru  
adulți și monitorizare  
servicii sociale,  
Tamaș Adina Nicoleta**

**Compartiment monitorizare  
servicii sociale externalizate**

**Buzură Carmen Violeta**

**Craciun Maria**



Vizat  
Președinte CJ Bihor,  
Pasztor Sandor

SECRETAR AL JUDEȚULUI  
CARMEN BOLTAȘ

Anexa nr. 2 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33./20.03.2018

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA , str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## LOTUL 2

### Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea

#### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile** care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:

(1) *Serviciul social* “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea**” se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență social;

- o) proximitatea;
- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);

*\*) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*

- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- a) Legislație generală**
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul II SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării serviciului social “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea**”, pentru un număr de maxim 4 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## Capitolul III DESCRIEREA *SERVICIULUI SOCIAL* CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII

### 1. Date despre beneficiari

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea**” variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea**” la data de 31.07.2017: 4 beneficiari.

### 2. Accesarea *serviciului social*: “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea**”

a) **Admiterea** în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 2 Oradea se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.

b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de

calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.

- c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

### **3. Atribuțiile serviciului social**

*Serviciul social* – locuința moderat/mediu protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare.

### **4. Patrimoniul locuinței protejate**

Ofertantul trebuie să asigure spațiul necesar furnizării serviciului social, conform standardelor minime de calitate.

*Direcția* va da în folosință gratuită bunurile mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidența contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

## **Capitolul IV**

### **ATRIBUȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

- a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiștii ai *Direcției*;
- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiștii din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiștii din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

## **Capitolul V**

### **OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

**1. Măsuri prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:**

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;
22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;

24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminal;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personal;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;
53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;

56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
58. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
59. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
60. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
61. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
62. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
63. Personalul care deserveste *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
64. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
65. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
66. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
67. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
68. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
69. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
70. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
71. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
72. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
73. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;
74. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
75. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
76. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
78. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.

Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:

1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;
2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Apartamentul 2 Oradea;



3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate de la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuat analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);
17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

## 2. Gestionarea serviciilor sociale

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

*Furnizorul* care va depune oferta pentru contractarea serviciului social are obligația de a asigura spațiul necesar pentru funcționarea serviciului. Imobilul trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;
- b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în cameră/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar;
- c) Furnizorul asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;
- d) Spațiile comune (grupuri sanitare și băi suficiente și dotate corespunzător, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucătărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
- e) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

### **3. Gestionarea resurselor umane**

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscrși în Revisal;
- c) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- d) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- e) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- f) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- g) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- h) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- i) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/2 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;
- j) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- k) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;
- l) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;

- m) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
- n) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;
- o) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### 4. Gestionarea serviciilor economice

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat autorității contractante;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, autorității contractante în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;
- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;
- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

**5. Documentele care trebuie să existe la sediul locuinței protejate și care vor fi puse la dispoziția autorității contractante:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);
6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condiția de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;
25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;
31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registrul de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfectie), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte

- acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
  35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
  36. Listă zilnică de alimente;
  37. Contract de sponsorizare, act de donație;
  38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
  39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind in/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
  40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
  41. Certificate de atestare fiscală;
  42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
  43. Rapoarte de control;
  44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
  45. Organigrame și state de funcții;
  46. State de plată;
  47. Pontaje și grafice de lucru;
  48. Condică de prezență;
  49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
  50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
  51. Fișe de post;
  52. Dosare de personal;
  53. Contracte de voluntariat;
  54. Fișe de aptitudini;
  55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
  56. Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
  57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
  58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
  59. Codul de etică;
  60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
  61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
  62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
  63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
  64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a *furnizorului*.

## **Capitolul VI**

### **MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE**

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă* va achita *furnizorului* prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.

**1. Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deserveșc *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;
- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.
- 2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:
- Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
  - Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
  - Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
  - Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
  - Cheltuieli cu chiriile, după caz;
  - Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
  - Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).
- 3. Contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care furnizorul vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.
- 4. Autoritatea contractantă nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**
- Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
  - Cheltuieli cu immobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
  - Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
  - Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
  - Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.
- 5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată**
- Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul *Cheltuieli eligibile* din *caietul de sarcini* și cu nivelul contribuției suplimentare a *furnizorului* peste prețul contractat.  
Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse.

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

- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezentă întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).
- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturii storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al *furnizorului*.

## 6. **Încasarea contribuției de întreținere**

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul *autorității contractante* în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.

## 7. **Alte prevederi**

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului



contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.

- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligația** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, furnizorul nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
Penalitate/beneficiar/lună = preț contractat/beneficiar/luna (– minus) preț/beneficiar/luna curentă
unde
Preț/beneficiar/luna curentă = preț contractat/beneficiar/luna (X înmulțit) cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).
- i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.

- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare. Pentru nerealizarea acestuia, autoritatea contractantă va aplica furnizorului, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul locuinței protejate în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare. Pentru nerealizarea acestuia, autoritatea contractantă va aplica furnizorului, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, furnizorul va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- p) Autoritatea contractantă va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către furnizor.
- q) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea serviciului social contractat.
- r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
- s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoier menajer, altele după caz).

## **Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE**

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora, *autoritatea contractantă* va notifica *furnizorul*, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

## **Capitolul VIII**

## ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;
  - d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

### Capitolul IX ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;
- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;
- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate

de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;

**Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;

**Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec.,**  
Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,**  
Pop-Coț Ovidiu

**Șef birou management**  
**resurse umane,**  
Kamel Liana Adriana

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și**  
**contractare servicii sociale,**  
Borta Cîmpean Vasile

**Șef serviciu management de**  
**caz pentru**  
**adulți și monitorizare servicii**  
**sociale,**  
Tamaș Adina Nicoleta

**Compartiment monitorizare**  
**servicii sociale externalizate**

**Buzură Carmen Violeta**

**Craciun Maria**

Vizat  
Președinte CJ Bihor,  
Pasztor Sandor



Anexa nr. 3 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2018

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA, str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### LOTUL 3

## Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea

### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:**

**(1) *Serviciul social* "Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea" se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:**

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență social;

- o) proximitatea;
- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);

*\*) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*

- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

**a) Legislație generală**

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

#### **b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II**

### **SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării *serviciului social* “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea**”, pentru un număr de maxim 4 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## **Capitolul III**

### **DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII**

#### **1. Date despre beneficiari**

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea**” variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea**” la data de 31.07.2017: 4 beneficiari.

#### **2. Accesarea *serviciului social*: “Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea”**

a) **Admiterea** în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 3 Oradea se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.



- b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.
- c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

### 3. Atribuțiile *serviciului social*

*Serviciul social* – locuința moderat/mediu protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare.

### 4. Patrimoniul *locuinței protejate*

Ofertantul trebuie să asigure spațiul necesar furnizării serviciului social, conform standardelor minime de calitate.

*Direcția* va da în folosință gratuită bunurile mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidența contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

## Capitolul IV

### TRIBUȚIILE *AUTORITĂȚII CONTRACTANTE* PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

- a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiști ai *Direcției*;
- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

## Capitolul V

## OBLIGAȚIILE *FURNIZORULUI* DE SERVICII SOCIALE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

### 1. Măsuri prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;
22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;

23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminal;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personal;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;
53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;

55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
58. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
59. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
60. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
61. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
62. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
63. Personalul care deserveste *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
64. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
65. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
66. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
67. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
68. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
69. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
70. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
71. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
72. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
73. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;
74. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
75. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
76. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
78. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.

Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:

1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;

2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Apartamentul 3 Oradea;
3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate de la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuat analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);
17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

## 2. Gestionarea serviciilor sociale

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

*Furnizorul* care va depune oferta pentru contractarea serviciului social are obligația de a asigura spațiul necesar pentru funcționarea serviciului. Imobilul trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;
- b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în cameră/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar;
- c) Furnizorul asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;
- d) Spațiile comune (grupuri sanitare și băi suficiente și dotate corespunzător, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucatărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
- e) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

### **3. Gestionarea resurselor umane**

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscriși în Revisal;
- c) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- d) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- e) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- f) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- g) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- h) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- i) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/2 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;
- j) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- k) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;
- l) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de

- voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;
- m) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
  - n) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;
  - o) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### 4. Gestionarea serviciilor economice

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat autorității contractante;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, autorității contractante în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;
- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;
- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

**5. Documentele care trebuie să existe la sediul *locuinței protejate* și care vor fi puse la dispoziția *autorității contractante*:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);
6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condiția de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;
25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;
31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registrul de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;



33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfecție), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Listă zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind în/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condiță de prezență;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;
55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a *furnizorului*.

## **Capitolul VI**

### **MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE**

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă* va achita *furnizorului* prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.

1. **Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statutului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;
- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli

necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.

**2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:

- a) Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
- b) Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Cheltuieli cu chiriile, după caz;
- f) Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
- g) Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

**3. Contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care furnizorul vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.

**4. Autoritatea contractantă nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
- c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

**5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată**

- a) Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul *Cheltuieli eligibile din caietul de sarcini* și cu nivelul contribuției suplimentare a *furnizorului* peste prețul contractat.

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă* va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.

- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezentă întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezentă și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).
- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturii storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al *furnizorului*.

## 6. Încasarea contribuției de întreținere

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul *autorității contractante* în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.

## 7. Alte prevederi

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligația** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, furnizorul nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
Penalitate/beneficiar/lună = preț contractat/beneficiar/luna (– <i>minus</i> ) preț/beneficiar/luna curentă
unde
Preț/beneficiar/luna curentă = preț contractat/beneficiar/luna (X <i>înmulțit</i> ) cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).
- i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica furnizorului, o penalitate de 5% din

- prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.
- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare. Pentru nerealizarea acestuia, autoritatea contractantă va aplica furnizorului, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
  - k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul locuinței protejate în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare. Pentru nerealizarea acestuia, autoritatea contractantă va aplica furnizorului, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
  - l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
  - m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
  - n) Pentru fiecare penalitate calculată, furnizorul va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
  - o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
  - p) Autoritatea contractantă va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către furnizor.
  - q) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea serviciului social contractat.
  - r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
  - s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoier menajer, altele după caz).

## **Capitolul VII**

### **INDICATORII DE MONITORIZARE**

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora, *autoritatea contractantă* va notifica *furnizorul*, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

**Capitolul VIII**  
**ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA**  
**CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE**

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;
  - d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

**Capitolul IX**  
**ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI**

- Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;
- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;
- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;

- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;
- Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec.,**  
Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,**  
Pop-Coț Ovidiu

**Șef birou management**  
**resurse umane,**  
Kamel Liana Adriana

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și**  
**contractare servicii sociale,**  
Borta Cîmpean Vasile

**Șef serviciu management de**  
**caz pentru**  
**adulți și monitorizare servicii**  
**sociale,**  
Tamaș Adina Nicoleta

**Compartiment monitorizare**  
**servicii sociale externalizate**

**Buzură Carmen Violeta**

**Craciun Maria**



Vizat  
Președinte CJ/Bihor,  
Pasztor Sandor

SECRETAR AL JUDEȚULUI  
CARMEN BOJANEL

Anexa nr. 4 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2014

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA , str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## LOTUL 4

### Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea

#### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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 criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile** care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:

(1) *Serviciul social* “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea**” se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență social;

- o) proximitatea;
- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);

*\*) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*

- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

**a) Legislație generală**

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării *serviciului social* **“Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea”**, pentru un număr de maxim 4 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## **Capitolul III DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII**

### **1. Date despre beneficiari**

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din **“Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea”** variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din **“Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea”** la data de 31.07.2017: 4 beneficiari.

### **2. Accesarea *serviciului social*: “Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea”**

a) **Admiterea** în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 4 Oradea se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.

- b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.
- c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

### **3. Atribuțiile serviciului social**

*Serviciul social* – locuința moderat/mediu protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare,

### **4. Patrimoniul locuinței protejate**

Ofertantul trebuie să asigure spațiul necesar furnizării serviciului social, conform standardelor minime de calitate.

*Direcția* va da în folosință gratuită bunurile mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidența contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

## **Capitolul IV**

### **TRIBUȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

- a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiști ai *Direcției*;
- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Capitolul V**  
**OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE**  
**PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

**1. Măsuri prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:**

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;

22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminală;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personală;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;

53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
58. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
59. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
60. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
61. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o carte a drepturilor beneficiarilor;
62. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
63. Personalul care deserveste *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
64. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
65. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
66. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
67. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
68. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
69. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
70. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
71. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
72. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
73. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;
74. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
75. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
76. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
78. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.

Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:



1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;
2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Apartamentul 4 Oradea;
3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografii și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate depus la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuat analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);
17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

## **2. Gestionarea serviciilor sociale**

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru

servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

*Furnizorul* care va depune oferta pentru contractarea serviciului social are obligația de a asigura spațiul necesar pentru funcționarea serviciului. Imobilul trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;
- b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în cameră/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar;
- c) *Furnizorul* asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;
- d) Spațiile comune (grupuri sanitare și băi suficiente și dotate corespunzător, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucatărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
- e) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

### 3. Gestionarea resurselor umane

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscrși în Revisal;
- c) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- d) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- e) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- f) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- g) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- h) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- i) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/2 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;
- j) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- k) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;

- l) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;
- m) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
- n) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;
- o) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### 4. Gestionarea serviciilor economice

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat autorității contractante;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, autorității contractante în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;
- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;

- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

**5. Documentele care trebuie să existe la sediul *locuinței protejate* și care vor fi puse la dispoziția *autorității contractante*:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);
6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condiția de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;
25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;

31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registru de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfecție), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Listă zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind in/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condică de prezență;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;
55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registru de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a *furnizorului*.

## **Capitolul VI**

### **MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE**

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă va achita furnizorului prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.*

**1. Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statutului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;
- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjanje, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a

angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.

**2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:

- a) Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
- b) Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Cheltuieli cu chiriile, după caz;
- f) Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
- g) Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

**3. Contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care furnizorul vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.

**4. Autoritatea contractantă nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
- c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

**5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată**

- a) Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul

*Cheltuieli eligibile din caietul de sarcini și cu nivelul contribuției suplimentare a furnizorului peste prețul contractat.*

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.*

- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezentă întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezentă și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în quantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în quantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).
- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturii storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al furnizorului.

## 6. **Încasarea contribuției de întreținere**

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul *autorității contractante* în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.



## 7. Alte prevederi

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligăția** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
Penalitate/beneficiar/lună = preț contractat/beneficiar/luna (– minus) preț/beneficiar/luna curentă
unde
Preț/beneficiar/luna curentă = preț contractat/beneficiar/luna (X înmulțit) cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).
- i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor,

conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.

- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- p) *Autoritatea contractantă* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.
- q) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea *serviciului social* contractat.
- r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
- s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente *serviciului social* (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoier menajer, altele după caz).

## **Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE**

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora,

autoritatea contractantă va notifica furnizorului, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

### Capitolul VIII

#### ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;
  - d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

### Capitolul IX

#### ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;
- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;

- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;
- Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec., Ec.**  
Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,**  
Pop-Coț Ovidiu

**Șef birou management**  
**resurse umane,**  
Kamel Liana Adriana

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și**  
**contractare servicii sociale,**  
Borta Cîmpean Vasile

**Șef serviciu management de**  
**caz pentru**  
**adulți și monitorizare servicii**  
**sociale,**  
Tamaș Adina Nicoleta

**Compartiment monitorizare**  
**servicii sociale externalizate**

**Buzură Carmen Violeta**

**Craciun Maria**

Vizat  
Președinte CJ Bihor,  
Pasztor Sandor

SECRETAR AL JUDEȚULUI  
SECRETAR GENERAL

Anexa nr. 5 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2018

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA, str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## LOTUL 5

### Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea

#### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile** care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:

(1) *Serviciul social* “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea**” se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență social;

- o) proximitatea;
- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);

*\*) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*

h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

**a) Legislație generală**

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II**

### **SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării *serviciului social* „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea**”, pentru un număr de maxim 6 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## **Capitolul III**

### **DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII**

#### **1. Date despre beneficiari**

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea**” variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea**” la data de 31.07.2017: 6 beneficiari.

#### **2. Accesarea *serviciului social*: „Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea”**

a) **Admiterea** în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartamentul 5 Oradea se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.



- b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.
- c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

### 3. Atribuțiile serviciului social

*Serviciul social* – locuința moderat/mediu protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare.

### 4. Patrimoniul locuinței protejate

Ofertantul trebuie să asigure spațiul necesar furnizării serviciului social, conform standardelor minime de calitate.

*Direcția* va da în folosință gratuită bunurile mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidenta contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

## Capitolul IV

### TRIBUȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

- a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiști ai *Direcției*;
- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Capitolul V**  
**OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE**  
**PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

**1. Măsuri prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:**

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;

22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminală;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personală;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;

53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
58. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
59. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
60. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
61. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
62. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
63. Personalul care deserveste *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
64. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
65. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
66. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
67. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
68. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
69. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
70. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
71. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
72. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
73. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;
74. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
75. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
76. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
78. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.

Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:

1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;
2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Apartamentul 5 Oradea;
3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate depus la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuat analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);
17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

## 2. Gestionarea serviciilor sociale

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru

servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

*Furnizorul* care va depune oferta pentru contractarea serviciului social are obligația de a asigura spațiul necesar pentru funcționarea serviciului. Imobilul trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;
- b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în cameră/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar;
- c) *Furnizorul* asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;
- d) Spațiile comune (grupuri sanitare și băi suficiente și dotate corespunzător, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucătărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
- e) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

### 3. Gestionarea resurselor umane

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscrși în Revisal;
- c) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- d) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- e) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- f) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- g) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- h) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- i) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/2 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;
- j) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- k) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;

- l) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;
- m) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
- n) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;
- o) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### 4. Gestionarea serviciilor economice

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat autorității contractante;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, autorității contractante în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;
- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;

- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

**5. Documentele care trebuie să existe la sediul *locuinței protejate* și care vor fi puse la dispoziția *autorității contractante*:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);
6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condiția de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;
25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;



31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registru de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfectie), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Listă zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind în/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condică de prezență;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;
55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registru de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a *furnizorului*.

## **Capitolul VI**

### **MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE**

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă va achita furnizorului prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.*

**1. Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;
- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjarie, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, păaturi și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a

angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.

**2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:

- a) Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
- b) Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Cheltuieli cu chiriile, după caz;
- f) Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
- g) Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

**3. Contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care furnizorul vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.

**4. Autoritatea contractantă nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
- c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

**5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată**

- a) Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul

*Cheltuieli eligibile din caietul de sarcini și cu nivelul contribuției suplimentare a furnizorului peste prețul contractat.*

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.*

- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezentă întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).
- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturi storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al furnizorului.

## 6. Încasarea contribuției de întreținere

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul *autorității contractante* în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.

## 7. Alte prevederi

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligăția** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
Penalitate/beneficiar/lună = preț contractat/beneficiar/luna (– minus) preț/beneficiar/luna curentă
unde
Preț/beneficiar/luna curentă = preț contractat/beneficiar/luna (X înmulțit) cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).
- i) Indicatorul privind asigurarea alocăției zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor,

conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.

- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- p) *Autoritatea contractantă* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.
- q) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea *serviciului social* contractat.
- r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
- s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente *serviciului social* (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoier menajer, altele după caz).

## **Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE**

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora,

autoritatea contractantă va notifica furnizorului, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

### Capitolul VIII

#### ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;
  - d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

### Capitolul IX

#### ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;
- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;

- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;
- Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec., Ec.**  
Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,**  
Pop-Coț Ovidiu

**Șef birou management**  
**resurse umane,**  
Kamel Liana Adriana

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și**  
**contractare servicii sociale,**  
Borta Cîmpean Vasile

**Șef serviciu management de**  
**caz pentru**  
**adulți și monitorizare servicii**  
**sociale,**  
Tamaș Adina Nicoleta

**Compartiment monitorizare**  
**servicii sociale externalizate**

**Buzură Carmen Violeta**

**Craciun Maria**





SECRETAR AL JUDEȚULUI  
DORIN SORENYI

Anexa nr. 6 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2011

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA, str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## LOTUL 6

### Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt

#### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile** care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:

(1) *Serviciul social* “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt**” se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență social;

- o) proximitatea;
- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);

*\*) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*

- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

**a) Legislație generală**

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării *serviciului social* „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt**”, pentru un număr de maxim 10 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## **Capitolul III DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII**

### **1. Descrierea serviciului social**

**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt** este situată în jud. Bihor, orașul Oradea, str. Rimanoczy Kalman, nr. 40. **Locuința Protejată** funcționează astfel:

- Spații destinate cazării beneficiarilor: 5 dormitoare cu câte 2 paturi fiecare
- Spații comune: 3 grupuri sanitare pentru beneficiari și un grup sanitar pentru personal dotate corespunzător cu echipamente sanitare, 1 cameră de zi, bucatărie dotată corespunzător, spațiu pentru spălătorie, un birou pentru personal, 1 cameră pentru personalul de îngrijire/supraveghere.

### **2. Date despre beneficiari**

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt**” variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt**” la data de 31.07.2017: 10 beneficiari.

### **3. Accesarea serviciului social: „Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt”**

- a) **Admiterea în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Frankfurt** se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de

servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.

b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.

c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

#### 4. Atribuțiile serviciului social

*Serviciul social* – locuința maxim protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare.

#### 5. Patrimoniul centrului

Imobilul în care funcționează *serviciul social* specializat externalizat rămâne în continuare în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. *Direcția* în calitate de administrator, cu acordul proprietarului, va da în folosință gratuită spațiile respective, obiectele de inventar și mijloacele fixe, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidența contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declararea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

### Capitolul IV

#### TRIBUȚIILE *AUTORITĂȚII CONTRACTANTE* PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiști ai *Direcției*;

- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

## **Capitolul V**

### **OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

#### **1. Măsurile prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:**

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;

14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;
22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminală;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;

45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personal;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;
53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare separate pentru personal în situația în care are amenajată cameră pentru personal;
58. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
59. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
60. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
61. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
62. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
63. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
64. Personalul care deserveste *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
65. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
66. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
67. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
68. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
69. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
70. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
71. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
72. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
73. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
74. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;



75. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
76. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
78. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
79. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.

Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:

1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;
2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Frankfurt;
3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidentă a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate depus la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuat analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;

14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);
17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing);
20. Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

## **2. Gestionarea serviciilor sociale**

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

### **3. Gestionarea resurselor umane**

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) *Furnizorul* va asigura acoperirea turelor, 24 de ore din 24 de ore, cu personal de specialitate;
- c) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscrși în Revisal;
- d) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- e) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- f) Fișele de post se revizuesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- g) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- h) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- i) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- j) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/1 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;

- k) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- l) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;
- m) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;
- n) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
- o) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;
- p) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### 4. Gestionarea serviciilor economice

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat autorității contractante;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, autorității contractante în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;

- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;
- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

**5. Documentele care trebuie să existe la sediul *locuinței protejate* și care vor fi puse la dispoziția *autorității contractante*:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);
6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condiția de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;

25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;
31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registru de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfectie), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Listă zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind in/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condică de prezență;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;
55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a *furnizorului*.

## Capitolul VI MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă* va achita *furnizorului* prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.

**1. Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;
- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, păături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect

de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.

**2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:

- a) Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
- b) Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Cheltuieli cu chiriile, după caz;
- f) Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
- g) Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

**3. Contribuția asumată și realizată de *furnizor* peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care *furnizorul* vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.

**4. *Autoritatea contractantă* nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
- c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

## 5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată

- a) Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul *Cheltuieli eligibile din caietul de sarcini* și cu nivelul contribuției suplimentare a *furnizorului* peste prețul contractat.  
Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă* va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.
- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezență întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).
- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturii storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al *furnizorului*.



## 6. Încasarea contribuției de întreținere

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul *autorității contractante* în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.

## 7. Alte prevederi

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligatia** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
$\text{Penalitate/beneficiar/lună} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} - \text{preț/beneficiar/lună curentă}$
unde
$\text{Preț/beneficiar/lună curentă} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} \times \text{grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA}$
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluși indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În

situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).

- i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.
- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- p) *Autoritatea contractantă* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.
- q) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea *serviciului social* contractat.
- r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
- s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoiului menajer, altele după caz).

## Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora, *autoritatea contractantă* va notifica *furnizorul*, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

## **Capitolul VIII**

### **ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE**

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;
  - d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

## **Capitolul IX**

### **ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI**

- Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;
- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;
- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;
- Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec.,**  
Ec. Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,**  
Pop-Coț Ovidiu

**Șef birou management**  
**resurse umane,**  
Kamel Liana Adriana

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și**  
**contractare servicii sociale,**  
Borta Cîmpean Vasile

**Șef serviciu management de**  
**caz pentru**  
**adulți și monitorizare servicii**  
**sociale,**  
Tamaș Adina Nicoleta

**Compartiment monitorizare**  
**servicii sociale externalizate**  
**Buzură Carmen Violeta**  
**Craciun Maria**

Vizat  
Președinte CJ Bihor,  
Pasztor Sandor



Anexa nr. 4 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2018

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA , str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## LOTUL 7

### Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Franz Max

#### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități **Casa Franz Max** (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile** care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:

(1) *Serviciul social* “**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Franz Max**” se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență social;

- o) proximitatea;
- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa **Franz Max** sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);

*\*) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*

- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

**a) Legislație generală**

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării *serviciului social* „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Franz Max**”, pentru un număr de maxim 10 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## **Capitolul III DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII**

### **1. Date despre beneficiari**

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Franz Max**” variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Franz Max**” la data de 31.07.2017: 10 beneficiari.

### **2. Accesarea *serviciului social*: “Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Franz Max”**

a) **Admiterea în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Franz Max** se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.



- b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.
- c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

### 3. Atribuțiile serviciului social

*Serviciul social* – locuința maxim protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare.

### 4. Patrimoniul centrului

Ofertantul trebuie să asigure spațiul necesar furnizării serviciului social, conform standardelor minime de calitate.

*Direcția* va da în folosință gratuită bunurile mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidența contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

## Capitolul IV

### ATRIBUȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

- a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiști ai *Direcției*;
- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Capitolul V**  
**OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE**  
**PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

**1. Măsuri prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:**

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;

22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminal;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personal;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;

53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare separate pentru personal în situația în care are amenajată cameră pentru personal;
58. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
59. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
60. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
61. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
62. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
63. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
64. Personalul care deservește *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
65. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
66. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
67. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
68. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
69. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
70. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
71. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
72. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
73. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
74. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;
75. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
76. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
78. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
79. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.

Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:

1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;
2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Franz Max;
3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate depus la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuat analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloși, șosete, etc.);
17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

## 2. Gestionarea serviciilor sociale

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

*Furnizorul* care va depune oferta pentru contractarea serviciului social are obligația de a asigura spațiul necesar pentru funcționarea serviciului. Imobilul trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;
- b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în cameră/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar;
- c) *Furnizorul* asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;
- d) Spațiile comune (grupuri sanitare și băi suficiente și dotate corespunzător, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucătărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
- e) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

## 3. Gestionarea resurselor umane

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) *Furnizorul* va asigura acoperirea turelor, 24 de ore din 24 de ore, cu personal de specialitate;
- c) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscrși în Revisal;
- d) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- e) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- f) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- g) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- h) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- i) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- j) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/1 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;

- k) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- l) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;
- m) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;
- n) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
- o) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;
- p) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### 4. Gestionarea serviciilor economice

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat *autorității contractante*;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;

- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;
- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

**5. Documentele care trebuie să existe la sediul *locuinței protejate* și care vor fi puse la dispoziția *autorității contractante*:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);
6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condica de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;



25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;
31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registru de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfecție), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, păături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Listă zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind în/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condică de prezență;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;
55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a *furnizorului*.

## Capitolul VI MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă* va achita *furnizorului* prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.

**1. Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;
- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect

de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.

**2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:

- a) Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
- b) Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Cheltuieli cu chiriile, după caz;
- f) Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
- g) Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

**3. Contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care furnizorul vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.

**4. Autoritatea contractantă nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
- c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

## 5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată

- a) Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul *Cheltuieli eligibile din caietul de sarcini* și cu nivelul contribuției suplimentare a *furnizorului* peste prețul contractat.  
Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă* va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.
- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezență întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).
- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturii storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al furnizorului.

## 6. Încasarea contribuției de întreținere

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul *autorității contractante* în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.

## 7. Alte prevederi

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligația** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
$\text{Penalitate/beneficiar/lună} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} (- \text{minus}) \text{preț/beneficiar/lună curentă}$
unde
$\text{Preț/beneficiar/lună curentă} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} (X \text{ înmulțit}) \text{ cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA}$
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În

situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).

- i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.
- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- p) *Autoritatea contractantă* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.
- q) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea *serviciului social* contractat.
- r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
- s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoiul menajer, altele după caz).

## Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora, *autoritatea contractantă* va notifica *furnizorul*, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

### Capitolul VIII

#### ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;
  - d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

### Capitolul IX

#### ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;
- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;
- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;
- Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec., Ec.**  
Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,**  
Pop-Coț Ovidiu

**Șef birou management**  
**resurse umane,**  
Kamel Liana Adriana

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și**  
**contractare servicii sociale,**  
Borta Cîmpean Vasile

**Șef serviciu management de**  
**caz pentru**  
**adulți și monitorizare servicii**  
**sociale,**  
Tamaș Adina Nicoleta

**Compartiment monitorizare**  
**servicii sociale externalizate**  
**Buzură Carmen Violeta**  
**Craciun Maria**



Vizat  
Președinte CJ Bihor,  
Pasztor Sandor



Anexa nr. 8 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2018

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR  
ROMÂNIA, BIHOR, ORADEA, str. Feldioarei nr. 13  
Tel. 0259.476371 fax 0259.447435  
email: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro); web: [www.dgaspcbihor.ro](http://www.dgaspcbihor.ro)

Înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 4268

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## LOTUL 8

### Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni

#### Capitolul I

#### DISPOZIȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (acronim *Direcția*), 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.

*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.

Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni (acronim *locuința protejată*) este *serviciul social* cu cazare organizat ca locuință protejată destinat persoanelor adulte cu dizabilități în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate corespunzător prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Principiile** care stau la baza acordării *serviciului social* sunt:

(1) *Serviciul social* "Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni" se organizează și funcționează cu respectarea **principiilor generale** care guvernează sistemul național de asistență socială:

- a) solidaritatea socială;
- b) subsidiaritatea;
- c) universalitatea;
- d) respectarea demnității umane;
- e) abordarea individual;
- f) parteneriatul;
- g) participarea beneficiarilor;
- h) transparența;
- i) discriminarea;
- j) eficacitate;
- k) eficiența;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare;
- m) activizarea;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență social;
- o) proximitatea;

- p) complementaritatea și abordarea integrate;
- q) concurența și competitivitatea;
- r) egalitatea de șanse;
- s) confidențialitatea;
- t) echitatea;
- u) focalizarea;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii;

**(2) Principiile specifice** care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități **Casa Săcueni** sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*);

*\*) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.*

- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

**a) Legislație generală**

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;

- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**b) Legislație specifică persoanelor adulte cu dizabilități**

- Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 2 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II**

### **SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Scopul încheierii contractului** îl reprezintă transferul responsabilității privind acordarea serviciilor sociale altor *furnizori* de servicii sociale acreditați în condițiile legii, pentru beneficiarii admiși în cadrul *serviciului social*, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor sociale și a gradului de eficientizare a costurilor, la nivelul standardelor în vigoare.

**Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării serviciului social „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni**”, pentru un număr de maxim 10 beneficiari.

Serviciile oferite spre contractare au cod CAEN 8790 și cod serviciu social 8790 – CR – D – VII (conform H.G. nr. 867/2015).

## **Capitolul III**

### **DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII**

#### **1. Date despre beneficiari**

**Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, pentru care s-a instituit o măsură de protecție în cadrul *serviciului social*.

Numărul beneficiarilor din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni**” variază în funcție de:

- ✓ transferul beneficiarilor în alte centre rezidențiale aflate în structura *Direcției*;
- ✓ reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- ✓ intrarea în sistem a altor beneficiari.

Total beneficiari din „**Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni**” la data de 31.07.2017: 10 beneficiari.

#### **2. Accesarea *serviciului social*: “Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni”**

a) **Admiterea** în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Săcueni se realizează în limita locurilor disponibile și a resurselor alocate, în baza deciziei de admitere dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor, în urma unei evaluări complexe realizate de către specialiști din cadrul *Direcției*, care stabilesc nevoile și tipul de servicii de care să beneficieze. Decizia de admitere care ulterior va fi comunicată *furnizorului* împreună cu dosarul de admitere.

Pentru a fi admis în cadrul *serviciului social* solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană adultă, deținătoare de certificat de încadrare în grad de handicap,
- să nu se poată gospodări singură,
- să nu aibă locuință,
- să nu realizeze venituri sau veniturile să nu fie suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață,
- să fie lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și familiale.

- b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.
- c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 2, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Bihor.

### 3. Atribuțiile serviciului social

*Serviciul social* – locuința maxim protejată furnizează servicii/activități conform legislației specifice domeniului de activitate, servicii/activități care vor fi stabilite de *furnizor* în Regulamentul propriu de organizare și funcționare.

### 4. Patrimoniul centrului

Ofertantul trebuie să asigure spațiul necesar furnizării serviciului social, conform standardelor minime de calitate.

*Direcția* va da în folosință gratuită bunurile mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, către *furnizor*, prin contract de comodat pentru perioada în care se derulează contractul de furnizare servicii sociale.

Bunurile mobile, obiectele de inventar și mijloacele fixe, ce vor face obiectul dării în folosință gratuită către ofertantul câștigător, pe baza unei liste de inventar, vor putea fi scoase din evidența contabilă a *Direcției* doar după respectarea procedurilor legale privind casarea și declasarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe.

Inventarierea patrimoniului (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 ofertantul câștigător, potrivit normelor legale în vigoare.

**Litigii:** Nu este cazul.

## Capitolul IV

### TRIBUȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

- a) Desemnarea managerului de caz, pentru fiecare beneficiar de servicii sociale din *locuința protejată* și asigurarea activității specifice managementului de caz al beneficiarilor, de către specialiști ai *Direcției*;
- b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;
- c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;
- d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare.

**Capitolul V**  
**OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE**  
**PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Ofertantul își ia angajamentul, **asumat prin propunerea tehnică** depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va respecta:

**1. Măsurile prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:**

În conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, *furnizorul* va îndeplini următoarele **cerințe obligatorii** (servicii/activități):

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/membrilor de familie, materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunând acestea la arhiva autorității contractante;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;
9. *Furnizorul locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unei evaluări a nevoilor individuale;
11. *Furnizorul locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. *Furnizorul locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Furnizorul* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;
19. *Furnizorul* asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;
20. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
21. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;

22. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
23. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
25. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
26. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
27. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
28. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
29. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
30. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
31. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare social;
32. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
33. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
34. *Locuința protejată* asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminală;
35. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
36. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
37. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;
38. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
39. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
40. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiarilor;
41. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
42. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
43. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
44. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
45. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personal;
46. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
47. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
48. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
49. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
50. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
51. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
52. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;

53. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
54. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
55. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
56. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
57. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare separate pentru personal în situația în care are amenajată cameră pentru personal;
58. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
59. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
60. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
61. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
62. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
63. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
64. Personalul care deservește *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
65. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;
66. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;
67. *Centrul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;
68. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;
69. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
70. Personalul *locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;
71. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;
72. Personalul *locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;
73. *Furnizorul locuinței protejate* aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
74. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;
75. *Centrul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor;
76. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;
77. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul;
78. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;
79. *Locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015.



Pe lângă cerințele obligatorii (serviciile/activitățile) enumerate mai sus, *autoritatea contractantă* solicită *furnizorului* și îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor **cerințe specifice**:

1. Demararea procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal se va face în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care *furnizorul* nu este înregistrat;
2. Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru *serviciul social*: Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Săcueni;
3. Obținerea avizelor necesare funcționării *serviciului social* contractat cad în sarcina *furnizorului*, (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.);
4. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
5. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
6. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *autoritatea contractantă*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
7. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate depus la sediul *autorității contractante*, cu ocazia monitorizării lunare;
8. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuat analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;
9. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;
10. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un cuantum de minim 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care cuantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;
11. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;
12. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;
13. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;
14. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);
15. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;
16. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);
17. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;
18. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;
19. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

## 2. Gestionarea serviciilor sociale

Acordarea serviciilor de protecție ale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se facă cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități și prezentul *caiet de sarcini*.

*Furnizorul* care va depune oferta pentru contractarea serviciului social are obligația de a asigura spațiul necesar pentru funcționarea serviciului. Imobilul trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

- a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;
- b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în cameră/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar;
- c) *Furnizorul* asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;
- d) Spațiile comune (grupuri sanitare și băi suficiente și dotate corespunzător, coridoare, camera de zi, debara, cămară, bucătărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
- e) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

## 3. Gestionarea resurselor umane

- a) *Furnizorul* va întocmi și propune o structură de personal care va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, care va fi avizată de *autoritatea contractantă*, inclusiv la modificarea acestuia. Avizul *autorității contractante* este obligatoriu;
- b) *Furnizorul* va asigura acoperirea turelor, 24 de ore din 24 de ore, cu personal de specialitate;
- c) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între *furnizor* în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscrși în Revisal;
- d) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- e) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexă la contractul individual de muncă;
- f) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la sediul *locuinței protejate*;
- g) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- h) *Furnizorul* are obligația să stabilească salariile personalului cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare;
- i) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;
- j) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/1 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;
- k) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;

- l) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;
- m) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului;
- n) *Furnizorul* va asigura formarea profesională inițială și continuă a angajaților și voluntarilor, specifică domeniului de activitate, conform actelor normative în vigoare;
- o) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diplomă de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante;
- p) *Furnizorul* va întocmi un Plan anual de formare profesională a personalului angajat specific domeniului de activitate. Planul anual de formare profesională inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

#### 4. Gestionarea serviciilor economice

- a) *Furnizorul* se obligă să conducă o **evidență financiar - contabilă sintetică și analitică** pentru *serviciul social* contractat;
- b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat *autorității contractante*;
- c) *Autoritatea contractantă* va accepta *furnizorului* la decontarea lunară, din fondurile alocate prin contract, o cotă lunară de combustibil de maxim 100 litri combustibil/autovehicul, respectiv utilizarea/administrarea a maxim 1 autovehicul/*serviciul social*. *Furnizorul* va putea deconta, din contribuția proprie, o cotă lunară de maxim 200 litri/autovehicul;
- d) *Furnizorul* va acorda alocația zilnică de hrană la o valoare de minim 16,6 lei/beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, *furnizorul* se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel;
- e) *Furnizorul* va stabili, prin contractele individuale de muncă, veniturile salariale pentru angajații *serviciului social* proporțional cu norma de muncă;
- f) Pentru aceeași funcție venitul brut nu va fi diferențiat decât într-o proporție de maxim 50%, potrivit normei de muncă cu excepție angajatului aflat în concediul medical sau care are contractul de muncă suspendat;
- g) *Furnizorul* va stabili veniturile brute, pentru norma întreagă, ale angajaților *serviciului social* cu respectarea raportului de 1 la 5 dintre venitul brut cel mai mic și venitul brut cel mai mare, cu excepția situațiilor de concediul medical sau contract de muncă suspendat, dar nu mai mult de 5 salarii minime pe economie;
- h) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *autorității contractante* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic;
- i) Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *autorității contractante* în termen de 3 luni de la data

achiziției. *Autoritatea contractantă*, va da în baza unui contract de comodat, aceste bunuri donate, *furnizorului*;

- j) *Furnizorul* se obligă, ca la finalizarea contractului, să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie.

**5. Documentele care trebuie să existe la sediul *locuinței protejate* și care vor fi puse la dispoziția *autorității contractante*:**

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic, și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);
2. Ghidul beneficiarului;
3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);
6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/ susținătorii legali, după caz;
7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;
8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;
10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;
12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;
14. Regulile casei;
15. Condicta de medicamente și materiale consumabile, după caz;
16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
17. Programul de curățenie și igienizare periodică;
18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara *locuinței protejate*;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;
25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;

28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;
31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registru de casă, listă de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbale de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfecție), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișă de magazie, fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Listă zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a *furnizorului* privind in/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cont, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condică de prezentă;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;
55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registru de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare și poartă răspunderea integrală a *furnizorului*.

## **Capitolul VI**

### **MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE**

*Standardul minim de cost* reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru *serviciul social* respectiv.

*Autoritatea contractantă* va achita *furnizorului* prețul/beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare.

**1. Cheltuieli eligibile** sunt acele cheltuieli care pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*, prin contractul de furnizare servicii sociale și sunt următoarele:

- a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *autoritatea contractantă* și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;
- b) Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;
- c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanjanare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet);
- d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;
- e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; Obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției;
- f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;
- g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* [furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari], cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele

aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

- h) Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează *serviciul social* (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor *serviciului social*.

**2. Cheltuieli neeligibile** sunt acele cheltuieli care nu pot fi finanțate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă* dar pot fi finanțate și realizate de către *furnizor*, în cuantumul contribuției asumate și realizate de acesta peste valoarea contractului și sunt următoarele:

- a) Reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normată de exploatare, în condițiile legii). În cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente, înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățiri sau modernizări ale mijloacelor fixe;
- b) Cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a căror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;
- c) Cheltuieli cu asigurările de persoane și asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Cheltuieli cu chiriile, după caz;
- f) Cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor.
- g) Cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

**3. Contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii. În situația în care furnizorul vine cu oferta financiară sub nivelul standardului minim de cost, contribuția asumată și realizată peste valoarea contractului, trebui să acopere cel puțin diferența dintre ofertă și standardul minim de cost.

**4. Autoritatea contractantă nu va accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
- b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);
- c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea *furnizorului*;
- d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;
- e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

**5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată**

- a) Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea *serviciului social* contractat proporțional cu numărul de zile de

prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul *Cheltuieli eligibile din caietul de sarcini* și cu nivelul contribuției suplimentare a *furnizorului* peste prețul contractat.

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă* va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.

- b) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia** colectivă de prezență întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.
- c) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).
- d) *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.
- e) În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.
- f) *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.
- g) În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului*, emiterea unei facturii storno pentru valoarea penalității.
- h) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al *furnizorului*.

## 6. Încasarea contribuției de întreținere

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în *locuința protejată* sau susținătorii legali ai acestora, contribuția se va încasa, pe bază de chitanță, de către *furnizor*, și se va depune în contul



autorității contractante în ultimele 3 zile lucrătoare ale lunii, sumele urmând a fi virate Consiliului Județean Bihor.

#### 7. Alte prevederi

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are **obligația** de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.
- c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.
- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
Penalitate/beneficiar/lună = preț contractat/beneficiar/lună (– minus) preț/beneficiar/lună curentă
unde
Preț/beneficiar/lună curentă = preț contractat/beneficiar/lună (X înmulțit) cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu-și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).

- i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.
- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- p) *Autoritatea contractantă* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.
- q) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea *serviciului social* contractat.
- r) La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.
- s) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoier menajer, altele după caz).

## **Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE**

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

- a) Realizarea angajamentelor aferente *serviciului social* contractat, așa cum au fost asumate prin încheierea contractului;
- b) Realizarea altor servicii suplimentare ce vizează îmbunătățirea calității serviciilor sociale – peste standardele minime de calitate, respectiv criteriile legale în vigoare;
- c) Contribuția suplimentară a *furnizorului* prin alocare de resurse complementare.

Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora sunt prevăzuți în **Anexa nr. 1** la prezentul *Caiet de sarcini*.

În situația în care apar modificări ale actelor normative care au stat la baza stabilirii indicatorilor sau care duc la modificarea indicatorilor și a modalității de cuantificare a acestora, *autoritatea contractantă* va notifica *furnizorul*, cu care a încheiat contractul de furnizare servicii sociale, modificările apărute, acesta având obligația respectării lor.

### Capitolul VIII

#### ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE/ MONITORIZARE/ CONTROL PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:
  - a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a **lunii curente**;
  - b) Un raport financiar al **lunii curente**, conform modelului – anexa nr. 2, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;
  - c) Foaia colectivă de prezentă pentru **luna curentă** întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului – anexa nr. 5;
  - d) Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, **pentru luna în curs**, conform modelului – anexa nr. 3;
  - e) Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, **pentru luna curentă** și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – anexa nr. 4;
  - f) Un raport de activitate **pentru luna curentă**, structurat conform modelului – anexa nr. 6, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.
2. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.
3. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație precum și cerințele asumate în prezentul *caiet de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare.
4. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.
5. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la sfârșitul lunii februarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.
6. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.
7. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul, trebuie să prezinte inventarul anual al patrimoniului *serviciului social* contractat precum și un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

### Capitolul IX

#### ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

**Anexa nr. 1** – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;

- Anexa nr. 2** – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;
- Anexa nr. 3** – Fișa de raportare privind **previziunea** încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 4** – Fișa de raportare privind **încasarea** contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;
- Anexa nr. 5** – Foaia colectivă de prezentă pentru beneficiarii serviciului social;
- Anexa nr. 6** – Raport de activitate.

**Director general**  
Jr. Puia Lucian-Călin

**Director general adj. ec.,**  
Ec. Cosman Eliana

**Director general adj.,**  
Dr. ec. Szarka Arpad

**Manager public,**  
Pop-Coț Ovidiu

**Șef birou management**  
**resurse umane,**  
Kamel Liana Adriana

**Avizat juridic,**

**Șef birou achiziții și**  
**contractare servicii sociale,**  
Borta Cîmpean Vasile

**Șef serviciu management de**  
**caz pentru**  
**adulți și monitorizare servicii**  
**sociale,**  
Tamaș Adina Nicoleta

**Compartiment monitorizare**  
**servicii sociale externalizate**

**Buzură Carmen Violeta**

**Craciun Maria**

Vizat  
Președinte CJ Bihor,  
Pasztor Sandor

SECRETAR  
AL JUDEȚULUI  
PĂRȚIEA  
SCĂNĂL

Anexa nr. 9 la  
Hotărârea Consiliului Județean  
Bihor nr. 33/20.03.2018

Contract de furnizare servicii sociale  
Nr.                      din

## 1. Părțile contractante:

A. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR**, denumită în continuare *autoritatea contractantă*, cu sediul în Oradea, str. Feldioarei, nr. 13, jud. Bihor, telefon: 0259/476.371, 0259/476.372, 0359/409.285, 0359/409.286, fax: 0259/447.435, 0259/434.337; 0359/410.878, e-mail: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro), cod de identificare fiscală 17091429, cont IBAN: RO28 TREZ 24A6 8060 0203 030X deschis la Trezoreria Oradea, reprezentată prin **jr. Puia Lucian-Călin**, director general,

B. ...., denumit în continuare *furnizor*, cu sediul în ..... telefon ....., e-mail ....., cod de identificare fiscală nr....., contul nr. ...., deschis la ....., certificat de acreditare seria ..... nr. .... din ....., reprezentat de dl/dna ....., în calitate de președinte, a intervenit prezentul contract.

## 2. Definiții:

- a) *contract de servicii sociale* – actul juridic ce reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, în calitate de *autoritate contractantă* și un *furnizor* acreditat de servicii sociale, în calitate de *furnizor*;
- b) *contractare de servicii* – transferul dreptului de administrare a serviciilor sociale pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și a responsabilității privind acordarea serviciilor sociale pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, de la Consiliul Județean Bihor, către *furnizorii* acreditați care acționează pe riscul și răspunderea lor în interesul beneficiarului, în vederea realizării serviciilor sociale contractate, cel puțin la nivelul standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca *locuințe protejate* destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare precum și al creșterii calității serviciilor sociale acordate;
- c) *servicii sociale* – serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții;
- d) *documentație de atribuire* – documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv *caietul de sarcini*;
- e) *autoritate contractantă* – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, parte a prezentului contract;
- f) *furnizor* – persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditat ca furnizor de servicii sociale în condițiile legii, parte a prezentului contract;
- g) *beneficiari* – toate persoanele pentru care s-a stabilit o măsură de protecție, de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în cadrul *serviciului social* și care beneficiază de serviciile care constituie obiectul contractului;
- h) *părți* – înseamnă atât *autoritatea contractantă*, cât și *furnizorul*;

- i) **prețul contractat** – prețul din propunerea financiară, așa cum a fost aceasta acceptată de *autoritatea contractantă*, pe care *autoritatea contractantă* se angajează să îl plătească *furnizorului*, în conformitate cu contractul, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- j) **valoarea contractului** – este prețul contractat/beneficiar/lună x numărul de beneficiari x numărul de luni;
- k) **standardul minim de cost** - reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- l) **contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** – reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii și care reprezintă un procentaj din prețul contractat;
- m) **propunere tehnică și propunere financiară** – reprezintă propunerea tehnică și propunerea financiară care au constituit oferta pentru realizarea obiectului contractului, așa cum au fost acestea asumate de *furnizor* și acceptate de *autoritatea contractantă*;
- n) **standarde** – standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare;
- o) **servicii** – activități a căror furnizare fac obiectul prezentului contract;
- p) **administrarea serviciilor** – administrarea mijloacelor și resurselor contractate de *furnizor* de la *autoritatea contractantă*, destinate administrării *serviciului social* ce constituie obiectul contractului, precum și coordonarea, conducerea și controlul activităților acestui *serviciu social*, potrivit prevederilor contractuale și legale;
- q) **data începerii furnizării serviciilor sociale** – este data convenită de părți, după data intrării în vigoare a contractului;
- r) **data terminării furnizării serviciilor sociale** – este data menționată în contract sau data convenită între părți, prin act adițional și până la care *furnizorul* trebuie să furnizeze serviciile care fac obiectul contractului și să realizeze indicatorii de monitorizare conform propunerii tehnice;
- s) **forța majoră** – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzută la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului;
- t) **zi** – zi calendaristică; **lună** – lună calendaristică; **an** – an calendaristic;
- u) **zile de prezență** – se consideră zile de prezență, numărul de zile în care beneficiarul, care are stabilită măsura de protecție în *serviciu social* este prezent în cadrul *serviciului social*.

### 3. Documentele contractului

Fac parte integrantă din prezentul contract următoarele anexe:

- a) fișa de date a achiziției;
- b) *caietul de sarcini* cu anexele sale;
- c) propunerea tehnică și propunerea financiară, așa cum au fost acestea acceptate de către *autoritatea contractantă*;
- d) hotărârea Consiliului Județean Bihor privind acordul referitor la încheierea prezentului contract;
- e) actele adiționale încheiate între părți pe durata contractului, după caz;
- f) alte documente prevăzute în contract.

### 4. Interpretare

4.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice-versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

4.2. Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile/luni/ani reprezintă zile/luni/ani calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4.3. În prezentul contract și în *caietul de sarcini*, care stă la baza contractului, calitatea de angajat este luată în considerare pentru determinarea raportului angajat/beneficiar (conform normelor legale în vigoare), dacă angajatul prestează munca, în temeiul unui contract individual de muncă cu *furnizorul* (angajat cu normă întreagă sau fracțiune de normă), pe durata a cel puțin 10 zile lucrătoare în luna pentru care se face monitorizarea activității *serviciului social*. De asemenea pentru determinarea raportului angajat/beneficiar se ia în considerare și personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziționate în baza unui contract de prestări servicii, pe durata a cel puțin 10 zile lucrătoare în luna pentru care se face monitorizarea activității *serviciului social*, prin prezentarea unui document justificativ întocmit de furnizor.

4.4. În prezentul contract și în *caietul de sarcini*, care stă la baza contractului, termenul de indicatori/indicatori lunari/indicatori de monitorizare/sau derivate ale acestora, se referă la toți indicatorii lunari de monitorizare așa cum apar detaliați în anexa la *caietul de sarcini* și care se cuantifică pentru determinarea gradului de realizare a indicatorilor.

## 5. Obiectul contractului

5.1. **Obiectul contractului** îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare funcționării serviciului social ....., cod serviciu social 8790 – CR – D – VII, pentru un număr de maxim ..... de beneficiari (cod CPV 85311200-4).

5.2. Serviciile oferite beneficiarilor sunt cele prevăzute în *caietul de sarcini* și de legislația în vigoare.

## 6. Beneficiarii de servicii sociale

6.1. **Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care s-a instituit o măsură de protecție, conform prevederilor legale în vigoare, în Locuința protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități .....

6.2. **Admiterea**, beneficiarilor în Locuința protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități ....., precum și încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp sau nedeterminată, se va face conform prevederilor cuprinse în *caietul de sarcini* și în legislația în vigoare.

## 7. Prețul contractat/Valoarea contractului

7.1. **Prețul** pentru îndeplinirea contractului, pentru realizarea serviciilor sociale contractate este de ..... lei/beneficiar/lună, pe întreaga perioadă a contractului.

7.2. **Valoarea contractului** pentru asigurarea serviciilor sociale furnizate este ..... Cheltuielile eligibile sunt prevăzute în *caietului de sarcini* care este anexă la contract.

7.3. Contribuția *furnizorului* pentru susținerea serviciului social peste prețul contractat este de ..... lei/beneficiar/lună.

## 8. Ajustarea prețului contractului

8.1. Prețul contractat poate fi ajustat, pe durata derulării contractului, prin acordul părților, doar în următoarele situații:

- a) Ajustarea prețului contractat în funcție de indicele de inflație se poate face după trecerea unui termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a contractului, conform prevederilor

art. 28 din H.G. nr. 395/2016 dar fără a depăși standardul minim de cost, prevăzut de actele normative în vigoare, la solicitarea *furnizorului*.

Modul de ajustare a prețului contractat:

$P_a = P_i \times I$ , unde  $P_a$  = prețul actualizat,  $P_i$  = prețul inițial,  $I$  = indicele inflației comunicat de I.N.S. raportat la data depunerii.

- b) În situația în care au avut loc modificări legislative ale standardului minim de cost. Modificarea prețului contractat se va putea face conform algoritmului:

$P\% \text{ (procent din prețului contractat raportat la standardul minim de cost)} = \frac{\text{Prețului contractat}}{\text{standardul minim de cost}} \times (\text{înmulțit}) 100.$
---

$\text{Prețului contractat ajustat} = P\% \times (\text{înmulțit}) \text{ Standardul minim de cost modificat.}$
---

8.2. Ajustarea prețului contractat pentru situațiile prevăzute la punctul 8.1. duce la modificarea contribuției *furnizorului* pentru susținerea serviciului social peste valoarea contractului, proporțional cu ajustarea efectuată.

## 9. Modalități de plată. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată

9.1. Decontarea se va face la prețului contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social contractat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în *locuința protejată*), la care se atașează un raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la subcapitolul *Cheltuieli eligibile* din *caietul de sarcini* și cu nivelul contribuției suplimentare a *furnizorului* peste prețului contractat.

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu cerințele impuse. *Autoritatea contractantă* va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.

9.2. *Furnizorul* va emite factura pentru serviciul social contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa nr. 2 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție face situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).

9.3. Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu **raportul** financiar, **raportul** privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, **raportul** privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, **copie certificată** conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și **foaia colectivă** de prezență întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.

9.4. *Autoritatea contractantă* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.



9.5. În cazul determinării de către *autoritatea contractantă* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat (la pct. 9.4), ci, numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Autoritatea contractantă* va achita factura în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.

9.6. Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al *furnizorului*.

9.7. *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.

9.8. Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar – contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are obligația de a întocmi o factură storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar – contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.

9.9. Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.

9.10. În cazul nerealizării indicatorilor, *autoritatea contractantă* va solicita în scris *furnizorului* emiterea unei facturi storno pentru valoarea penalității.

## 10. Durata contractului

10.1. Prezentul contract este valabil pe o perioadă de 3 ani.

10.2. Prezentul contract intră în vigoare la data de ..... și este valabil până la data de .....

## 11. Caracterul confidențial al contractului

11.1. *Furnizorul* are obligația demarării procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care acesta nu este înregistrat.

11.2. Caracterul confidențial al tuturor informațiilor cu privire la prezentul contract este conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

11.3. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Nerespectarea alineatelor precedente poate atrage rezilierea contractului de către *autoritatea contractantă*.

11.7. *Furnizorul* are obligația de a despăgubi *autoritatea contractantă* împotriva oricărui:

11.7.1. reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de serviciile, proiectele, echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru/sau în legătură cu furnizarea serviciilor;

11.7.2. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente dezvoltării unor astfel de informații, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea contractului.

## 12. Condiții de furnizare a serviciilor sociale

12.1. Condițiile de furnizare a serviciilor sociale vor respecta standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare și cerințele prevăzute în *caietul de sarcini*, precum și în celelalte acte normative în vigoare.

## 13. Drepturile *autorității contractante*

13.1. De a primi de la *furnizor* rapoartele, cu privire la acordarea serviciului social care face obiectul prezentului contract, stabilite în *caietul de sarcini* precum și orice alte documente solicitate *furnizorului*.

13.2. De a monitoriza acordarea serviciilor sociale în conformitate cu cerințele prezentului contract și a *caietului de sarcini*, de a efectua vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea îndeplinirii prevederilor contractului și a standardelor specifice de calitate. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în *caietul de sarcini* și se vor întocmi rapoarte de monitorizare care vor cuprinde inclusiv recomandări, dacă este cazul.

13.3. De a utiliza date denominalizate în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

13.4. De acces, conform legii, la informații cu caracter personal, cu privire la beneficiarii *serviciului social* care fac obiectul prezentului contract.

13.5. De a aviza structura de personal (organigrama și statul de funcții) a locuinței protejate, întocmită și aprobată de *furnizorul* de servicii sociale potrivit prevederile legale în vigoare.

## 14. Drepturile *furnizorului* de servicii sociale

14.1. De a primi, după caz, bunurile imobile/mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, în vederea susținerii furnizării serviciului social prevăzut în prezentul contract.

14.2. De a primi din partea *autorității contractante* îndrumare metodologică.

14.3. De a fi consultat în elaborarea strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale, conform prevederilor Legii nr. 292/2011 asistenței sociale.

14.4. De a utiliza date denominalizate, în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

## 15. Obligațiile *autorității contractante*

15.1. Să acorde *furnizorului*, după caz, bunurile imobile/mobile, mijloacele fixe și obiectele de inventar existente în patrimoniul *locuinței protejate*, în vederea susținerii furnizării serviciului social prevăzut în prezentul contract.

**15.2.** Să verifice utilizarea eficientă a spațiilor/resurselor umane/mijloacelor financiare/altor bunuri și servicii acordate de către *furnizor*, în vederea furnizării serviciilor sociale prevăzute în *caietul de sarcini*.

**15.3.** Să verifice modul de furnizare a serviciilor sociale, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din *caietul de sarcini* și reglementările legale.

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

**15.5.** Să asigure accesul *furnizorului* la baza de date pe care o deține referitor la alți *furnizori* de servicii sociale, în situația în care aceste date sunt necesare soluționării cazurilor aflate în evidența *serviciului social* care face obiectul contractului, și să asigure securizarea acestora, cu respectarea condițiilor prevăzute de Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

**15.6.** Să asigure *furnizorului* îndrumare metodologică cu privire la domeniul serviciilor sociale.

**15.7.** Să asigure serviciile specifice prin specialiștii din cadrul *autorității contractante*, așa cum sunt prevăzute în *caietul de sarcini*.

**15.8.** Să informeze *furnizorul* cu privire la modificările legislative apărute în timpul derulării prezentului contract.

**15.9.** Să dea *furnizorului*, în baza unui contract de comodat, bunurile donate de *furnizor* în condițiile prevăzute în *caietul de sarcini*.

## **16. Obligațiile *furnizorului* de servicii sociale**

**16.1.** Să întocmească, pentru fiecare beneficiar, Planul individualizat de asistență și îngrijire sub coordonarea unui responsabil de caz, desemnat din cadrul *serviciului social* și a unui manager de caz, desemnat din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.

**16.2.** Să furnizeze serviciile sociale respectând standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare și în conformitate cu *caietul de sarcini*.

**16.3.** Să respecte confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract, conform prevederilor legale.

**16.4.** Să facă demersurile pentru a obține înregistrarea ca operator de date cu caracter personal în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în situația în care nu este înregistrat.

**16.5.** Să realizeze, în termen de 60 de zile de la semnarea contractului, demersurile legale necesare pentru acordarea licenței de funcționare pentru serviciul social: Locuința protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități .....

**16.6.** Să obțină avizele necesare funcționării serviciului social contractat (A.Î.I. – apărarea împotriva incendiilor, S.S.M. – securitate sănătate în muncă, I.S.C.I.R. – autorizație, Autorizație de Mediu, D.S.P.- autorizație sanitară de funcționare, D.S.V.S.A. – autorizație sanitară veterinară, etc.).

**16.7.** Să depună la sediul *autorității contractante* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, documentele prevăzute în *caietul de sarcini* la Cap. VIII., pct.1.

**16.8.** Să pună în aplicare măsurile și recomandările stabilite de către specialiștii *autorității contractante*.

**16.9.** Să respecte toate cerințele prevăzute în *caietul de sarcini*, iar în situația în care intervin, printr-un act normativ, majorări ale cuantumurilor sumelor acordate beneficiarilor sau în folosul beneficiarilor, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale.

**16.10.** Să doneze *autorității contractante* obiectele de inventar achiziționate pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, în termen de 3 luni de la data achiziției.

**16.11.** Să nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie, la finalizarea contractului.

**16.12.** Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural).

Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile.

**16.13.** Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență.

**16.14.** Răspunde în fața organelor de control pentru respectarea standardelor de calitate și a modului de derulare a prezentului contract.

**16.15.** Să solicite acordul *autorității contractante* pentru implicarea beneficiarilor în proiecte cu finanțare nerambursabilă/comunitară sau alte proiecte, în calitate de beneficiari (grup țintă) al proiectului. Acordul se va solicita în faza de inițiere a proiectului și de depunere a cererii de finanțare.

**16.16.** Să nu implice beneficiarii în proiecte a căror derulare depășește durata pentru care a fost încheiat contractul de furnizare de servicii sociale, decât cu acordul *autorității contractante*.

**16.17.** Să înainteze *autorității contractante* spre avizare, structura de personal (organigrama și statul de funcții) a *locuinței protejate*, întocmită și aprobată de *furnizorul* de servicii sociale potrivit prevederile legale în vigoare.

## **17. Garanția de buna execuție a contractului**

**17.1.** *Furnizorul* are obligația de a constitui o garanție de bună execuție a contractului, în procent de 3% din valoarea contractului adică în valoare de ..... lei.

**17.2.** Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către *furnizor* în scopul asigurării *autorității contractante* de îndeplinirea cantitativă și calitativă a contractului, pe întreaga perioadă de derulare a acestuia.

**17.3.** Modalitatea de constituire a garanției de bună execuție este următoarea:

Garanția de bună execuție se va constitui în perioada de valabilitate a ofertei, în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, prin:

- virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) - (5) din H.G. nr. 395/2016 aplicându-se corespunzător, sau

- rețineri succesive din plata convenită pentru facturi. În acest caz *furnizorul* are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului. Suma inițială care se depune de către *furnizor* în contul de disponibil astfel deschis este stabilită de către achizitor la valoarea de 0,5% din prețul contractului fără TVA.

**17.4.** *Autoritatea contractantă* are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care *furnizorul* nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție *autoritatea contractantă* are obligația de a notifica pretenția atât *furnizorului*, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, *furnizorul* are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

**17.5.** În cazul contractului de servicii, *autoritatea contractantă* are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către *furnizor* a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

## **18. Subcontractarea și cesiunea**

**18.1.** *Furnizorul* nu poate subcontracta și cesiona serviciile sau părți din activitățile componente ale serviciilor sociale, ce fac obiectul prezentului contract.

## 19. Amendamente

19.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional.

19.2. În perioada de derulare a contractului, *autoritatea contractantă* poate solicita *furnizorului* realizarea unor obligații suplimentare în legătură directă cu serviciul contractat și care pot fi impuse în următoarele situații:

- evoluția situației beneficiarilor;
- modificări legislative;
- solicitări ale autorităților/instituțiilor publice.

19.3. Nu se pot modifica prin acte adiționale următoarele prevederi ale contractului:

19.3.1. scăderea nivelului de calitate a serviciilor oferite beneficiarilor, în sensul scăderii calității prevăzute în *caietul de sarcini*;

19.3.2. obligațiile de confidențialitate care pot afecta interesul beneficiarului;

19.3.3. orice prevederi care prin modificare ar putea conduce la nerespectarea unor drepturi ale beneficiarilor.

## 20. Comunicări

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

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

20.3. *Furnizorul* va comunica în termen de 10 zile orice modificare cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza semnării prezentului contract.

20.4. Comunicările între părți se pot face prin orice mijloc de comunicare.

## 21. Forța majoră

21.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. 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 a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## 22. Rezilierea contractului

22.1. Rezilierea contractului poate interveni în oricare din următoarele situații:

- a) nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, altele decât cele stabilite prin indicatorii de monitorizare, de către una dintre părți;
- b) realizarea sub 85% a indicatorilor lunari prevăzuți în *caietul de sarcini*;
- c) retragerea, anularea, suspendarea de către organele de drept a certificatului de acreditare/licențiere, a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acestora,

neobținerea unui certificat de acreditare/licențiere, ori limitarea domeniului de activitate pentru care *furnizorul* a fost autorizat, în situația în care această limitare afectează furnizarea serviciilor prevăzute de prezentul contract;

- d) schimbarea obiectului de activitate al *furnizorului*, în măsura în care este afectată furnizarea serviciilor prevăzute în prezentul contract;
- e) declararea de către *furnizor* a unor informații eronate care duc la calcularea greșită a indicatorilor de monitorizare.

**22.2.** *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 sau interesului superior al beneficiarilor.

### 23. Încetarea contractului

**23.1.** Încetarea contractului intervine în următoarele situații:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) hotărârea definitivă și irevocabilă a unei instanțe judecătorești;
- d) încetarea activității *furnizorului* prin dizolvare sau insolvență, conform legii;
- e) forța majoră, dacă este invocată.

**23.2.** La încetarea contractului, *furnizorul* are obligația de a preda *serviciul social* contractat, cu plata la zi a tuturor obligațiilor asumate prin contractul de servicii sociale, respectiv plata tuturor utilităților aferente *serviciului social*, a obligațiilor generate de raporturile de muncă datorate – la zi, precum și predarea bunurilor pe care le-a primit în folosință gratuită sau care au fost achiziționate din fondurile alocate de *autoritatea contractantă*.

**23.3.** Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoiul menajer, altele după caz).

### 24. Penalități, daune

**24.1.** *Autoritatea contractantă*, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii de monitorizare prevăzuți în anexă la *caietul de sarcini* și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor de monitorizare.

- a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a serviciului social contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.
- b) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.
- c) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.
- d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în **Anexa nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare** la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.
- e) Gradul de realizare a indicatorilor de monitorizare este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.

- f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.
- g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

<b>Algoritm de calcul:</b>
Penalitate/beneficiar/lună = preț contractat/beneficiar/lună ( <i>minus</i> ) preț/beneficiar/lună curentă
unde
Preț/beneficiar/lună curentă = preț contractat/beneficiar/lună (X <i>înmulțit</i> ) cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu DA și cu NA
Total penalitate pe lună curentă = suma penalităților/beneficiari/lună curentă (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

Dacă în urma procesului de monitorizare se constată că, în mod consecutiv, *furnizorul* nu și îndeplinește măsurile la termenele stabilite, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată.

- h) În cazul în care neîndeplinirea aceluiași indicatori se repetă pe parcursul derulării contractului, *autoritatea contractantă* va aplica penalitatea prevăzută la punctul g). În situația în care neîndeplinirea indicatorilor se repetă în mod consecutiv, penalitatea se majorează cu un procent de 100%, pentru fiecare lună nerealizată, procent aplicat la penalitatea determinată la punctul g).
- i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.
- j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat /beneficiar /lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.
- k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform **Anexei nr.1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare**. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 5% din prețul contractat/ beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.
- l) Penalitățile, mai sus menționate, se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.
- m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.
- n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.
- o) *Autoritatea contractantă* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.

p) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar – contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea serviciului social contractat;

**24.2.** În cazul în care *Autoritatea contractantă* nu onorează facturile în termen de 20 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci aceasta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată și aume 0,01%/zi întârziată, calculate la valoarea sumei neachitate, în funcție de alocările bugetare cu acest scop.

**24.3.** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una din părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese pe calea acțiunii în instanța judecătorească.

## **25. Soluționarea litigiilor**

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

**25.2.** 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 medierea, ca mijloc de soluționare a divergențelor, sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente în a cărei circumscripție se află sediul autorității contractante.

## **26. Dispoziții finale**

**26.1.** Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare.

**26.2.** Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

**26.3.** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

**26.4.** Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale în cadrul sistemului de asistență socială a fost încheiat la sediul *autorității contractante* în 3 exemplare originale, unul pentru *autoritatea contractantă*, unul pentru *furnizor* și unul pentru *Consiliul Județean Bihor*.

*Autoritatea contractantă,*  
**Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Bihor**

**Director general,  
Jr. PUIA LUCIAN – CĂLIN**

**Director general adj.,  
Dr. ec. SZARKA ARPAD**

**Director general adj. ec.,  
COSMAN ELIANA**

**Manager public,  
POP-COȚ OVIDIU**

*Furnizorul de servicii sociale,*

---

**Președinte,**



**Avizat juridic,**



Anexa nr. 1

INDICATORI DE MONITORIZARE PENTRU LOCUINTE PROTEJATE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI

Nr. crt.	INDICATOR	DA/NU/NA	OBSERVAȚII
1	Cel puțin una din formele de prezentare a materialelor informative privind organizarea, activitățile desfășurate și condițiile de admitere este disponibilă/ poate fi accesată la sediul locuinței protejate.	DA	
2	Registrul de evidență a vizitelor a potențialilor beneficiari există la sediul locuinței protejate.	DA	
3	Ghidul beneficiarului, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul locuinței protejate și conține date referitoare la Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al locuinței protejate, activitățile derulate și facilitățile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	DA	
4	Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali ai beneficiarilor este disponibil la sediul locuinței protejate și conține cel puțin următoarele informații: data la care s-a efectuat informarea, numele beneficiarului/reprezentantului său legal, numele persoanei care a realizat informarea, materiale informative prezentate sau tema informării, semnătura persoanei care a realizat informarea și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal. Se consențează informarea continuă a beneficiarilor/reprezentanților legali, asupra activităților/serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile (de exemplu: sesiunea anuală de informare a beneficiarilor privind activitatea locuinței protejate; informare privind prezentarea Ghidului beneficiarului; informări privind asistența medicală acordată; informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, educație sexuală și contraceptivă, educație împotriva fumatului și a consumului de băuturi alcoolice și de droguri, exercitarea dreptului la vot în condiții de egalitate, etc.); activitatea de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Carta drepturilor beneficiarilor; sesiunile de informare cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant, etc.).	DA	
5	Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă) este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul locuinței protejate.	DA	
6	Admiterea în locuința protejată se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii (se utilizează modelul cadru aprobat prin normative legale în vigoare și este disponibil la sediul locuinței protejate).	DA	
7	Fiecare beneficiar are întocmit un dosar personal. Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul locuinței protejate și sunt depozitate în condiții care să permită păstrarea confidențialității datelor.	DA	
8	Registrul de evidență a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate și documentele privind depunerea acestora la sediul autorității contractante există la sediul locuinței protejate.	DA	
9	Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor către beneficiar este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul locuinței protejate. (se utilizează modelul prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă și disponibil la sediul locuinței protejate).	DA	
10	Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din locuința protejată, conține cel puțin următoarele informații: datele de identificare ale beneficiarului, datele de transmitere a notificărilor sau a dosarului personal al beneficiarului, destinatarul acestora (denumire, adresă, telefon, e-mail), modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit sediul locuinței protejate (de exemplu: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc.) și este disponibil la sediul locuinței protejate.	DA	
11	Furnizorul locuinței protejate efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor anual, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statutului biopsihosocial al beneficiarului. Rezultatele reevaluării sunt consemnate în Fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului (se utilizează modelul prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă și disponibil la sediul locuinței protejate).	DA	
12	Beneficiarul este asistat în locuința protejată în baza Planului individual de intervenție (se utilizează modelul prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă și disponibil la sediul locuinței protejate).	DA	
13	Planurile individuale de intervenție sunt disponibile la sediul locuinței protejate, în dosarul de servicii al beneficiarului.	DA	
14	Monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării Planului individual de intervenție se realizează de un responsabil de caz, numit de furnizorul de servicii sociale.	DA	
15	Dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în condiții de siguranță pentru protejarea confidențialității asupra datelor personale ale beneficiarilor, la sediul locuinței protejate.	DA	



16	Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală. Trusa de igienă personală conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusa de bărbierit (aparat de ras, pasta de ras, loțune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi, aparat de ras pentru femei). Obiectele de igienă personală se înlocuiesc ori de câte ori este necesar.	DA
17	Locuința protejată este dotată corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.	DA
18	Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului este disponibil la sediul locuinței protejate și conține cel puțin următoarele informații: data la care s-a efectuat informarea, numele și prenumele personalului informat, numele persoanei care a realizat informarea, materiale informative prezentate sau tema informării, semnătura persoanei care a realizat informarea și semnătura personalului informat. Se consemnează informarea continuă a personalului asupra activităților serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile (de exemplu: sesiunile de instruire a personalului de îngrijire; sesiunile de instruire privind drepturile beneficiarilor înscrise în Carta drepturilor beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică; instruirea personalului cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii; sesiunile de instruire a personalului cu privire la prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz în relația cu beneficiarii; instruirea personalului privind cunoașterea procedurilor utilizate în locuința protejată, etc.).	DA
19	Regulile casei sunt disponibile, pe suport de hârtie și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio), la sediul locuinței protejate.	DA
20	Beneficiarii locuinței protejate folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor.	DA
21	Beneficiarii primesc lenjerie de corp nouă semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.).	DA
22	Locuința protejată asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor în Condicta de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile.	DA
23	Beneficiarii locuinței protejate primesc servicii medicale în caz de nevoie, iar starea lor de sănătate este monitorizată. Dosarul de servicii al beneficiarului conține obligatoriu și Fișa de observație medicală, fișa de administrare a tratamentului, bilete de trimitere către medici specialiști, rezultate ale examenelor clinice și paraclinice, rețete medicale etc.	DA
24	Locuința protejată asigură anual un set de analize medicale pentru toți beneficiarii (HIV, HCV, HBS, VDRL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură).	DA
25	Locuința protejată asigură necesarul de medicamente de uz general - aparatul de urgență, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris.	DA
26	Locuința protejată asigură beneficiarilor bolnavi cronici administrarea medicamentelor, conform prescripției medicului specialist sau medicului de familie, pentru perioada prescrisă, informații consemnate în Fișa de administrare a tratamentului (se utilizează modelul prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă și disponibil la sediul locuinței protejate).	DA
27	Locuința protejată asigură administrarea medicamentelor pentru cazurile acute în maxim 24 de ore de la prescriere, informații consemnate în Fișa de administrare a tratamentului.	DA
28	Locuința protejată sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii; informațiile sunt consemnate în Fișa de monitorizare servicii a beneficiarului (se utilizează modelul prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă și disponibil la sediul locuinței protejate).	DA
29	Locuința protejată asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor, consemnate în Regulile casei.	DA
30	Locuința protejată încurajează beneficiarii să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității. Destășurarea activităților este detaliată în fișa de monitorizare a serviciilor.	DA
31	Locuința protejată asigură participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități.	DA
32	Locuința protejată asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate și în societate în general, în baza Programului de integrare/reintegrare socială (se utilizează modelul prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă și disponibil la sediul locuinței protejate).	DA
33	Locuința protejată asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională corespunzător nevoilor identificate și consemnează în Fișa de monitorizare servicii (se utilizează modelul prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă și disponibil la sediul locuinței protejate).	DA



34	Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă) este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul locuinței protejate.	DA
35	Furnizorul asigură lunar un abonament pentru transportul în comun, pentru fiecare beneficiar.	DA
36	Locuința protejată asigură confortul și condițiile necesare unei vieți independente.	DA
37	Furnizorul are în vedere îmbunătățirea permanență a mediului de viață al beneficiarilor în baza Planului de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant (inclusiv în planul propriu de dezvoltare), disponibil la sediul locuinței protejate.	DA
38	Locuința protejată pune la dispoziția beneficiarilor echipamentele și aparatura necesară comunicării la distanță - asigură minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul la internet al beneficiarilor, asigură accesul la un post telefonic.	DA
39	Locuința protejată dispune de spații exterioare adaptate și sigure (nu se aplică în cazul apartamentelor la bloc).	DA
40	Accesul beneficiarilor nu este restricționat în spațiile comune. Locuința protejată asigură confortul și siguranța beneficiarilor în spațiile comune. Plasarea camerelor video este admisă numai pentru asigurarea securității la intrare și în spațiile exterioare precum și în spațiile comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc.	DA
41	Sistemul de supraveghere video a spațiilor comune din Centru, cu posibilitate de accesare de către autoritatea contractantă, este funcțional.	DA
42	Locuința protejată facilitează repausul în aer liber al beneficiarilor.	DA
43	Locuința protejată menține spațiile comune într-o stare de curățenie permanentă în baza Programului de curățenie zilnic afișat la loc vizibil.	DA
44	Beneficiarii dispun de condiții minime de confort în dormitoare/camere personale. Se asigură 6 mp/beneficiar și 8 mp/beneficiar, pentru utilizatorii de fotoliu rulant.	DA
45	Dormitoare/camerele personale sunt amenajate și dotate pentru a oferi condiții de viață sigure.	DA
46	Dormitoare/camerele personale sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere un mediu de viață adecvat pentru menținerea sănătății beneficiarilor.	DA
47	Dormitoare/camerele personale sunt menținute curate în permanență.	DA
48	Fiecare beneficiar dispune de confortul minim necesar pentru perioadele de somn și odihnă.	DA
49	Locuința protejată asigură zilnic 3 mese și 2 gustări la intervale echilibrate.	DA
50	Păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în spații special destinate activităților respective (bucătărie, câmară etc.).	DA
51	Beneficiarii servesc masa în condiții de siguranță și confort.	DA
52	Locuința protejată deține avizele sanitare prevăzute de lege (sanitar, sanitar - veterinar).	DA
53	Locuința protejată utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării.	DA
54	Grupurile sanitare sunt suficiente și dotate corespunzător.	DA
55	Locuința protejată deține amenajările necesare (dușuri, săli de baie) pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor.	DA
56	Locuința protejată deține spații igienico-sanitare suficiente și adaptate nevoilor beneficiarilor.	DA
57	Locuința maxim protejată deține un grup sanitar destinat personalului propriu în situația în care are amenajată camera pentru personal (se aplică doar în cazul Locuinței Maxim Protejate).	DA
58	Locuința protejată asigură permanent igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor.	DA
59	Furnizorul asigură un set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar.	DA
60	Furnizorul asigură două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar.	DA
61	Toate spațiile locuinței protejate (dormitoare, spații comune, grupuri igienico-sanitare), precum și materialele și echipamentele din dotare sunt păstrate curate în permanență. Programul de curățenie și igienizare periodică a spațiilor este detaliat în Regulile casei.	DA
62	Locuința protejată deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.	DA
63	Locuința protejată ia toate măsurile de siguranță pentru prevenirea infecțiilor posibil să fie transmise prin manevrarea sau depozitarea defectuoasă a deșeurilor.	DA
64	Carta drepturilor beneficiarilor este disponibilă, pe suport de hârtie și în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), la sediul locuinței protejate.	DA





65	Procedura (chestionarul) de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor este disponibilă pe suport de hârtie la sediul locuinței protejate, în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio), etc.	DA
66	Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul locuinței protejate.	DA
67	Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență ( <i>prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă</i> ) este disponibilă, pe suport de hârtie și în orice alt format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), la sediul locuinței protejate.	DA
68	Chestionarul tip pentru identificarea oricăror forme de abuz sau exploatare este disponibil la sediul locuinței protejate, precum și, după caz, chestionarele utilizate și completate.	DA
69	Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare este disponibil la sediul locuinței protejate în care se menționează inclusiv instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse.	DA
70	Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor și dosarul în care acestea sunt arhivate sunt disponibile la sediul locuinței protejate.	DA
71	Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil la sediul locuinței protejate și conține cel puțin următoarele informații: data producerii incidentului, natura acestuia ( <i>îmboalnaviri, accidente, agresiuni, plecarea neautorizată din locuința protejată, furt, comportament imoral, etc.</i> ), consecințele asupra beneficiarului identificat prin nume, prenume și vârstă, data notificării familiei și/sau instituțiilor competente ce trebuie informate conform legii și măsurile luate.	DA
72	Regulamentul propriu de organizare și funcționare actualizat, și organigrama și statul de funcții ale centrului avizată de autoritatea contractantă în original, sunt disponibile la sediul furnizorului, și în copie la sediul locuinței protejate, pe suport de hârtie.	DA
73	Fișa de post a coordonatorului locuinței protejate, precum și fișele de evaluare a activității acestuia în original sunt disponibile la sediul furnizorului, și în copie la sediul locuinței protejate.	DA
74	Raportul de activitate anual, pe suport de hârtie este disponibil la sediul furnizorului în original, și în copie la sediul locuinței protejate, și este public.	DA
75	Raportul de activitate lunar va conține și un CD cu imagini privind activitățile derulate de beneficiari.	DA
76	Planul propriu de dezvoltare (care conține și Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant) este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul locuinței protejate.	DA
77	Statul de funcții aprobat de furnizor și avizat de autoritatea contractantă în original este disponibil la sediul furnizorului și în copie la sediul locuinței protejate.	DA
78	Contractele de muncă și actele adiționale în original sunt disponibile la sediul furnizorului și în copie la sediul locuinței protejate și sunt întocmite conform condițiilor impuse în <i>Catetul de sarcini</i> .	DA
79	Contractele de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști sunt disponibile în original la sediul furnizorului și în copie la sediul locuinței protejate.	DA
80	Contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul furnizorului și în copie la sediul locuinței protejate.	DA
81	Angajații sunt înscrși în REVISAL (dovada privind înscrierea angajaților în REVISAL).	DA
82	Fișele de post ale personalului angajat și ale voluntarilor sunt disponibile la sediul furnizorului și la sediul locuinței protejate.	DA
83	Fișele anuale de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul furnizorului, locuinței protejate.	DA
84	Planul de instruire și formare profesională este disponibil la sediul furnizorului precum și copile după atestatele, certificatele, diplomele obținute de personal.	DA
85	Personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului.	DA
86	Furnizorul asigură acoperirea turelor, 24 de ore din 24 de ore, cu personal de specialitate (se aplică doar în cazul Locuinței maxim protejate).	NA
87	Actele doveditoare privind calificarea pentru postul ocupat se află la sediul furnizorului.	DA
88	Documentele privind efectuarea analizelor medicale obligatorii pentru angajați (fișa de aptitudini) se află la sediul furnizorului.	DA
89	Furnizorul are aprobat un Buget anual de venituri și cheltuieli, actualizat dacă este cazul.	DA
90	Necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor este avizat de autoritatea contractantă și aprobat de furnizor.	DA
91	Furnizorul deține statul lunar de plată pentru personalul angajat în cadrul Centrului.	DA
92	Procesele - verbale de recepție, notele de recepție	DA
93	Bonurile de consum (din care să rezulte și acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfectie) sunt întocmite.	DA



94	Bonurile de predare/transfer/resiftuire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, pățuri și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeurii) sunt întocmite.	DA
95	Obiectele de inventar achiziționate de către furnizor, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către autoritatea contractantă, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate autorității contractante în termen de 3 luni de la data achiziției.	DA
96	Fișe de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, preluate și/sau achiziționate din fondurile autorității contractante sunt întocmite.	DA
97	Listele zilnice de alimente sunt întocmite și/sau completate, semnate conform prevederilor legale.	DA
98	Foile de parcurs, fișele de activități zilnice a autovehiculului sunt întocmite.	DA
99	Furnizorul prezintă Declarația lunară privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, angajate în serviciul social contractat.	DA
100	Furnizorul prezintă certificate care să ateste lipsa datorțiilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică/certificat de atestare fiscală)-trimestrial.	DA
101	Furnizorul prezintă în format tipărit bilanș de verificare și fișe de cont și în format electronic registre de contabilitate.	DA
102	Rapoarte de control ale instituțiilor abilitate se găsesc la sediul locuinței protejate.	DA
103	Furnizorul a realizat în perioada raportată, cuantumul contribuției asumate (6.12. 18. 24. 30. 36 luni).	DA
104	Fișa de raportare a situației încasării contribuției lunare de întreținere datorată de beneficiarii de servicii sociale sau de susținătorii legali ai acestora este întocmită.	DA
105	Furnizorul respectă termenele de plată privind drepturile salariale și a contribuțiilor individuale ale angajaților.	DA
106	Prezentarea lunară a declarației pe propria răspundere a furnizorului privind inexistența datorțiilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice.	DA
107	Furnizorul conduce o evidență financiar - contabilă analitică pentru serviciul social contractat.	DA
108	Prezentarea copieii certificată conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere.	DA
109	Furnizorul depune contribuția lunară de întreținere datorată de beneficiari conform cerințelor din caietul de sarcini.	DA
	<b>INDICATORI CUANTIFICATI, PENALIZABILI</b>	<b>109</b>
	<b>GRAD DE REALIZARE, PENALIZABIL</b>	<b>100,00%</b>
	Pretul/beneficiar/lună contractat	0.00
	Penalitate lei/beneficiar/lună/indicatori	0.00
	Penalitate lei/beneficiar/lună/indicatori majorată cu 100%	
	Penalitate lei/beneficiar/lună/indicatori majorată cu 200%	
110	Asigurarea alocăției zilnice de hrană în cuantumul prevăzut de actele normative în vigoare, pentru fiecare beneficiar. (vezi Nota 3)	DA
111	Respectarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari. (vezi Nota 4)	DA
112	Furnizorul amenajează spațiile locale, aferente fiecărei beneficiar în termenele stipulate în standardele minime de calitate (se aplică doar în cazul spațiilor aflate în proprietatea furnizorului) .(vezi Nota 5)	DA
	Penalitate lei/beneficiar/lună/alocație hrană	0.00
	Penalitate lei/beneficiar/lună/normativ de personal	0.00
	Penalitate lei/beneficiar/lună/amenajare spații locale	0.00
	Total penalitate	0.00
	<b>TOTAL INDICATORI CUANTIFICATI, PENALIZABILI</b>	<b>112.00</b>
	<b>GRAD DE REALIZARE FINAL</b>	<b>100,00%</b>

**NOTĂ:**

1. Cuantificarea indicatorilor se face în conformitate cu prevederile din Caietul de sarcini .
2. Explicarea indicatorilor se face conform prevederilor din Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele cu dizabilități.
3. Nerealizarea Indicatorului 110 duce la penalitatea stabilită în Caietul de sarcini .
4. Nerealizarea Indicatorului 111 duce la penalitatea stabilită în Caietul de sarcini .



5. Nerealizarea **Indicatorului 112** duce la penalitatea stabilită în *Caietul de sarcini*.

**LEGENDĂ:**

DA = indicator realizat, indicator parțial realizat

NU = indicator nerealizat

NA = Neaplicabil (nu este cazul ca indicatorul să fie cuantificat în luna de raportare)



Anexa nr. 2

Furnizor \_\_\_\_\_  
Locuința \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**RAPORT FINANCIAR**  
privind cheltuielile efectuate în perioada \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Cheltuieli	Descriere	Cheltuieli eligibile efectuate și solicitate	Cheltuieli efectuate din contribuția proprie	Total cheltuieli
			a	b	c=a+b
1	Cheltuieli de personal	Cheltuieli de personal pentru angajații care deservesc serviciul social, conform organigramei avizate de autoritatea contractantă și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru înștiințările publice, inclusiv lichete de masă și alte venituri de natură salariaală, acordate conform prevederilor legale), cheltuieli privind achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii. Autoritatea contractantă va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare.			
2	Cheltuieli cu hrana asistaților	Cheltuieli cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente.			
3	Cheltuieli de servicii și utilități aferente spațiului în care funcționează serviciul social	Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează serviciul social (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, vidanajare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet).			
4	Cheltuieli cu medicamente, servicii medicale, din care	Cheltuieli cu medicamente, servicii medicale - inclusiv stomatologice pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari. materiale sanitare, dezinfecțanți și materiale pentru curățenie. materiale pentru igiena personală a asistaților.			
5	Cheltuieli cu uniforme și echipament pentru beneficiari, lenjerie și accesorii de pat pentru beneficiari, lenjerie și accesorii de pat pentru beneficiari, alte obiecte de inventar, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate și a căror preț unitar cu T.V.A. să nu depășească valoarea minimă pentru mijloacele fixe.	Cheltuieli cu uniforme și echipament pentru beneficiari. lenjerie și accesorii de pat pentru beneficiari. alte obiecte de inventar, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate și a căror preț unitar cu T.V.A. să nu depășească valoarea minimă pentru mijloacele fixe.			
6	Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului	Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc) utilizate pentru serviciul social contractat.			
7	Cheltuieli funcționale	Cheltuieli funcționale aferente serviciului social (furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul serviciului, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari, cheltuieli ocazionale de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării serviciului social (contabilitate, resurse umane), cheltuieli ocazionale de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile serviciului social contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport, și alte cheltuieli necesare funcționării serviciului social;cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale.			
		formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M.- inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat. Cheltuielile curente de funcționare a imobilului în care funcționează serviciul social (cheltuieli efectuate pentru reparația și întreținerea clădirilor și instalațiilor, igienizarea spațiilor, menținerea stării imobilului cel puțin la nivelul tehnic anterior contractării); achiziționarea de materiale pentru întreținerea și reparații efectuate în regie proprie ale spațiilor și echipamentelor, lucrări de reparații efectuate cu firme specializate, cheltuieli efectuate pentru amenajarea spațiilor serviciului social,din care:			
8	Cheltuielile curente de funcționare a imobilului	- efectuate în regie proprie - efectuate cu firme specializate			
<b>TOTAL</b>			0	0	0

Șef centru

Nume și prenumele, semnătura





**Anexa nr. 3**

Furnizor \_\_\_\_\_

Locuința \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**FIȘA DE RAPORTARE**

privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorată de beneficiarii de servicii sociale sau de susținătorii legali ai conform Ordinului nr. 1887/2016, Legii nr. 448/2006 republicată

LUNA ..... ANUL 20 .....

Nr. crt.	Nume asistat	Prenume asistat	CNP	Tip și grad de handicap	Nr. zile de rezidenta/ asistat	Venit propriu net realizat/a sistat - lei -	Suma dedusă cu 30 % - lei -	Diferența până la 300 lei	Contribuția lunară de întreținere datorată de asistat dedusă cu 80 % - lei -	Numele și prenumele S.L.	Venit net realizat S.L. / lei	Contribuția lunară de întreținere datorată de la S.L. / lei	Total cuantum contribuție lunară datorată de asistat și/sau S.L. - lei -
A	B	C	D	E	F	1	2	3	4	F	G	5	6 = (4+5)
1							0	300	-300				-300
2							0	300	-300				-300
3							0	300	-300				-300
4							0	300	-300				-300
5							0	300	-300				-300
6							0	300	-300				-300
7							0	300	-300				-300
8							0	300	-300				-300
9							0	300	-300				-300
10							0	300	-300				-300
<b>TOTAL</b>													<b>-3000</b>

Coordonator LP

Asistent social

SL - susținătorii legali



Anexa nr. 4

Furnizor \_\_\_\_\_

Locuința \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**FIȘA DE RAPORTARE**  
privind situația încasării contribuției lunare de întreținere datorată de beneficiarii de servicii sociale sau de susținătorii legali ai acestora  
conform Ordinului nr. 1887/2016  
LUNA ..... ANUL 20.....

Nr. crt.	Nume asistat	Prenume asistat	CNP	Nr. zile de rezidență/ asistat/lună	Contribuția lunară de întreținere datorată / asistat / lei	Nr. zile sistare servicii sociale / perioada determinată	Contribuția lunară de întreținere datorată / asistat / lei	Contribuția lunară de întreținere încasată aferentă zilelor de rezidență/ asistat / lei	Nume și prenume S.L.	Contribuția lunară de întreținere datorată de la S.L. / lei	Contribuția lunară de întreținere încasată de la S.L. / lei	Total cuantum contribuție lunară încasată de la asistat și/sau S.L.	Ordin de plată privind depunerea în contul autorității contractante nr./data
1													
2													
3													
4													
5													
6													
<b>Total contribuții încasate / centru / lei</b>											<b>0</b>		

Observatii:

Coordonator LP,

Asistent social



Anexa nr. 5

Furnizor \_\_\_\_\_

Locuința \_\_\_\_\_

**Legenda**

P - prezență în centru

A - absență fără decontarea alocăției zilnice de hrană

S - școlarizare în regim internat

**FOAIA COLECTIVĂ DE PREZENȚĂ**  
pentru beneficiarii serviciului social  
LUNA ... ANUL 20...

Nr. crt	Nume și prenume	Ore zilnic																															P - zile prezență	A - zile absentă	S - zile școlarizare	Observații			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
1	Popescu Ioan	P	P	P	P	P	P	A	P	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	P	P	S	S	S	S	P	P	P	P	P	P	P	19	9	3			
2																																							
3																																							

Șef centru,  
Numele și prenumele

Întocmit,  
Numele și prenumele

**NOTĂ:**

1. În cazul absențelor se va detalia motivul acestora în *Anexa 6 - Raportul de activitate*



Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
pentru perioada \_\_\_\_\_**I. Situația beneficiarilor**

1.	La începutul lunii:	
2.	La sfârșitul lunii:	
3.	Admiteri în locuința protejată (LP):	
4.	Ieșiri/sistări din LP:	reintegrări:
		decese:
		alte situații ( <i>specificați</i> ):
		de exemplu: beneficiari învoiți, spitalizați etc.

**II. Gestionarea serviciilor sociale**

1.	Numărul beneficiarilor puși sub interdicție:	
2.	Numărul planurilor individuale de intervenție (PII) întocmite:	
3.	Numărul PII reevaluate:	
4.	Numărul contractelor de acordare servicii sociale întocmite:	
5.	Numărul actelor adiționale întocmite:	
6.	Numărul angajamentelor de plată întocmite:	
7.	Numărul responsabililor de caz:	
8.	Numărul beneficiarilor care realizează venituri:	
9.	Numărul beneficiarilor care plătesc contribuția lunară de întreținere:	
10.	Numărul dispozițiilor de responsabili de caz întocmite:	
11.	Numărul beneficiarilor examinați de medicul de familie:	
12.	Numărul beneficiarilor examinați de medici specialiști:	
13.	Numărul beneficiarilor care au avut nevoie de intervenții de urgență:	
14.	Numărul beneficiarilor internați în spital:	
15.	Numărul beneficiarilor pentru care s-au efectuat analize medicale:	
16.	Numărul beneficiarilor evaluați din punct de vedere psihiatric:	
17.	Numărul beneficiarilor evaluați din punct de vedere psihologic:	
18.	Numărul certificatelor de încadrare în grad de handicap reevaluate:	
19.	Numărul beneficiarilor care au nevoie de sprijin pentru îngrijire personală:	
20.	Numărul beneficiarilor care suferă de incontinență:	
21.	Numărul dosarelor personale arhivate:	
22.	Numărul beneficiarilor vizitați de familie:	
23.	Numărul beneficiarilor vizitați de prieteni:	
24.	Numărul beneficiarilor care au menținut legătura prin telefon cu familia, prieteni:	
25.	Numărul ședințelor de informare realizate cu beneficiarii:	
26.	Numărul beneficiarilor care primesc suport pentru realizarea activităților de îngrijire personală:	





27.	Numărul beneficiarilor care pot utiliza singuri obiectele de igienă personală:	
28.	Numărul beneficiarilor aflați în situație de dependență:	
29.	Numărul beneficiarilor care au participat la terapii de recuperare/reabilitare:	
30.	Numărul activităților derulate în comunitate:	
31.	Numărul beneficiarilor implicați în activitățile gospodărești în LP:	

### III. Gestionarea resurselor umane

1.	Numărul contractelor de muncă încheiate:	
2.	Numărul actelor adiționale încheiate:	
3.	Numărul fișelor de post întocmite:	
4.	Numărul contractelor de voluntariat întocmite:	
5.	Numărul deciziilor de încetare a contractelor de muncă:	
6.	Numărul angajaților care au participat la cursuri de formare profesională:	
7.	Numărul ședințelor de informare realizate cu angajații:	

### IV. Gestionarea serviciilor economice

1.	Numărul controalelor efectuate în LP de instituții de control abilitate:	
2.	Numărul contractelor de furnizare întocmite cu respectarea prevederilor legale:	
3.	Numărul contractelor de prestări servicii întocmite cu respectarea prevederilor legale:	
4.	Numărul contractelor de lucrări întocmite cu respectarea prevederilor legale:	
5.	Numărul contractelor de colaborare întocmite cu respectarea prevederilor legale:	
6.	Numărul contractelor de comodat întocmite cu respectarea prevederilor legale:	
7.	Numărul bonurilor de consum și valoarea acestora ( <i>din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfectie</i> ):	
8.	Numărul bonurilor de predare/transfer/restituire și valoarea acestora ( <i>din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, păături și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri</i> ):	
9.	Numărul ordinelor de deplasare întocmite:	
10.	Numărul contractelor de sponsorizare, actelor de donație întocmite:	
11.	Numărul kilometrilor deconțați pe foile de parcurs și în fișele de activități zilnice a autovehiculului întocmite:	
12.	Numărul contractelor de sponsorizare/actelor de donație și valoarea acestora, întocmite cu respectarea prevederilor legale:	

### V. Documente revizuite potrivit Standardelor minime de calitate (SMC) pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități și a altor prevederi legale specifice

Denumire document:	Temeiul legal
1. <i>Exemplu: Regulamentul de organizare și funcționare.</i>	<i>Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale – Anexa nr. 1 la Nomenclatorul serviciilor sociale</i>
2.	

### VI. Alte activități relevante derulate

- 1.
- 2.
- ...



## VII. Anexe

**Anexa nr. 1** – CD cu imagini privind activitățile lunare desfășurate;

**Anexa nr. 2** – Declarația pe proprie răspundere a furnizorului privind in/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;

**Anexa nr. 3** – Centralizator privind contractele de sponsorizare/actele de donație/alte surse proprii, care să cuprindă minim următoarele informații: numărul documentului denumirea, sponsorului/donatorului/ ..., obiectul contractului, valoarea și durata contractului;

Declar pe propria răspundere că informațiile furnizate autorității contractante sunt în conformitate cu realitatea.

**Coordonator LP,**  
*(Numele, prenumele și semnătura)*

**Întocmit,**  
*(Numele, prenumele și semnătura)*

