MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5
ecţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

Sigilat digital de:
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 5
Inregistrat cu: Nr. lucrare 145/75885 din 04.04.2025 / Nr. act (RU)75886 din 04.04.2025
Data: 04.04.2025 09:09:57 (GMT+03:00)

Anunţ publicitar la procedura proprie
privind achiziţia publică de prestare servicii sociale rezidenţiale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi –CPVI/CABR/CIA (Lotul I, II, III, IV, V, VI, VII , VIII)
85310000-5 – Servicii de asistenţă socială
85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap
85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare
Anunţul trimis spre publicare în suplimentul la Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JO/S): 15486-2025/04.04.2025

➢ **Autoritatea contractantă**

1) **Denumire şi adrese**

Denumire oficială: Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 5			
Adresă: Strada: Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11			
Localitate: Bucureşti	Cod NUTS:R0321 Bucureşti	Cod poştal: 040554	Ţară: România
Persoană de contact: Bogdan Octavian GOLESCU			Telefon: 0314336414
E-mail: achizitii@dgaspc5.ro			Fax: -
Adresă (adrese) Internet Adresa principală: www.dgaspc5.ro Adresa profilului cumpărătorului: www.e-licitatie.ro			

2) **Comunicare**

○ Documentele achiziţiei publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricţionat, complet şi gratuit la: www.e-licitatie.ro şi www.dgaspc5.ro. Autoritatea contractantă răspunde oricărei solicitări de clarificare într-o perioadă ce nu trebuie să depăşească, de regulă, 2 zile calendaristice de la primirea solicitării, şi numai în cazul solicitărilor primite cu cel puţin 3 zile înainte de termenul-limită de depunere a ofertelor. Solicitările de clarificări se vor transmite la adresa achizitii@dgaspc5.ro.
Informaţii suplimentare pot fi obţinute de la adresa menţionată, achizitii@dgaspc5.ro
Ofertele sau cererile de participare trebuie depuse ○ la următoarea adresă: Strada: Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, Sector: 5, Bucureşti

3) **Tipul autorităţii contractante**

Asistenţă şi Protecţie socială

4) **Activitate principală**

Protecţie socială

MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5
ecţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

➢ **Obiect**

1) Obiectul achiziţiei

1.1. Titlu: Acord-cadru de prestare servicii sociale rezidenţiale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi –CPVI/CABR/CIA (Lotul I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII)
1.2. Cod CPV principal 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare
1.3. Tipul contractului Servicii

1.4. Descriere succintă:

Autoritatea contractantă intenţionează să încheie un Acord-cadru de prestare servicii sociale rezidenţiale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi – CIA/CPVI/CABR, pentru o perioadă de 24 de luni.

Serviciile sociale sunt împărţite **în 8 loturi,** stabilindu-se obiectul fiecărui lot pe baze cantitative şi cu criterii de atribuire.

Atribuirea contractului de prestare servicii sociale se va realiza pe loturi, după cum urmează:

Lotul I - Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CIA) – minim 5-maxim 35 beneficiari**

Lotul II – Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CIA) – minim 5-maxim 35 beneficiari**

Lotul III - Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CIA) – minim 5-maxim 35 beneficiari;**

Lotul IV - Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CIA) – minim 5-maxim 15 beneficiari;**

Lotul V - Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CIA) – minim 5-maxim 10 beneficiari;**

Lotul VI - Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CIA) – minim 5-maxim 10 beneficiari;**

Lotul VII - Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane cu dizabilităţi (centre de abilitare reabilitare pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CABR) – minim 5-maxim 15 beneficiari;**

Lotul VIII - Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) **(CPVI) – minim 1-maxim 5 beneficiari;**

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5
Tel./Fax: 021-310.17.31
Cod fiscal: 17104480
E-mail: office@dgaspc5.ro

1.5. Valoarea totală estimată

Valoarea totală a acordului-cadru estimată este cuprinsă între **11.560.000,00 lei fără TVA** și **34.680.000,00 lei fără TVA.**

Monedă RON

LOT	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ ACORD-CADRU/24 LUNI	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ ACORD-CADRU/24 LUNI
Lotul I-(CIA)	2.520.000,00	7.560.000,00
Lotul II-(CIA)	2.520.000,00	7.560.000,00
Lotul III-(CIA)	2.520.000,00	7.560.000,00
Lotul IV-(CIA)	1.080.000,00	3.240.000,00
Lotul V-(CIA)	720.000,00	2.160.000,00
Lotul VI-(CIA)	720.000,00	2.160.000,00
Lotul VII-(CABR)	1.140.000,00	3.420.000,00
Lotul VIII-(CPVI)	340.000,00	1.020.000,00
TOTAL VALOARE	**11.560.000,00**	**34.680.000,00**

Calendar estimativ (frecvența și valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul I-(CIA)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	5	35	180.000,00	1.260.000,00
8	5	35	360.000,00	2.520.000,00
4	5	35	180.000,00	1.260.000,00
8	5	35	360.000,00	2.520.000,00

Calendar estimativ (frecvența și valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul II-(CIA)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	5	35	180.000,00	1.260.000,00
8	5	35	360.000,00	2.520.000,00
4	5	35	180.000,00	1.260.000,00
8	5	35	360.000,00	2.520.000,00

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5
Tel./Fax: 021-310.17.31
Cod fiscal: 17104480
E-mail: office@dgaspc5.ro

Calendar estimativ (frecvența și valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul III-(CIA)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	5	35	180.000,00	1.260.000,00
8	5	35	360.000,00	2.520.000,00
4	5	35	180.000,00	1.260.000,00
8	5	35	360.000,00	2.520.000,00

Calendar estimativ (frecvența și valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul IV-(CIA)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	5	15	180.000,00	540.000,00
8	5	15	360.000,00	1.080.000,00
4	5	15	180.000,00	540.000,00
8	5	15	360.000,00	1.080.000,00

Calendar estimativ (frecvența și valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul V-(CIA)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	5	10	180.000,00	360.000,00
8	5	10	360.000,00	720.000,00
4	5	10	180.000,00	360.000,00
8	5	10	360.000,00	720.000,00

Calendar estimativ (frecvența și valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul VI-(CIA)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	5	10	180.000,00	360.000,00
8	5	10	360.000,00	720.000,00
4	5	10	180.000,00	360.000,00
8	5	10	360.000,00	720.000,00

Calendar estimativ (frecvenţa şi valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul VII-(CABR)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	5	15	190.000,00	570.000,00
8	5	15	380.000,00	1.140.000,00
4	5	15	190.000,00	570.000,00
8	5	15	380.000,00	1.140.000,00

Calendar estimativ (frecvenţa şi valoarea contractelor subsecvente care urmează să fie atribuite)
Lotul VIII-(CPVI)

PERIOADĂ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	VALOARE MINIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT	VALOARE MAXIMĂ ESTIMATĂ/CONTRACT SUBSECVENT
4	1	5	34.000,00	170.000,00
8	1	5	68.000,00	340.000,00
4	1	5	34.000,00	170.000,00
8	1	5	68.000,00	340.000,00

[Datele propuse în calendarul estimativ reprezintă intenţia autorităţii/entităţii contractante, nu un angajament ferm din partea autorităţii/entităţii contractante cu privire la atribuirea contractelor subsecvente, pornind de la ipoteza de lucru că nu vor apărea evenimente/circumstanţe imprevizibile care nu au putut fi luate în considerare la momentul iniţierii procedurii de atribuire, respectiv vor fi asigurate şi resursele financiare necesare.]

Primul contract subsecvent se va încheia, **pentru fiecare lot în parte**, cu ofertantul clasat pe primul loc, în urma clasamentului rezultat în urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire.

Următoarele contracte subsecvente se vor încheia fără reluarea competiţiei, pe baza aceloraşi termeni şi condiţii aplicate pentru atribuirea acordului-cadru privitoare la evaluarea ofertelor, autoritatea contractantă putând încheia minim 1 contract subsecvent, maxim 24 contracte subsecvente, în funcţie de resursele financiare alocate cu această destinaţie.

1.6. Informaţii privind loturile

Contractul este împărţit în loturi ○ Da

Ofertele se depun pentru unul, mai multe sau toate loturile

II.1.7) Valoarea totală a achiziţiei (fără TVA)

LOT	VALOARE ESTIMATĂ ACORD-CADRU/24 LUNI LEI FĂRĂ TVA
Lotul I - (CIA)	7.560.000,00
Lotul II - (CIA)	7.560.000,00
Lotul III - (CIA)	7.560.000,00
Lotul IV - (CIA)	3.240.000,00
Lotul V - (CIA)	2.160.000,00

LOT	VALOARE ESTIMATĂ ACORD-CADRU/24 LUNI LEI FĂRĂ TVA
Lotul VI - (CIA)	2.160.000,00
Lotul VII - (CABR)	3.420.000,00
Lotul VIII - (CPVI)	1.020.000,00
TOTAL VALOARE ACHIZIŢIE	**34.680.000,00**

II.1) Descriere Loturi

Acordul-cadru se va încheia pentru o perioadă de 24 luni, cu mai mulţi operatori economici, ale căror oferte admisibile se înscriu în valoarea estimată maximă a fiecărui lot pentru care au prezentat ofertă.

Modalitatea de atribuire este acordul-cadru, fără reluarea competiţiei, care se va încheia pentru o perioadă de 24 luni. În acest context vor fi încheiate contracte subsecvente în funcţie de necesităţile autorităţii contractante şi de fondurile aprobate.

Durata ultimului contract subsecvent poate depăşi durata de valabilitate a acordului-cadru.

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane cu dizabilităţi (centre de pregatire pentru viaţă independentă) (CIA) – minim 5-maxim 35 beneficiari	Lot nr.: **I**
Cod CPV principal 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare	
Locul de executare: Cod NUTS: R0321 Bucureşti Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Descrierea achiziţiei publice: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane cu dizabilităţi (centre de pregatire pentru viaţă independentă) Serviciile vor fi acordate unui număr de minim de 5 - maxim 35 de persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Criterii de atribuire **Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-pret .** Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie	

publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este **„cel mai bun raport calitate-preţ"**.

Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:

a) factorul **"preţ"**, care are o pondere de 60% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte,

b) factorul **"distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul"**, care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte.

c) **Factorul "număr de servicii gratuite de sedinte de masaj şi/sau fizioterapie şi/sau kinetoterapie puse la dispoziţie de către furnizor (altele "**, care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte.

Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 3 factori de evaluare.

Algoritmul de calcul este următorul:

- **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte);

Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte);

- **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);

Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);

- **pentru factorul "număr de servicii gratuite de sedinte de masaj şi/sau fizioterapie şi/sau kinetoterapie puse la dispoziţie de către furnizor"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru cele mai multe şedinţe se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);

Pentru celelalte numere de şedinţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (cele mai puţine şedinţe ofertate / celel mai multe şedinţe ofertate) x punctaj alocat (20 puncte);

În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.

Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.

În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 3 factori de evaluare), departajarea se va face având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:

a) Preţ;

b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial ;

c) Numărul de servicii gratuite de sedinte de masaj şi/sau fizioterapie şi/sau kinetoterapie puse la dispoziţie de către furnizor

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Valoarea estimată

Valoarea estimată minimă a lotului – 2.520.000,00 lei fără TVA;

Valoarea estimată maximă a lotului – 7.560.000,00 lei fără TVA;
Durata acordului-cadru: Durata în luni: 24
Informaţii privind variantele Vor fi acceptate variante ○ nu
Informaţii privind opţiunile Opţiuni ○ nu
Informaţii despre fondurile Uniunii Europene Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene ○ nu

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane cu dizabilităţi (centre de abilitare reabilitare pentru persoanele cu dizabilităţi) (CIA) – minim 5 - maxim 35 beneficiari;	Lot nr.: **II**
Cod CPV principal: 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare	
Locul de executare: Cod NUTS: R0321 Bucureşti Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Descrierea achiziţiei publice: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane cu dizabilităţi (centre de abilitare reabilitare pentru persoanele cu dizabilităţi) Serviciile vor fi acordate unui număr de minim de 5 - maxim de 35 de persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Criterii de atribuire **Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-pret .** Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este „**cel mai bun raport calitate-preţ**". **Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:** a) factorul "**preţ**", care are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte, b) factorul "**distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul**", care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte. **Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 2 factori de evaluare.**	

Algoritmul de calcul este următorul:

- **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte);
Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte);

- **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);
Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);

În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.
Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.

În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 2 factori de evaluare), departajarea se va face având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:
a) Preţ;
b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Ofertantii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcatuit preţul ofertat.

Valoarea estimată
Valoarea estimată minimă a lotului – 2.520.000,00 lei fără TVA;
Valoarea estimată maximă a lotului – 7.560.000,00 lei fără TVA.

Durata acordului-cadru:
Durata în luni: 24

Informaţii privind variantele
Vor fi acceptate variante ○ nu

Informaţii privind opţiunile
Opţiuni ○ nu

Informaţii despre fondurile Uniunii Europene
Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene ○ nu

Informaţii suplimentare:

Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal este cel stabilit de îndeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).

Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) (CIA) – minim 5-maxim - 35 beneficiari	Lot nr.: III
Cod CPV principal: 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare	
Locul de executare: Cod NUTS: R0321 Bucureşti Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Descrierea achiziţiei publice: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) Serviciile vor fi acordate unui număr de minim de 5 – maxim de 35 de persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Criterii de atribuire **Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-preţ .** Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este **„cel mai bun raport calitate-preţ”**. **Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:** a) factorul **"preţ"**, care are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte, b) factorul **"distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul"**, care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte. **Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 2 factori de evaluare.** Algoritmul de calcul este următorul: - **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel: Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte); Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte); - **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:	

Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);
Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);

În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.
Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.

În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 2 factori de evaluare), departajarea se va face având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:
a) Preţ;
b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Ofertantii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcatuit preţul ofertat.

Valoarea estimată
Valoarea estimată minimă a lotului – 2.520.000,00 lei fără TVA;
Valoarea estimată maximă a lotului – 7.560.000,00 lei fără TVA.

Durata acordului-cadru:
Durata în luni: 24

Informaţii privind variantele
Vor fi acceptate variante ○ nu

Informaţii privind opţiunile
Opţiuni ○ nu

Informaţii despre fondurile Uniunii Europene
Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene ○ nu

Informaţii suplimentare:

Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal este cel stabilit de îndeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).

Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) (CIA) – minim 5 - maxim 15 beneficiari	Lot nr.: IV

Cod CPV principal: 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială
Cod CPV suplimentar: 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap
85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare

Locul de executare:
Cod NUTS: R0321 Bucureşti
Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.

Descrierea achiziţiei publice:
Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi)
Serviciile vor fi acordate unui număr de minim de 5 - maxim de 15 persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.

Criterii de atribuire
Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-pret .
Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este **„cel mai bun raport calitate-preţ"**.
Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:
a) factorul **"preţ"**, care are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte,
b) factorul **"distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul"**, care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte.
Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 2 factori de evaluare.
Algoritmul de calcul este următorul:
- **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel:
Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte);
Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte);
- **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:
Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);
Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);
În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.
Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.
În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 2 factori de evaluare), departajarea se va face având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:

a) Preţ; b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică. Ofertantii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcatuit preţul ofertat.
Valoarea estimată Valoarea estimată minimă a lotului – 1.080.000,00 lei fără TVA; Valoarea estimată maximă a lotului – 3.240.000,00 lei fără TVA.
Durata acordului-cadru: Durata în luni: 24
Informaţii privind variantele Vor fi acceptate variante ○ nu
Informaţii privind opţiunile Opţiuni ○ nu
Informaţii despre fondurile Uniunii Europene Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene ○ nu
Informaţii suplimentare: Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal este cel stabilit de indeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare. **Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).** Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) (CIA) – minim 5 -maxim 10 beneficiari	Lot nr.: V
Cod CPV principal: 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare	
Locul de executare: Cod NUTS: R0321 Bucureşti Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.	

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

Descrierea achiziţiei publice:

Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi)

Serviciile vor fi acordate unui număr de minim de 5 - maxim 10 de persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.

Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-preţ .

Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este „**cel mai bun raport calitate-preţ**".

Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:

a) factorul "**preţ**", care are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte,

b) factorul "**distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul**", care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte.

Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 2 factori de evaluare.

Algoritmul de calcul este următorul:

- **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte);

Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte);

- **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);

Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);

În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.

Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.

În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 2 factori de evaluare), departajarea se va face având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:

a) Preţ;

b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

Ofertantii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcatuit preţul ofertat.
Valoarea estimată Valoarea estimată minimă a lotului – 720.000,00 lei fără TVA; Valoarea estimată maximă a lotului – 2.160.000,00 lei fără TVA.
Durata acordului-cadru: Durata în luni: 24
Informaţii privind variantele Vor fi acceptate variante o nu
Informaţii privind opţiunile Opţiuni o nu
Informaţii despre fondurile Uniunii Europene Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene o nu
Informaţii suplimentare: Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal este cel stabilit de îndeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare. **Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).** Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) (CIA) – minim 5-maxim 10 beneficiari	Lot nr.: **VI**
Cod CPV principal: 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare	
Locul de executare: Cod NUTS: R0321 Bucureşti Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Descrierea achiziţiei publice: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) Serviciile vor fi acordate unui număr de minim de 5 – maxim de 10 persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.	

Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-preţ .

Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este **„cel mai bun raport calitate-preţ"**.

Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:

a) factorul **"preţ"**, care are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte,

b) factorul **"distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul"**, care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte.

Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 2 factori de evaluare.

Algoritmul de calcul este următorul:

- **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte);

Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte);

- **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);

Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);

În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.

Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.

În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 2 factori de evaluare), departajarea se va face având in vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:

a) Preţ;

b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Ofertantii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcatuit preţul ofertat.

Valoarea estimată

Valoarea estimată minimă a lotului – 720.000,00 lei fără TVA;

Valoarea estimată maximă a lotului – 2.160.000,00 lei fără TVA.

Durata acordului-cadru:

Durata în luni: 24

Informaţii privind variantele

Vor fi acceptate variante ○ nu
Informaţii privind opţiunile Opţiuni ○ nu
Informaţii despre fondurile Uniunii Europene Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene ○ nu
Informaţii suplimentare: Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal este cel stabilit de îndeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare. **Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).** Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) (CABR) – minim 5 - maxim 15 beneficiari	Lot nr.: **VII**
Cod CPV principal: 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare	
Locul de executare: Cod NUTS: R0321 Bucureşti Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Descrierea achiziţiei publice: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) Serviciile vor fi acordate unui număr de minim de 5 – maxim de 15 persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Criterii de atribuire **Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-preţ .** Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este „**cel mai bun** raport calitate-preţ".	

Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:
a) factorul "**preţ**", care are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte,
b) factorul "**distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul**", care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte.

Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 2 factori de evaluare.
Algoritmul de calcul este următorul:
- **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte);
Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte);
- **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);
Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);

În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.
Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.

În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 2 factori de evaluare), departajarea se va face având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:
a) Preţ;
b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Ofertantii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcatuit preţul ofertat.

Valoarea estimată
Valoarea estimată minimă a lotului – 1.140.000,00 lei fără TVA;
Valoarea estimată maximă a lotului – 3.420.000,00 lei fără TVA.

Durata acordului-cadru:
Durata în luni: 24

Informaţii privind variantele
Vor fi acceptate variante ○ nu

Informaţii privind opţiunile
Opţiuni ○ nu

Informaţii despre fondurile Uniunii Europene
Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene ○ nu

Informaţii suplimentare:

Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal

este cel stabilit de îndeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).

Titlu: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) (CPVI) – minim 1-maxim 5 beneficiari	Lot nr.: **VIII**
Cod CPV principal: 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială **Cod CPV suplimentar:** 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare	
Locul de executare: Cod NUTS: R0321 Bucureşti Locul principal de executare: Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiat potrivit aceluiaşi act normativ, organizat ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Descrierea achiziţiei publice: Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi (centre de îngrijire şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilităţi) Serviciile vor fi acordate unui număr de minim 1 – maxim 5 persoane adulte cu dizabilităţi cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.	
Criterii de atribuire **Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-preţ .** Având în vedere art. 111, alin. (6) din Legea 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi art. 139 alin. (1), (2) şi (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, pentru stabilirea ofertelor câştigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestare servicii sociale, criteriul de atribuire este **„cel mai bun raport calitate-preţ".** **Factorii de evaluare ce vor fi utilizaţi de autoritatea contractantă sunt:** a) factorul **"preţ"**, care are o pondere de 80% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 80 de puncte, b) factorul **"distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul"**, care are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, acestuia corespunzându-i un maximum de 20 puncte. **Punctajul total obţinut de o ofertă se va calcula însumând punctajele celor 2 factori de evaluare.** Algoritmul de calcul este următorul: - **pentru factorul "preţ"**, punctajul se va acorda astfel:	

Pentru cel mai scăzut dintre preţuri se acordă punctajul maxim alocat (80 puncte);
Pentru celelalte preţuri ofertate, punctajul se calculează, proportional, astfel: (Preţul minim ofertat / Preţul ofertat) x punctajul maxim (80 puncte);

- **pentru factorul "distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial"**, punctajul se va acorda astfel:

Pentru distanţa cea mai mică se acordă punctajul maxim alocat (20 puncte);
Pentru celelalte distanţe ofertate, punctajul se calculează, proporţional, astfel: (Distanta minimă ofertată / Distanta ofertată) x punctaj alocat (20 puncte);

În urma aplicării criteriului de atribuire şi a factorilor de evaluare stipulaţi în cadrul documentaţiei de atribuire, o ofertă poate obţine un număr maxim de 100 puncte.
Clasamentul ofertelor va fi stabilit pe baza punctajelor obţinute, în ordine descrescătoare, oferta câştigătoare pentru fiecare lot în parte fiind declarată oferta care a obţinut cel mai mare punctaj.

În cazul în care mai multe oferte au obţinut acelaşi punctaj (prin însumarea punctelor celor 2 factori de evaluare), departajarea se va face având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obţinut de factorii de evaluare în următoarea ordine:
a) Preţ;
b) Distanţa între sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi centrul/căminul rezidenţial.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obţinut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situaţia în care egalitatea se menţine, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, şi oferta câştigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Ofertantii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcatuit preţul ofertat.

Valoarea estimată
Valoarea estimată minimă a lotului – 340.000,00 lei fără TVA;
Valoarea estimată maximă a lotului – 1.020.000,00 lei fără TVA.

Durata acordului-cadru:
Durata în luni: 24

Informaţii privind variantele
Vor fi acceptate variante ○ nu

Informaţii privind opţiunile
Opţiuni ○ nu

Informaţii despre fondurile Uniunii Europene
Achiziţia se referă la un proiect şi/sau program finanţat din fonduri ale Uniunii Europene ○ nu

Informaţii suplimentare:

Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal este cel stabilit de îndeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).

Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

➢ **Informaţii juridice, economice, financiare şi tehnice**

1) Condiţii de participare

Situaţia personală a candidatului sau ofertantului

În conformitate cu capitolul IV, secţiunea a-6-a, Paragraful 1, din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, acestea se referă la Criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potenţialului tehnic şi organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potenţial care trebuie să reflecte posibilitatea concreta a acestuia de a îndeplini acordul-cadru şi de a rezolva eventualele dificultăţi legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câştigatoare. D.G.A.S.P.C. Sector 5, în calitate de autoritate contractantă, a respectat principiul proporţionalităţii în stabilirea criteriilor de calificare, prin faptul că aceste criterii au legătură concretă cu obiectul acordului-cadru ce se doreşte a fi atribuit. Astfel, nivelul cerinţelor minime stabilite prin documentaţia de atribuire, precum şi documentele prin care se probează îndeplinirea acestor cerinţe s-au limitat numai la cele strict necesare pentru a se asigura executarea corespunzătoare a acordului- cadru, luând în considerare exigenţele specifice impuse de valoarea, natura şi complexitatea lui.

Ofertanţii trebuie să:

a) nu se afle în niciuna din situatiile de excludere mentionate la art. 164, art.165 si art. 167 din Legea nr. 98/2006, privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) nu se regăsească în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 59 şi art. 60 din Legea nr. 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

c) îndeplinească cerinţele privind capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;

d) îndeplinească cerinţele privind capacitatea tehnică şi profesională.

Cerinţele se solicită atât ofertanţilor cât şi asociaţilor, subcontractanţilor şi terţilor susţinători.

Justificare:

Autoritatea contractantă doreşte să identifice ofertanţii care au capacitatea legală de a executa acordul-cadru şi de a nu pune în dificultate (prin nerespectarea legislatiei fiscale, penale, civile etc) beneficiarul. De asemenea, autoritatea contractantă doreşte ca potenţialii ofertanţi să nu se afle în nicio posibilă situaţie de conflict de interese.

Persoanele ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, în ceea ce priveşte organizarea, derularea şi finalizarea procedurii de atribuire:

1) Ionuţ FLOREA - Director General;
2) Maria-Cristina TITEA - Director General Adjunct, Direcţia Asistenţă Socială Persoane Adulte;
3) Mirela-Ancuţa BERCEA - Director General Adjunct Direcţia Economică;
4) Ortansa-Marilena GEORGESCU - Director General Adjunct, Direcţia Resurse Umane Contencios şi Juridic;
5) Octavian- Bogdan GOLESCU -Şef Serviciul Achiziţii Publice;
6) Angela-Nicoleta CIOROBEA - Şef Serviciul de Asistenţă Socială Persoane Adulte Dizabilităţi şi Monitorizare Asistenţi Personali;
7) Elena-Mădălina MANDROSCHI - Inspector Serviciul de Asistenţă Socială Persoane Adulte Dizabilităţi şi Monitorizare Asistenţi Personali;
8) Florica PÎRVU - Şef Serviciu Proiectare şi Execuţie Bugetară- control financiar preventiv;
9) Rodica PALADE - Inspector Serviciul Management Financiar si Salarizare –control financiar preventiv;
10) Ionuţ-Andrei ŢENE- Consilier juridic;

11) Florena-Brândușa VELICU - Consilier juridic ;
12) Bogdan PANAITESCU - Șef Serviciul Juridic;
13) Daniel Cristian PUNGĂ - Consilier, Serviciul Achiziții Publice;
14) Gabriela DUMITRESCU - Consilier, Serviciul Achiziții Publice;
15) Dorina BORCĂNEA - Consilier, Serviciul Achiziții Publice.

Modalitatea de îndeplinire:

Se vor prezenta declarații privind neîncadrarea în una din situațiile prevăzute la art. 59-60, art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu formularele atașate în cadrul documentației.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității/entității contractante doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor sunt:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat la momentul prezentării, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, conform art. 165, din Legea 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz.

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul acordului-cadru. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

Justificare:

Prin îndeplinirea cerinței se confirmă că ofertantul are obiect de activitate principal și/sau secundar corespunzător exercitării activității profesionale în vederea îndeplinirii contractului. Permite verificarea existenței obiectului de activitate principal și/sau secundar corespunzător exercitării activității profesionale, verificarea dacă persoana juridică se află în proces de lichidare (conform Legii 31/1990, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare), reorganizare judiciară sau faliment (conform Legii 85/2014, cu modificări și completări) si dacă este „fictiv", precum și a se vedea codul unic de înregistrare, numărul de ordine din registrul comerțului.

De asemeneea, autoritatea contractantă doreste, prin stabilirea acestei cerinţe, să selecteze acei ofertanţi care desfăşoară activitate în mod legal (conform legislaţiei în vigoare), într-o formă economică recunoscută de legislaţia statului în care acesta funcţionează. Existenţa obiectului de activitate certifica faptul că potenţialul ofertant îşi desfaşoară activitatea în conformitate cu legislaţia comercială.

Modalitatea de îndeplinire

Se va prezenta:

1) Certificatul de Acreditare conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
2) Licenţa de funcţionare pentru codul de servicii sociale 8790 CR-D-I, conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
3) Hotărâre de înfiinţare a furnizorului de servicii sociale;
4) Actul constitutiv şi statutul furnizorului privat de servicii sociale, dacă acesta este organizat ca asociaţie sau fundaţie;
5) Statutul şi Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comertului pentru furnizorul privat de servicii sociale, dacă acesta este organizat ca societate comercială;
6) Hotărârea furnizorului privind stabilirea costului mediu lunar/beneficiar;
7) Autorizaţia sanitară de funcţionare eliberată de Direcţia de Sănătate Publică;
8) Autorizaţia Sanitar Veterinară, eliberată de Direcţia Sanitar Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor;
9) Declaratia de confidentialitate privind protecţia datelor cu caracter personal ale viitorilor beneficiari semnata de reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale;
10) Copie Regulament de organizare şi funcţionare conform H.G. nr. 867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
11) Declaraţie a reprezentatului legal al furnizorului cu privire la numărul de locuri şi numărul de beneficiari existenţi;
12) Dovada că imobilul în care funcţionează serviciul rezidenţial este în proprietatea furnizorului de servicii sociale ori acesta are un drept de folosinţă asupra acestuia pentru o perioadă cel puţin egală cu durata contractului, cât şi dovada plăţii la zi a chiriei (în cazul în care imobilul este închiriat).

Capacitatea tehnică şi/sau profesională

Ofertantul va depune o declaraţie privind experienţa similară conform art. 179 lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Experienţa similară:

Ofertantul va prezenta **lista** cu principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, conţinând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă acestia din urmă sunt autorităţi contractante sau clienţi privaţi, la nivelul a **minimum un contract - maximum a 3 contracte.** Valoarea cumulată, a prestărilor de servicii menţionate anterior trebuie să fie cel puţin egală cu valoarea celui mai mare contract-subsecvent, **respectiv :**

LOT	VALOARE LEI FĂRĂ TVA
Lotul I-(CIA)	2.520.000,00
Lotul II-(CIA)	2.520.000,00
Lotul III-(CIA)	2.520.000,00

LOT	VALOARE LEI FĂRĂ TVA
Lotul IV-(CIA)	1.080.000,00
Lotul V-(CIA)	720.000,00
Lotul VI-(CIA)	720.000,00
Lotul VII-(CABR)	1.140.000,00
Lotul VIII-(CPVI)	340.000,00

Prin servicii similare se înţelege "servicii de asistenţă socială".

Justificare:

Capacitatea tehnică şi profesională se poate aprecia în funcţie de experienţa similară, eficienţa şi eficacitatea acesteia.

Experienţa similară reprezintă un criteriu ce are ca scop demonstrarea potentialului organizatoric al operatorului economic şi nu se încadrează în categoria resurselor tehnice şi profesionale pe care acesta le poate demonstra.

În sistemul concurenţial al pietei libere activitatea agenţilor economici asigură performanţa în masura în care are o eficientă înaltă. Eficienţa economică realizează legatura dintre resursele alocate pentru desfăşurarea unei activităţi şi rezultatele obţinute de pe urma acesteia. Analiza gradului de dezvoltare a unui sistem economic, a capacităţii lui de supravieţuire, a direcţiei de dezvoltare finală, presupune o măsurare exactă a eficienţei economice.

Modalitatea de îndeplinire:

Perioada de referinţă - respectiv ultimii 3 ani - va fi întotdeauna calculată în sens invers pornind de la data comunicată în anunţul de participare (publicat la iniţierea procedurii) ca fiind termenul limită de depunere a ofertei, dar dacă autoritatea contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, publicând în acest sens o erată, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerinţa pentru toţi operatorii care au prezentat dovada finalizării contractului de experienţă similară în intervalul de timp nou rezultat

Prestările de servicii se confirmă doar de ofertantul câştigător, prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de clientul beneficiar. În situaţia în care ofertantul derulează un astfel de contract fără să îl finalizeze până la momentul depunerii ofertelor, acesta poate invoca pentru dovedirea experienţei similare partea de contract executată până la momentul solicitării, cu condiţia ca serviciile să fie recepţionate.

Dovada recepţiei se va face prin depunere de procese-verbale de recepţie, certificate de bună execuţie recomandări, certificate constatatoare, facturi, procese-verbal receptie şi orice alte documente.

Documentele edificatoare vor fi prezentate, doar de către ofertntul câştigător, în copie lizibilă.

Terţii susţinători:

1) Operatorul economic are dreptul să invoce sustinerea unui/unor terţ/terţi în ceea ce priveste îndeplinirea criteriilor referitoare la criteriile privind capacitatea tehnică şi profesională, indiferent de natura relatiilor juridice existente între operatorul economic si tertul/tertii respectiv/respective.

2) În cazul în care operatorul economic îşi demonstrează capacitatea tehnică şi/sau profesională invocând şi sustinerea acordată de către unul sau mai multi terţi, atunci operatorul economic are obligaţia de a dovedi autorităţii contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament în acest sens din partea terţului/terţilor. Odată cu angajamentul de

susţinere, ofertantul/ candidatul are obligaţia să prezinte documente transmise acestuia de către terţul/terţii susţinător/susţinători, din care să rezulte modul efectiv prin care terţul/terţii susţinător/susţinători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susţinere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament.

3) În cazul în care sustinerea terţului/terţilor vizează resurse netransferabile (cum ar fi experienţa similară), angajamentul asigură autorităţii contractante îndeplinirea obligatiilor asumate prin acesta, în situaţia în care contractantul întâmpină dificultăţi pe parcursul derulării acordului-cadru.

4) Autoritatea contractantă va verifica dacă terţul/terţii care asigură susţinerea în ceea ce priveste îndeplinirea criteriilor referitoare la situaţia economică şi financiară ori privind capacitatea tehnică şi/sau profesională îndeplineşte criteriile relevante privind capacitatea sau nu se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 si 167, din Legea 98/2016 privind achiziţii publice.

5) Dacă terţul/terţii nu îndeplineşte/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau se încadreaza în unul dintre motivele de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 privind achiziţiile publice, autoritatea contractantă va solicita, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terţul/terţii susţinător/susţinători fără ca acest aspect să aduca atingere principiului tratamentului egal prevăzut la art. 2 alin. (2) lit. b) din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

6) În scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare de către tertul/terţii care acordă susţinere, în condiţiile art. 183 alin. (1) din Lege, autoritatea contractantă poate solicita terţului/terţilor susţinător(i), oricând pe parcursul procesului de evaluare, documente şi informaţii suplimentare în legatură cu angajamentul dat sau cu documentele prezentate, în cazul în care există rezerve în ceea ce priveste corectitudinea informaţiilor sau documentelor prezentate sau cu privire la posibilitatea de executare a obligaţiilor asumate prin respectivul angajament.

7) În cazul în care contractantul întâmpină dificultăţi pe parcursul executării acordului-cadru de achiziţie publică/acordului-cadru, iar susţinerea acordată de unul sau mai mulţi terţi vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi profesională, autoritatea contractantă va solicita ofertantului/ candidatului ca prin actul încheiat cu terţul/terţii sustinatnăor(i) să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul respectivului angajament ferm.

8) În cazul în care operatorul economic demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi profesională invocând susţinerea unui terţ, include şi informaţiile cu privire la terţul susţinător.

Modalităţi de îndeplinire:

Operatorii economici ofertanţi vor prezenta un angajament ferm prin care se confirmă faptul că terţul va pune la dispoziţia ofertantului/asocierii resursele invocate.

Operatorii economici ofertanţi vor preciza părtile din contract pe care intenţionează să le subcontracteze, caz în care se va prezenta acordul de subcontractare şi angajamentul terţului susţinător (împreună cu documente anexe la angajament din care să rezulte modul efectiv în care se va materializa susţinerea acestuia/acestora).

Documentele justificative care probează cele asumate în angajamentul terţului susţinător vor fi prezentate odată cu oferta.

Informaţii privind asociaţii

Asociatul/asociatii vor prezenta aceleasi documente ca si liderul de asociere, cu mentiunea ca cerintele privind capacitatea tehnica si/sau profesionala vor fi îndeplinite prin cumul de grupul de asociati.

Totodata, se va prezenta acordul de asociere, din care sa reiese cine este liderul asocierii precum si detalierea obligatiilor fiecarui membru al asocierii si procentul care revine fiecaruia.

Notă: Pentru persoanele juridice straine

Persoanele juridice straine vor prezenta documente echivalente, emise în conformitate cu legislatia aplicabila în tara în care ofertantul este rezident, redactate în limba de origine şi însotite de o traducere autorizată a acestora în limba româna:

- documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, conform legii ţării de rezidenta a operatorului economic;
- documente de atestare asupra urmatoarelor, în conformitate cu prevederile legale din tara în care ofertantul este rezident: denumirea completa, durata de functionare, sediul social, asociati/actionari, persoane împuternicite/administratori, domenii de activitate, activitati autorizate;
- Certificatului de Rezidenţă Fiscală (evitarea dublei impuneri) sau o declaratie valabila pentru anul calendaristic in curs, in conformitate cu art. 173 din Legea nr.98/2016.

➢ **Prezentarea ofertei**

1. **Modul de prezentare al propunerii tehnice**

Propunerea tehnică va fi depusă pentru fiecare lot în parte.

Propunerea tehnică va fi prezentată în conformitate cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini şi va fi completată conform Formularului din secţiunea *Formulare*.

Ofertanţii au obligaţia de a elabora şi a prezenta oferta tehnică astfel încât să respecte specificaţiile şi cerinţele precizate în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conţine descrierea serviciilor precum şi toate documentele legale (avize, certificate, acreditări, autorizaţii) care probează îndeplinirea condiţiilor impuse prin caietul de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta semnată de către reprezentantul legal (reprezentanţii legali ai fiecărui membru al asocierii, dacă este cazul).

Nu vor fi acceptate oferte parţiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerinţele caietului de sarcini.

Ofertanţii vor respecta regulile obligatorii referitoare la conditiile sociale, de muncă şi de protecţia muncii, care sunt în vigoare la nivel naţional şi care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. Instituţiile competente de la care operatorii economici pot obţine informaţii detaliate privind reglementările referitoare la condiţiile de muncă şi protecţia muncii: Inspectoratul Teritorial de Munca sau de pe site-ul http: //www.inspectmun.ro/ Legislatie/ legislatie.html.

Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea ofertei.

Neprezentarea unuia dintre documentele probante, impuse de condiţiile caietului de sarcini, are ca efect descalificarea ofertantului, nefiind permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice. Valabilitatea documentelor se va raporta la data prezentării acestora.

Se va completa obligatoriu Formular de propunere tehnică din secţiunea Formulare.

2. **Modul de prezentare al propunerii financiare**

Propunerea financiară va fi întocmită, ţinând cont de precizările specificaţiilor tehnice din caietul de sarcini.

Se va completa obligatoriu Formular de ofertă + centralizator de preturi din secţiunea Formulare;

În vederea elaborării ofertei, se va avea în vedere standardul minim de cost pentru fiecare tip de serviciu (CPVI, CABR şi CIA).

Se poate depune ofertă pentru unul, mai multe sau toate loturile.

Preţurile se vor exprima în lei cu maxim două zecimale.

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

Oferta va respecta prevederile Hotărârii de Guvern nr. H.G. nr. 426/2020, cu modificările şi completările ulterioare privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale şi a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabileşte contribuţia lunară de întreţinere datorată de către susţinătorii legali ai persoanelor adulte cu dizabilităţi.

Costurile serviciilor sociale nu pot fi stabilite sub standardul minim de cost impus prin HG.426/2020, cu modificările şi completările ulterioare.

Oferta financiară nu poate fi depusă doar pentru anumite servicii/activităţi.

În cazul în care prezentarea ofertei nu este însoţită de propunerea financiară, oferta este considerată inacceptabilă.

Ofertanţii trebuie să-si evalueze oferta astfel încât pretul total al ofertei sa acopere toate obligatiile contractantului asumate prin modelul de contract, propunerea tehnica, financiară şi alte documente solicitate în cadrul documentaţiei de atribuire.

Oferta are caracter ferm şi obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate şi trebuie să fie semnată pe propria raspundere de către ofertant sau de către persoana legal împuternicită de către acesta.

Nota: În situaţia în care valoarea totală, inclusă în propunerea financiară, depaşeşte valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziţie publică care face obiectul prezentei proceduri şi nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea acestui contract, în conformitate cu dispoziţiile art. 137 alin. (2) lit. e) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările şi completările ulterioare, oferta va fi declarată INACCEPTABILĂ.

Se vor indica, motivat, informatiile din propunerea financiara care sunt confidenţiale, în baza legislaţiei aplicabile. Partea din propunerea financiară considerată confidenţială va fi prezentată într-un document separat conţinând această menţiune. În cazul în care aceste condiţii nu sunt incidente, Formularul - Declaraţie cuprinzând – informaţiile considerate confidenţiale nu va fi depus, propunerea financiară fiind astfel considerată ca document public în sensul Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Preţul serviciilor nu se ajustează.

Preţul serviciilor stipulate în acordul-cadru/contractele subsecvente este ferm (neajustabil) şi nu poate fi modificat, fiind stabilit la nivelul ofertei.

Preţurile stabilite de prestator sunt fixe pe toată perioada de derulare a acordului-cadru/contractului-subsecvent.

3. Transmiterea ofertei

Operatorii economici au dreptul de a transmite oferta în plic închis cu menţiunea "A nu se deschide înainte de data-limită de depunere a ofertelor", la sediul autorităţii contractante (Registratura D.G.A.S.P.C.) din Bucureşti, str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 şi numai până la termenul-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prevăzut în anunţul publicitar. Program Registratură: luni pana joi, între orele 9.00-16.00, vineri, între orele 9.00-14.00.

Oferta depusă după data şi ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunţul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o, în conformitate cu prevederile art. 64, alin. (7) din H.G. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publică/acorduriior-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

➢ **Procedură**

1) Descriere

Tipul procedurii □ Procedură proprie Justificare: În conformitate cu Art. 111, alin. (1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligaţia respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2), din Legea 98/2016, privind achiziţiile publie, cu modificările şi completările ulterioare
Informaţii privind acordul-cadru □ Achiziţia implică încheierea unui acord-cadru ○ Acord-cadru cu un singur operator economic

2) Informaţii administrative

Publicarea anterioară privind această procedură Numărul anunţului în JOS: **15486-2025/04.04.2025**
Termen limită pentru primirea ofertelor Data: 11.04.2025 Ora locală: 10.00
Limbile în care pot fi depuse ofertele: limba romînă
Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să îşi menţină oferta Oferta trebuie să fie valabilă 120 de zile (de la termenul-limită de primire a ofertelor)
Condiţii de deschidere a ofertelor Locul: Strada Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, sector 5, Bucureşti

3) Informaţii suplimentare

Datele cu caracter personal solicitate în prezenta procedură de achiziţie publică sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal este cel stabilit de îndeplinirea obligaţiilor instituite de legislaţia privind achiziţiile publice, iar durata de prelucrare a acestora este perioada derulării procedurii de achiziţie, cât şi cea ulterioară acesteia, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Prestatorul este obligat, ca pe întreaga perioadă de derulare a contractului, să păstreze confidenţialitatea.

Ţinând cont de volumul mare de lucru şi urgenţa finalizării procedurii, comisia de evaluare rezervă dreptul de a solicita clarificări cu termen scurt de răspuns (o zi, câteva ore, după caz).

Oferta poate fi considerată inacceptabilă în următoarele situaţii:

- ofertantul nu îndeplineşte unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentaţia de atribuire;
- în orice moment, în timpul perioadei de evaluare, Ofertantul refuză sa extindă perioada de valabilitate a Ofertei;
- ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conţinutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din Oferta sa;

- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la Oferta acestuia;
- constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunţul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condiţiile specifice de muncă şi de protecţie a muncii, atunci când aceasta cerinţa este formulată în condiţiile art. 51, alin. (2) din Legea 98/2016;
- preţul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depăşeşte valoarea estimată comunicată;
- în cazul în care unei oferte îi lipseşte una din cele două componente respectiv propunerea tehnică, propunerea financiară ori alte documente stabilite prin documentaţia de atribuire.

Oferta poate fi considerată neconformă în următoarele situaţii:

- nu respectă cerinţele prezentate în documentele achiziţiei;
- prezintă indicii de înţelegeri anticoncurenţiale sau corupţie;
- este considerată de Autoritatea contractantă ca fiind neobişnuit de scăzută;
- în cazul în care Ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informaţiile şi/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al preţului sau al costurilor propuse;
- nu satisface în mod corespunzător cerinţele **Caietului de sarcini;**
- conţine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea contractantă, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar Ofertantul, deşi a fost informat cu privire la respectiva situaţie, nu acceptă renunţarea la clauzele respective;
- conţine în cadrul Propunerii Financiare preţuri care nu sunt rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi justificate;
- Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislaţia incidentă, alta decât cea în domeniul achiziţiilor publice;
- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) şi e) din Legea nr. 98/2016, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea Ofertelor şi/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea 98/2016 se constată că Propunerea Financiară are un preţ sau conţine costuri neobişnuit de scăzute în raport cu cerinţele astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi şi calitativi solicitaţi prin Caietul de sarcini.

Oferta poate fi considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanţă faţă de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanţiale, necesităţile şi cerinţele Autorităţii contractante indicate în documentele achiziţiei.

Modalităţi de plată şi penalităţi

Autoritatea/entitatea contractantă, prin clauzele contractuale, stabileşte instrumentele şi modalitatea de plată şi de garantare a plăţii, ce se aplică pe parcursul implementării respectivului contract, clauzele de consolidare a preţului în condiţiile inflaţiei şi devalorizării, precum şi penalităţile aplicabile în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a obligaţiilor contractuale.

Preţurile unitare ale serviciilor sunt cele incluse de promitentul-furnizor/promitenţii furnizori în propunerea financiară.

Pentru serviciile furnizate, plăţile datorate de promitentul-achizitor promitentului-furnizor sunt cele declarate în propunerea financiară.

Preţul unitar ofertat va include costurile serviciilor solicitate, precum şi orice alte taxe.

Plata se va face în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la sediul autorităţii contractante a facturii fiscale.

Facturile vor conţine, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislaţiei fiscale.

În cazul în care contractantul nu îşi îndeplineşte la termen obligaţiile asumate prin contract sau le îndeplineşte necorespunzător, atunci autoritatea contractantă are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 21 din O.G. nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie şi penalizatoare pentru obligaţii băneşti, precum şi pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările şi completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea produselor nelivrate sau necorespunzătoare pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

Răspunderea contractantului nu operează în următoarele situaţii:

a) datele/informaţiile/documentele necesare pentru îndeplinirea contractului nu sunt puse la dispoziţia contractantului sau sunt puse la dispoziţie cu întârziere;

b) neexecutarea sau executarea în mod necorespunzător a obligaţiilor ce revin contractantului se datorează culpei autorităţii contractante;

c) contractantul se află în imposibilitatea fortuită de executare a obligaţilor contractuale imputate.

În cazul în care autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu îşi îndeplineşte obligaţia de plată a facturii în termenul prevăzut, contractantul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plăţii neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea intârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante, dar nu mai mult decât valoarea plaţii neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plata.

Penalităţile de întârziere datorate curg de drept din data scadenţei obligaţiilor asumate conform contractului.

Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul acord cadru de către una dintre părţi, în mod culpabil şi repetat, dă dreptul părţii lezate de a considera acordul cadru de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.

Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a denunţa unilateral acordul-cadru, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă intră în procedura falimentului, cu condiţia ca această denunţare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din acordul-cadru îndeplinită până la data denunţării unilaterale a acordului-cadru.

În cazul în care autoritatea contractantă nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligaţia de a plăti, ca penalităţi, o sumă echivalentă cu 0,01% pe zi din plata neefectuată.

Autoritatea contractantă poate denunţa unilateral contractul, cu o notificare prealabilă de 30 de zile, furnizorul astfel notificat nu va putea solicita nici un fel de sume cu titlu de daună sau penalităţi.

Ajustarea preţului

Preţul poate fi ajustat numai în cazul în care au loc modificări legislative, respectiv, modificarea standardelor de cost prevăzute în Hotărârea nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, ori în situaţia în care apar alte prevederi legislative care determină modificarea costurilor de furnizare a serviciului contractat.

Prețul se poate actualiza după următorul algoritm de calcul de mai jos, respectiv pentru contractele subsecvente care se derulează pe o perioada ce depășește 6 luni, în condițiile impuse de art. 222^2, alin. 8), din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, unde se precizează că: „ Autoritatea contractantă are dreptul să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului, în conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă de până la 24 de luni și pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă de cel mult 6 luni''.
Pa= (Pi *SCN)/SCA, unde:
Pa= prețul actualizat
Pi = prețul inițiat
SCN= Standard de cost nou
SCA = Standard de cost actual (la data contractării).
Modificarea prețului nu poate avea loc în perioada de derulare a unui contract subsecvent.

4) Proceduri de contestare

Utilizarea căilor de atac - Contestațiile se depun la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Bucuresti, Cod postal: 040554, Romania, Tel. +40 213167707, Fax: +40 213101731.

VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor		
Denumire oficială: Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țară: Romania
E-mail: office@cnsc.ro		Telefon:+4013104642
Adresă internet: (*URL*) www.cnsc.ro		Fax: +40 218900745

Director General,
Ionuț FLOREA

Semnat digital de:
IONUT FLOREA
Avizare si aprobare
04.04.2025 09:09:21
(GMT+03:00)

P. Șef Serviciu Achiziții Publice,
Bogdan-Octavian GOLESCU

Semnat digital de:
OCTAVIAN-BOGDAN GOLESCU
Avizare
04.04.2025 09:36:26
(GMT+03:00)

Întocmit
Serviciul Achiziții Publice
Dorina BORCĂNEA

Semnat digital de:
DORINA BORCANEA
Intocmit
04.04.2025 09:36:51
(GMT+03:00)

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5 Cod fiscal: 17104480
Tel./Fax: 021-310.17.31 E-mail: office@dgaspc5.ro

Sigilat digital de:
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 5
Inregistrat cu: Nr. lucrare 145/47346 din 05.03.2025 / Nr. act (RU)47347 din 05.03.2025
Data: 05.03.2025 09:26:55 (GMT+02:00)

CAIET DE SARCINI

85311200-4 Servicii sociale pentru persoanele cu handicap

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului de furnizare servicii de asistență socială pentru persoanele adulte cu dizabilități.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini.

2. Date despre autoritatea contractantă

Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 5, cu sediul în Bucuresti, str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, telefon/fax 021/310.17.31, cod fiscal 17104480, funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 5 al Municipiului București ce are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Misiunea instituției este de a asigura persoanelor domiciliate pe raza Sectorului 5 un sistem de asistență socială care să răspundă nevoilor identificate și să ofere o securitate social universal și cuprinzătoare. Nevoia crescută pentru acordarea de servicii sociale, socio-medicale pentru persoanele cu dizabilități cu domiciliul pe raza sectorului 5, precum și lipsa unor servicii sociale rezidențiale destinate protejării persoanelor cu dizabilități, respectiv cu dizabilități neuropsihice au condus la nevoia contractării unor asemenea servicii de la furnizori de servicii sociale publici sau privați acreditați în condițiile legii.

3. Legislația aplicabilă

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale;
- H.G. nr.1253/2022 privind modificarea H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale ;
- H.G. 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;
- 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;
- H.G. 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;
- Ordinul M.M.S.S.F 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;
- Ordinul M.M.S.S.F. nr. 71/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de serviciile publice de asistență socială cu furnizorii de servicii sociale;
- Ordinul M.M.F.P.S.P.V nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati;
- Ordinul M.M.F.P.S.P.V nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu bandicap 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 pubiice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările 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.

4. Scop

Scopul contractării serviciilor sociale cu cazare destinate îngrijirii și asistenței persoanelor adulte cu dizabilități (CIA), centre de abilitare/reabilitare a persoanelor adulte cu dizabilități (CAbR) precum și persoanelor care au nevoie de pregătire pentru viața independentă (CPVI) este acordarea serviciilor sociale de către furnizori de servicii sociale, acreditați în condițiile legii, numai în interesul persoanelor beneficiare, în vederea creșterii permanente a calității serviciilor oferite beneficiarilor serviciilor și creșterii gradului de eficientizare a costurilor acestor servicii care să corespundă Standardelor specifice minime obligatorii de calitate prevăzute în Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

5. Obiect

Obiectul contractului îl reprezintă furnizarea de servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale destinate îngrijirii și asistenței persoanelor adulte cu dizabilități, (CIA), abilitării și reabilitării persoanelor adulte cu dizabilități neuropsihice (CAbR) și celor care au nevoie de pregătire pentru viața independentă (CPVI).

Beneficiarii serviciilor sociale rezidențiale sunt persoane adulte încadrate în grad de handicap, pentru care a fost stabilită o măsură de protecție de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

Atribuirea acordului cadru de servicii sociale se va realiza pe loturi, după cum urmează :

Servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități (centre de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte cu dizabilități) (CIA) – 140 persoane : (lot 1 - 35 persoane; lot 2 – 35 persoane; lot 3 – 35 persoane; lot 4 – 15 persoane; lot 5 – 10 persoane, lot 6 – 10 persoane).

Servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoanele adulte cu dizabilități (centre de abilitare reabilitare pentru persoanele cu dizabilități) (CAbR) - lot 7 – 15 persoane ;

Servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoanele adulte cu dizabilități (centre de pregatire pentru viață independentă) (CPVI) – lot 8 – 5 persoane ;

Procedura aplicată în vederea atribuirii contractului de furnizare servicii sociale este **procedura proprie.**

Sursa de finanțare : bugetul local al sectorului 5.

Acordul cadru se va încheia pentru o perioadă de **24 luni.**

Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României de un furnizor acreditat în condițiile Legii nr. 197/2012, licențiat potrivit aceluiași act normativ, organizat ca centre de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu dizabilități, centre de abilitare și reabilitare a persoanelor adulte cu dizabilități, respectiv centre pentru persoanele care au nevoie de pregătire pentru viață independentă.

Serviciile vor fi acordate unui număr de 160 persoane adulte cu dizabilități cu domiciliul pe raza sectorului 5, posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, în conformitate cu prevederile Ordinului M.M.F.P.S.P.V. nr. 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială printr-o Decizie a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în conformitate cu prevederile art. 17 din HG 430/2008, care își desfășoară activitatea decizională în domeniul încadrării persoanelor în grad de handicap, respectiv în domeniul promovării drepturilor acestor persoane, conform Legii 448/ 2006.

Admiterea beneficiarilor în centre de tip rezidențial se face conform prevederilor H.G. 430/2008 și a Ordinului 82/2019 privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Numărul beneficiarilor variază în funcție de:

- transferul beneficiarilor în alte unități;
- reintegrarea beneficiarilor în familia naturală sau extinsă, precum și reintegrarea în comunitate;
- intrarea în sistem a altor beneficiari;
- sistarea serviciilor din rațiuni de ordin medical sau alte situații;
- încetarea măsurii de protecție (se realizează la cererea beneficiarilor/reprezentantului legal, conform prevederilor legale).

6. Servicii oferite spre contractare:

A. SERVICII SOCIALE CU CAZARE IN CENTRE REZIDENTIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI – CIA – 140 locuri (lot 1 - 35 persoane; lot 2 – 35 persoane; lot 3 – 35 persoane; lot 4 – 15 persoane; lot 5 – 10 persoane, lot 6 – 10 persoane).

Servicii oferite spre contractare

CIA este centrul de tip rezidenţial care are rolul de a asigura, prin serviciile furnizate (găzduire, asistenţă medicală, îngrijire, recuperare, reabilitare, consiliere psihologică, terapie ocupaţională, socializare, petrecere a timpului liber, asistenţă paleativă) aplicarea politicilor şi strategiilor de asistenţă specială a persoanelor cu dizabilităţi, prin creşterea şanselor recuperării şi/sau integrării acestora în familie ori în comunitate şi de a acorda sprijin şi asistenţă pentru prevenirea situaţiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor cu dizabilităţi.

Servicii oferite spre contractare :

- Găzduire, Alimentaţie şi Igienă;
- Evaluare şi planificare;
- Îngrijire personală;
- Asistenţă medicală;
- Recuperare/reabilitare funcţională;
- Integrare şi reintegrare socială şi familială (Servicii privind viaţa activă şi contactele sociale;
- Servicii privind drepturile beneficiarilor);
- Management şi resurse umane.

În propunerea tehnică se va descrie clar şi concis în ce constau serviciile sociale oferite, după cum urmează:

Găzduire, Alimentaţie şi Igienă:

- asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor acestora;
- deţine spaţii comune suficiente şi adaptate pentru realizarea activităţilor zilnice;
- dispune de spaţii destinate repausului şi/sau activităţilor de relaxare în aer liber;
- alocă fiecarui beneficiar un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră personală conform standardelor de calitate;
- pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei, precum şi a obiectelor de uz propriu/pentru păstrarea obiectelor de valoare şi actelor personale;
- dormitoarele/camerele personale se menţin curate şi, dupa caz, igienizate;
- dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente şi instalaţii care asigură lumina şi ventilaţie naturală, precum şi o temperatură optimă în orice sezon;
- asigură obiectele de cazarmament adecvate şi pastrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
- asigură o alimentaţie echilibrată din punct de vedere cantitativ şi calitativ pentru toţi beneficiarii;
- deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor;
- asigură servirea meselor pentru beneficiari în spaţii adecvate;
- spaţiile destinate preparării, păstrării alimentelor şi servirii meselor respectă normele igienico-sanitare şi de siguranţă prevăzute de legislaţia în vigoare;
- asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi, cu respectarea alocaţiei de hrană prevazută de legislaţie;
- facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor;
- dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcţionale, sigure şi confortabile;
- deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile;
- asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a lenjeriei personale şi hainelor beneficiarilor;
- aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

- toate spaţiile, unităţile, dotările, echipamentele şi materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
- deţine un spaţiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.

Evaluare şi Planificare

Evaluare: îngrijirea şi asistarea beneficiarilor în centrul rezidenţial se va realiza în baza evaluării nevoilor individuale, planificarea serviciilor şi activităţilor corespunzătoare nevoilor.

Evaluarea beneficiarilor CIA va fi realizată de o echipă multidisciplinară, în funcţie de obiectivul general şi obiectivele pe termen scurt sau mediu, stabilite pentru beneficiar şi ori de câte ori este nevoie.

Beneficiarul este evaluat cel puţin o dată pe an şi ori de câte ori e nevoie.

Planificare: centrul rezidenţial va acorda servicii fiecarui beneficiar conform unui plan individualizat de asistenţă şi îngrijire/plan individual de intervenţie.

Planul individual este revizuit la maxim 6 luni şi cuprinde cel puţin 4 activităţi dintre cele desfăşurate de CIA.

Furnizorul de servicii sociale asigură monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de intervenţie.

Informare şi asistenţă socială /servicii de asistenţă socială

Principalele activităţi de informare şi consiliere socială, după caz, constau în:

a) informare şi consiliere cu privire la drepturile şi facilităţile sociale existente, clarificări privind demersurile de obţinere;

b) sprijin pentru menţinerea relaţiei beneficiarului cu familia, prieteni etc.;

c) informare şi sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obţinerea de tehnologii şi dispozitive asistive şi tehnologii de acces;

d) informare despre programele de lucru, facilităţile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare şi reabilitare, servicii balneo etc;

e) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obţinerea de tehnologii şi dispozitive asistive şi tehnologii de acces necesare la locul de muncă;

Activităţile de informare şi consiliere socială sunt realizate de personal de specialitate.

Consiliere psihologică

Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare, se efectuează conform planificării şi are ca obiective:

- dezvoltarea comportamentului adecvat situaţiilor sociale,
- dezvoltarea atenţiei şi gândirii pozitive,
- adecvarea emoţiilor,
- conştientizarea de sine,
- evitarea situaţiilor de izolare socială şi depresie,
- optimizarea şi dezvoltarea personală,
- autocunoaşterea, altele.

Consilierea psihologică este realizată de personal de specialitate.

Îngrijire personală

- oferă condiţii adecvate pentru realizarea igienei personale;
- oferă asistenţă calificată pentru menţinerea igienei personale a beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă;

- asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților vieții zilnice;
- dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.

Asistență Medicală

- asigură sau, după caz, facilitează accesul fiecărui beneficiar la asistență medicală;
- informează beneficiarii cu privire la asistența medicală acordată;
- asigura mouitorizarea în mod preventiv si terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor și adaptează regimul de viață și cel alimentar conform indicațiilor specialiștilor;
- asigură evidența acordării medicației pentru fiecare beneficiar;
- are dotările corespunzătoare pentru asigurarea asistenței medicale;
- asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță;
- asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor;

dispune de un cabinet de consultații ce deține dotările minime necesare și în care se află un dulap închis cu cheie, în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale, la care are acces numai personalul responsabilizat, în acest sens, prin fișa postului;

- dispune de personal responsabilizat prin fișa de post care poate acorda prim ajutor și poate gestiona tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.) și aplicarea medicației prescrise, poate acorda sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor și altele.

Recuperare/Reabilitare funcțională

asigură terapii de recuperare/reabilitare functională conform planului individualizat de asistență și îngrijire/planului individual de intervenție;

asigură condiții pentru activitățile de logopedie, psihoterapie, masaj, kinetoterapie sau fizioterapie, hidroterapie stimulare psiho-senzorio-motorie și terapie ocupațională;

dispune de dotările necesare pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională;

dispune de personal calificat pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională;

realizează evidența zilnică a serviciilor de recuperare/reabilitare funcțională.

Integrare și reintegrare socială și familială

A. Servicii privind viața activă și contactele sociale

- asigură beneficiarilor posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele acestora;
- realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, precum și asupra drepturilor fundamentale pe care aceștia le au;
- încurajează viața activă a beneficiarilor;
- încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu familia și prietenii;
- asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
- este deschis spre comunitate și facilitează vizitele și comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia;
- facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber;
- are capacitatea de a realiza activități de integrare/reintegrare socială;
- dispune de spații amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială;
- asigură asistență beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.

B. Servicii privind drepturile beneficiarilor

- respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege;
- informează beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali ai acestora asupra drepturilor lor;

- se asigură că personalul cunoaşte modalităţile de abordare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de situaţiile particulare în care aceştia se află;
- ia măsuri pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
- aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.

Management şi resurse umane

- este administrat şi coordonat de personal de conducere competent;
- asigură instruirea personalului în vederea cunoaşterii procedurilor utilizate în centru;
- asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivelul judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile sociale acordate, în concordanţă cu scopul/funcţiile centrului şi cu nevoile beneficiarilor;
- structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate;
- conducerea centrului întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată.

Cerinţe privind situaţia imobilului în care se acordă serviciile sociale

Imobilul în care funcţionează serviciul rezidenţial este în proprietatea furnizorului de servicii sociale, ori acesta are un drept de folosinţă asupra acestuia pentru o perioadă de cel puţin 1 an. Imobilul trebuie să îndeplinească obligatoriu condiţiile prevăzute în Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019.

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, oferă condiţii de siguranţă, este bine întreţinut şi răspunde nevoilor beneficiarilor conform standardului (se va descrie imobilul, menţionându-se adresa acestuia). Imobilul are acces la utilităţi (acestea vor fi descrise).

Centrul deţine :

- spaţii exterioare sau care se află în apropierea centrului ori are acces la spaţii exterioare pentru petrecerea timpului liber (acestea vor fi descrise);
- spaţii comune pentru activităţile zilnice prevăzute în program, cu dotările aferente (acestea vor descrise);
- un post telefonic în funcţiune, precum şi alte mijloace de comunicare (se va menţiona numărul de telefon al centrului şi mijloacele de comunicare);
- spaţii adecvate pentru prepararea şi păstrarea alimentelor, dotate cu instalaţii şi aparaturi specifice (acestea vor fi descrise);
- spaţii adecvate pentru servirea hranei, dotate cu mobilier suficient (acestea vor fi descrise);
- spaţii de cazare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor care îndeplinesc cerintele prevăzute în standard (acestea vor fi descrise, menţionându-se şi numărul de metri pătraţi ce revine fiecărui beneficiar);
- spaţii pentru spălarea, curăţarea şi igienizarea hainelor (acestea vor fi descrise);
- spaţii amenajate şi dotate corespunzătoare desfaşurării activităţilor /terapiilor de integrare /reintegrare socială (acestea vor fi descrise);
- toalete, băi/duşuri pentru beneficiari (acestea vor fi descrise)
- grupuri sanitare separate pentru personal (acestea vor fi descrise).

În susţinerea informaţiilor mai sus arătate se vor depune releveul şi planurile clădirii.

Nota : În perioada de evaluare a ofertelor de preț, autoritatea contractantă va putea vizita imobilele deținute de furnizorii de servicii sociale participanți la procedura pentru a verifica condițiile oferite de aceștia, sunt conforme cu cerințele caietului de sarcini .

Propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu toate informațiile mai sus arătate.

Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului

Furnizorul are obligatia de a deține și de a prezenta autorității contractante/ echipei care efectuează monitorizarea, ori de câte ori i se solicită, urmatoarele documente:

Activitatea de asistență socială:

- Regulamentul de organizare și funcționare, ghidul beneficiarului;
- Registrele întocmite conform standardelor;
- Dosarele personale ale beneficiarilor (dosare sociale și medicale);
- Contractele de furnizare de servicii sociale încheiate cu beneficiarii și /sau susținătorii legali ai acestora;
- Angajamentele de plata încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora;
- Evaluări ale nevoilor beneficiarilor;
- Planuri și rapoarte de activitate ale specialiștilor implicați în desfășurarea activităților cu beneficiarii;
- Documentația medicală a beneficiarilor;
- Dispoziții de numire a responsabililor de caz;
- Evidența lunară a beneficiarilor;
- Fotocopii ale rapoartelor de control întocmite de instituțiile de control abilitate;
- Certificatul de acreditare;
- Certificate de licențiere a serviciilor sociale;
- Autorizații de functionare;
- Altele de caz.

Nota : Furnizorul va transmite trimestrial sau ori de câte ori este necesar reprezentanților autorității contractante pentru fiecare beneficiar fișa evaluare/ reevaluare, iar lunar fișa de monitorizare servicii.

Activitatea financiar –contabilă:

- Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, foi de vărsământ;
- Procese-verbale de recepție și note de recepție a alimentelor, bunurilor ș.a.;
- Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli;
- Liste de meniu;
- Foi de parcurs ale autoturismelor;
- Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări și procese –verbale de recepție aferente acestora;
- Balanțe de verificare, fișe de cont, registru de contabilitate;
- Alte documente, inclusiv documente financiar- contabile, după caz.

Cuantumul contribuției lunare de întreținere ce urmează a fi plătit de persoana cu handicap asistată sau de susținătorii legali ai acesteia se comunică de către autoritatea contractantă beneficiarului sau reprezentantului legal precum și CIA-ului și se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1887 din 15 septembrie 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.

conectx

Ulterior admiterii în CIA, recalcularea contribuției lunare de întreținere după admitere, ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate sau ale persoanelor obligate la plata acesteia, se efectuează de centrul rezidențial.

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în CIA, contribuția de întreținere se va încasa de la aceștia sau aparținători, pe bază de chitanță, de către furnizor.

Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/luna prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de zile de prezență) la care se atașează un ***raport financiar structurat pe tipuri de cheltuieli,*** precum și ***foaia colectivă de prezență*** întocmită pentru beneficiarii serviciului social.

Raportul financiar trebuie să aibă la baza 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.

Activitatea de resurse umane

- Organigrama și statul de funcții;
- Statele de plata;
- Pontaje și grafice de lucru;
- Dovadă achitării drepturilor salariale și obligațiilor aferente acestora;
- Contracte individuale de muncă și actele adiționale ale acestora;
- Fișele posturilor;
- Dosarele personalului;
- Contractele de voluntariat;
- Fișele de aptitudini.

Acordarea serviciilor sociale

Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României, de un furnizor acreditat în condițiile Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, licențiate potrivit aceluiași act normativ, organizate ca centre de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu dizabilități.

Serviciile sociale acordate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în materie, standardele specifice de calitate pentru centrele rezidențiale destinate persoanelor adulte cu dizabilitați aprobate prin Ordinul MMFPSPV nr. 82/2019, privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, precum și de prezentul caiet de sarcini.

Rapoarte și grafice de derulare

- Autoritatea contractantă va constitui o echipă multidisciplinară desemnată pentru monitorizarea activităților ce urmează a fi contractat ;
- Monitorizarea contractului de acordare a serviciilor sociale va fi realizată pe baza rapoartelor lunare privind situația socio-psiho-medicală a beneficiarilor, a fișei de monitorizare servicii pentru luna respectivă, a foii colective de prezență, raport financiar cu privire la contribuția beneficiarilor, a unor vizite anunțate sau inopinate efectuate la furnizorul de servicii sociale ;
- Raportul va fi structurat pe baza indicatorilor de performanță și a propunerii tehnice, respectiv financiare;
- Vizitele efectuate de către autoritatea contractantă, prin reprezentanții săi, pot fi anunțate sau inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare;
- Plata serviciilor sociale se va face în conformitate cu realizarea indicatorilor și cu îndeplinirea obligațiilor asumate de către furnizor;

Ori de câte ori este nevoie, se vor solicita rapoarte întocmite de către furnizorul de servicii sociale, inclusiv grafice cu derularea activităților.

Autoritatea contractantă va asigura managementul de caz pentru toți beneficiarii prevăzuți în contract, în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Perioada de contractare a serviciilor, prețul și actualizarea prețului.

Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-preț.

Ofertanții vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcătuit prețul ofertat.

Prețul este ferm pe durata executarii contractului, putând fi ajustat numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autorități locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite care se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Nu se acceptă ajustări de preț ale ofertei financiare pe parcursul derulării contractului.

Odată cu elaborarea ofertei de preț, ofertanții vor lua în calcul toate riscurile care sunt determinate de:

- modificări ale prețurilor ;
- evoluțiile viitoare ale cursului de schimb valutar;
- alte riscuri care pot interveni pe parcursul derulării contractului cu impact asupra prețurilor.

Plata serviciilor către furnizor se va efectua în termen de 30 de zile de la primirea facturii.

Ofertantul desemnat câștigător se obligă să respecte legislația privind deschiderea unui cont la Trezoreria Statului pentru efectuarea plății produselor.

NOTĂ: *În cazul absenței beneficiarului pe o perioadă mai mare de 7 zile calendaristice într-o lună, factura lunară se va diminua cu contravaloarea costului hranei corespunzător zilelor de absență calculată la valoarea stabilită pentru unitățile publice.*

TOTAL BENEFICIARI CIA = 140 persoane

Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul, va întocmi un raport financiar, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;

Autoritatea contractantă va putea efectua vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare și se vor întocmi procese verbale de control de către echipa multidisciplinară.

Vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație și se vor face recomandări, dacă este cazul, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința furnizorului de servicii sociale.

Cerințe minime de selecție

1. Certificatul de Acreditare conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
2. Licența de funcționare conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale ;
3. Hotărâre de înființare a furnizorului de servicii sociale;
4. Actul constitutiv și statutul furnizorului privat de servicii sociale, dacă acesta este organizat ca asociație sau fundație;
5. Statutul și Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru furnizorul privat de servicii sociale, dacă acesta este organizat ca societate comercială;
6. Hotărârea furnizorului privind stabilirea costului mediu lunar/beneficiar;
7. Documente din care să reiasă detalierea categoriilor de cheltuieli care compun costul mediu lunar/beneficiar;
8. Autorizația sanitară de funcționare eliberată de Direcția de Sănătate Publică;
9. Autorizația Sanitar Veterinară, eliberată de Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
10. Declarația de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal ale viitorilor beneficiari semnată de reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale;

11. Copie Regulament de organizare şi funcţionare conform H.G. nr. 867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
12. Declaraţie a reprezentatului legal al furnizorului cu privire la numărul de locuri şi numărul de beneficiari existenţi;
13. Declaraţiile prevăzute la art. 59-60, 164,165,167 din Legea nr. 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

B. SERVICII SOCIALE CU CAZARE ÎN CENTRE REZIDENŢIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂŢI NEUROPSIHICE (CENTRE DE ABILITARE ŞI REABILITARE-CAbR),
LOTUL 7 - 15 persoane

•Servicii sociale cu cazare în centre de abilitare şi reabilitare persoane adulte

Servicii oferite spre contractare:

Serviciul de abilitare şi reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilităţi – **CAbR** - este serviciul social de tip rezidenţial care cuprinde un ansamblu de activităţi, cu preponderenţă de abilitare şi reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilităţi, în vederea dezvoltării potenţialului personal.

Servicii oferite spre contractare :
- Găzduire, Alimentaţie şi Igienă;
- Evaluare şi plauificare;
- Informare şi asistenţă socială /servicii de asistenţă socială;
- Consiliere psihologică;
- Îngrijire personală;
- Asistenţă medicală;
- Integrare şi reintegrare socială şi familială (Servicii privind viaţa activă şi contactele sociale/Servicii privind drepturile beneficiarilor);
- Abilitare şi reabilitare;
- Educaţie / pregătire pentru muncă;
- Management şi resurse umane.

Propunerea tehnică a ofertantului va avea în vedere următoarele cerinţe:

Găzduire, Alimentaţie şi Igienă:

- asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor acestora în centre amplasate în comunitate şi cu acces la mijloacele de transport în comun;
- deţine spaţii comune suficiente şi adaptate pentru realizarea activităţilor zilnice: uşi de deschidere largă, fără scări şi praguri interioare sau în care există rampe de acces/lifturi/planuri înclinate, mână de acces;
- dispune de spaţii destinate repausului şi/sau activităţilor de relaxare în aer liber, care să ofere siguranţa beneficiarilor prin instalarea de ferestre securizate, uşi cu sisteme de închidere accesibilă în caz de urgenţă, instalaţii şi cabluri electrice izolate;
- spaţiile exterioare sunt amenajate astfel încât să poată preveni producerea de accidente;
- alocă fiecărui beneficiar un spaţiu de cazare într-un dormitor/cameră personală, suprafeţele alocate fiecărui beneficiar respectă prevederile cerinţelor minime corespunzătoare, în suprafaţă de 6 mp si/sau 8 mp pentru beneficiarii care utilizează fotoliul rulant;
- pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei, precum şi a obiectelor de uz propriu/pentru păstrarea obiectelor de valoare şi actelor personale;
- dormitoarele/camerele personale se menţin curate şi, după caz, igienizate;

- dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente şi instalaţii care asigură lumina şi ventilaţie naturală, precum şi o temperatură optimă în orice sezon şi permit amplasarea a maxim 3 paturi;
- asigură obiectele de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
- asigură o alimentaţie echilibrată din punct de vedere cantitativ si calitativ pentru toţi beneficiarii;
- deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor;
- asigura servirea meselor pentru beneficiari în spaţii adecvate;
- spatiile destinate preparării, păstrării alimentelor şi servirii meselor respectă normele igienico-sanitare şi de siguranţa prevăzute de legislaţia în vigoare;
- asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi, cu respectarea alocaţiei de hrană prevăzută de legislaţie;
- facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor;
- dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcţionale, sigure şi confortabile;
- deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile (maxim 6 persoane), dotate cu vas de toaleta, chiuvetă, cadă sau duş, instalaţii de apă caldă şi rece, hârtie igienică şi săpun.;
- asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a lenjeriei personale şi hainelor beneficiarilor;
- aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
- toate spaţiile, unităţile, dotările, echipamentele şi materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursa de contaminare;
- deţine un spaţiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
- dispune de o cameră intimă, în care au acces cuplurile;
- dispune de un fişet/spaţiu special pentru păstrarea obiectelor de valoare şi actelor personale ale beneficiarului, care se închide cu o cheie aflată în posesia acestuia, dacă nu există restricţii în acest sens precizate în PIS sau PP;
- dispune de cel puţin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum şi de acces la internet.

Evaluare si Planificare

***Evaluare*:** îngrijirea şi asistarea beneficiarilor în centrul rezidenţial se va realiza în baza evaluării nevoilor individuale şi planificarea serviciilor şi activităţilor corespunzătoare nevoilor;

Evaluarea beneficiarilor CABR va fi realizată de o echipă multidisciplinară, în funcţie de obiectivul general şi obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar şi ori de câte ori este nevoie.

Beneficiarul este evaluat cel puţin o dată pe an şi ori de câte ori e nevoie.

Autoritatea contractantă acordă sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIS, PIRIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când e cazul.

***Planificare*:** centrul rezidenţial va acorda servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistenţă şi îngrijire/plan individual de intervenţie. Planul individual este revizuit la maxim 6 luni şi cuprinde cel puţin 4 activităţi dintre cele desfăşurate de CAbR.

Furnizorul de servicii sociale asigură monitorizarea situaţiei beneficiarului şi a aplicării planului individual de intervenţie.

Informare şi asistenţă socială /servicii de asistenţă socială

Principalele activităţi de informare şi consiliere socială, după caz, constau în:

a) informare şi consiliere cu privire la drepturile şi facilităţile sociale existente, clarificări privind demersurile de obţinere;

b) sprijin pentru menţinerea relaţiei beneficiarului cu familia, prieteni etc.;

c) informare şi sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obţinerea de tehnologii şi dispozitive asistive şi tehnologii de acces;

d) informare despre programele de lucru, facilităţile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare şi reabilitare, servicii balneo etc.;
e) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obţinerea de tehnologii şi dispozitive asistive şi tehnologii de acces necesare la locul de muncă;

Activităţile de informare şi consiliere socială sunt realizate de personal de specialitate.

Consiliere psihologică

Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării şi are ca obiective:

- dezvoltarea comportamentului adecvat situaţiilor sociale,
- dezvoltarea atenţiei şi gândirii pozitive,
- adecvarea emoţiilor, conştientizarea de sine,
- evitarea situaţiilor de izolare socială şi depresie,
- optimizarea şi dezvoltarea personală,
- autocunoaşterea,
- altele.

Consilierea psihologică este realizată de personal de specialitate.

Îngrijire personală

- oferă condiţii adecvate pentru realizarea igienei personale;
- oferă asistenţă calificată pentru menţinerea igienei personale a beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă;
- asigură asistenţă necesară beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă, pentru realizarea activităţilor vieţii zilnice;
- dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.

Asistenţă Medicală

- asigură sau, după caz, facilitează accesul fiecărui beneficiar la asistenţa medicală, inclusiv îngrijire stomatologică şi oftalmologică, terapii, inclusiv consiliere;
- informează beneficiaril cu privire la asistenţa medicală acordată;
- asigură monitorizarea în mod preventiv şi terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor şi adaptează regimul de viaţă şi cel alimentar conform indicaţiilor specialiştilor;
- asigură evidenţa acordării medicaţiei pentru fiecare beneficiar;
- are dotările corespunzătoare pentru asigurarea asistenţei medicale;
- asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă;
- asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor;
- dispune de un cabinet de consultaţii ce deţine dotările minime necesare şi în care se află un dulap închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale, la care are acces numai personalul responsabilizat în acest sens prin fişa postului;
- dispune de personal responsabilizat prin fişa de post care poate acorda prim ajutor şi poate gestiona tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.) şi aplicarea medicaţiei prescrise, poate acorda sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor şi altele.

Integrare şi reintegrare socială şi familială

A. Servicii privind viaţa activă şi contactele sociale

- asigură beneficiarilor posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte şi încălţăminte proprie, în acord cu preferinţele acestora;

- realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, precum și asupra drepturilor fundamentale pe care aceștia le au;
- încurajează viața activă a beneficiarilor;
- încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu familia și prietenii;
- asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
- este deschis spre comunitate și facilitează vizitele și comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia;
- facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber;
- are capacitatea de a realiza activități de integrare/reintegrare socială;
- dispune de spații amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială;
- asigură asistență beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.

B. Servicii privind drepturile beneficiarilor

- respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege;
- informează beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali ai acestora asupra drepturilor lor;
- se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află;
- ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
- aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.

Abilitare și reabilitare

- logopedie sau psihoterapie, masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie;
- hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;
- stimulare psiho-senzorio-motorie;
- terapie ocupațională;
- activități de tip vocațional /ocupațional;
- asigură condiții pentru dezvoltarea/menținerea autonomiei și a potențialului beneficiarilor;
- dispune de spații special amenajate pentru serviciile de abilitare și reabilitare, de exemplu sală de gimnastică, cameră multisenzorială, grădină terapeutică/seră, altele;
- asigură echipamente asistive și alte produse necesare, în funcție de specificul activităților.

Activitățile de abilitare și reabilitare sunt realizate de personal de specialitate.
Activitățile de abilitare și reabilitare se desfășoară în spații dotate corespunzător.

Educație / pregătire pentru muncă

Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate. CAbR face demersuri pentru identificarea de alternative educaționale pentru beneficiari.

Management și resurse umane

- este administrat și coordonat de personal de conducere competent;
- asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru;
- asigură beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- dispune de o structură de personal capabil sa asigure activitățile și serviciile sociale acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor;
- structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate;

• conducerea centrului întocmește fisa postului pentru fiecare persoană angajată.

Cerințe privind situația imobilului în care se acordă serviciile sociale

Imobilul în care funcționează serviciul rezidențial este în proprietatea furnizorului de servicii sociale, ori acesta are un drept de folosință asupra acestuia pentru o perioada de cel puțin 1 an.

Imobilul trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile prevăzute în Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, oferă condiții de siguranță, este bine întreținut și răspunde nevoilor beneficiarilor conform standardului (se va descrie imobilul, menționându-se adresa acestuia). Imobilul are acces la utilități (acestea vor fi descrise).

Centrul deține :

- spații exterioare sau care se află în apropierea centrului ori are acces la spații exterioare pentru petrecere timpului liber (acestea vor fi descrise);
- spații comune pentru activitățile zilnice prevăzute în program, cu dotările aferente (acestea vor descrise);
- un post telefonic în funcțiune, precum și alte mijloace de comunicare (se va menționa numărul de telefon al centrului și mijloacele de comunicare;
- spații adecvate pentru prepararea și păstrarea alimentelor, dotate cu instalații și aparaturi specifice (acestea vor fi descrise);
- spații adecvate pentru servirea hranei, dotate cu mobilier suficient (acestea vor fi descrise);
- spații de cazare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor care îndeplinesc cerințele prevăzute în standard (acestea vor fi descrise, menționându-se și numărul de metri pătrați ce revine fiecărui beneficiar);
- spații pentru spălarea, curățarea și igienizarea hainelor (acestea vor fi descrise);
- spații amenajate și dotate corespunzătoare desfașurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială (acestea vor fi descrise);
- toalete, băi/dușuri pentru beneficiari (acestea vor fi descrise);
- grupuri sanitare separate pentru personal (acestea vor fi descrise).

În susținerea informațiilor mai sus arătate se vor depune releveul și planurile clădirii.

Nota : *În perioada de evaluare a ofertelor de preț, autoritatea contractantă va vizita imobilele deținute de furnizorii de servicii sociale participanți la procedura pentru a verifica daca condițiile oferite de acestea sunt conforme cu cerințele caietului de sarcini .*

Propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu toate informațiile mai sus arătate.

Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului

Furnizorul are obligația de a deține și de a prezenta autorității contractante/ echipei care efectuează monitorizarea, ori de cate ori i se solicită, următoarele documente:

Activitatea de asistență socială:

- Regulamentul de organizare și funcționare, ghidul beneficiarului;
- Registrele întocmite conform standardelor;
- Dosarele personale ale beneficiarilor (dosare sociale si medicale);
- Contractele de furnizare de servicii sociale încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora;
- Angajamentele de plata încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora;
- Evaluări ale nevoilor beneficiarilor;
- Planuri și rapoarte de activitate ale specialiștilor implicați în desfășurarea activităților cu beneficiarii;

- Documentația medicală a beneficiarilor;
- Dispoziții de numire a responsabililor de caz;
- Evidența lunară a beneficiarilor;
- Fotocopii ale rapoartelor de control întocmite de instituțiile de control abilitate;
- Certificatul de acreditare;
- Certificate de licențiere a serviciilor sociale;
- Autorizații de funcționare, etc.

Nota : *Furnizorul va transmite trimestrial sau ori de cate ori este necesar reprezentanților autorității contractante pentru fiecare beneficiar fișa evaluare/ reevaluare, iar lunar fișa de monitorizare servicii.*

Activitatea financiar –contabilă:

- Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plata, foi de varsământ;
- Procese-verbale de recepție și note de recepție a alimentelor, bunurilor;
- Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli;
- Liste de meniu;
- Foi de parcurs ale autoturismelor;
- Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări și procese –verbale de recepție aferente acestora;
- Balanțe de verificare, fișe de cont, registru de contabilitate;
- Alte documente, inclusive documente financiar- contabile, după caz.

Raportul financiar trebuie să aibă la baza 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.

Cuantumul contribuției lunare de întreținere ce urmează a fi plătit de persoana cu handicap asistată sau de susținătorii legali ai acesteia se comunică de către autoritatea contractanta beneficiarului sau reprezentantului legal precum și CAbR-ului și se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1887 din 15 septembrie 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 aduite cu handicap sau de susținătorii acestora.

Ulterior admiterii în CAbR, recalcularea contribuției lunare de întreținere după admitere, ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate sau ale persoanelor obligate la plata acesteia, se efectuează de centrul rezidențial.

Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în CAbR, contribuția de întreținere se va încasa de la aceștia sau aparținători, pe bază de chitanță, de către furnizor.

Decontarea se va face la pretul contractat/beneficiar/luna prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de zile de prezență) la care se atașează un ***raport financiar,*** precum și ***foaia colectivă de prezență*** întocmita pentru beneficiarii serviciului social.

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar-contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care sa fie în concordanță cu cerințele impuse.

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

Activitatea de resurse umane

- Organigrama și statul de funcții;
- Statele de plată;
- Pontaje și grafice de lucru;
- Dovada achitării drepturilor salariale și obligațiilor aferente acestora;
- Contracte individuale de muncă și actele adiționale ale acestora;
- Fișele posturilor;
- Dosarele personalului;
- Contractele de voluntariat

- Fişele de aptitudini.

Acordarea serviciilor sociale

Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României, de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniui serviciilor sociale, licenţiate potrivit aceluiaşi act normativ.

Serviciile sociale acordate trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare aplicabilă în materie, standardele specifice de calitate pentru centrele rezidenţiale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi aprobate prin Ordinul M.M.F.P.S.P.V. nr. 82/2019, privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, precum şi de prezentul caiet de sarcini.

Rapoarte si grafice de derulare:

- Autoritatea contractantă va constitui o echipă multidisciplinară desemnată pentru monitorizarea activităţilor ce urmează a fi contractate;
- Mouitorizarea contractului de acordare a serviciilor sociale va fi realizată pe baza raportelor lunare privind situaţia socio-psiho-medicală a beneficiarilor, a fişei de monitorizare servicii pentru luna respectivă, a foii colective de prezenţă, raport financiar cu privire la contribuţia beneficiarilor, a unor vizite anunţate sau inopinate efectuate la furnizorul de servicii sociale;
- Raportul va fi structurat pe baza indicatorilor de performanţă a propunerii tehnice ;
- Vizitele efectuate de către autoritatea contractantă, prin reprezentanţii săi, pot fi anunţate sau inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare;
- Plata serviciilor sociale se va face în conformitate cu realizarea indicatorilor şi cu îndeplinirea obligaţiilor asumate de către furnizor;

Ori de câte ori este nevoie, se vor solicita rapoarte întocmite de către furnizorul de servicii sociale, inclusiv grafice cu derularea activităţilor.

Autoritatea contractanta va asigura managementul de caz pentru toţi beneficiarii prevazuţi în contract, în conformitate cu legislaţia in vigoare.

Raportul trimestrial va fi întocmit de către furnizorul de servicii sociale privind încadrarea în bugetul alocat, situaţia cheltuielor materiale şi salariale efectuate, respectiv soluţii concrete propuse pentru remedierea problemelor apărute.

Perioada de contractare a serviciilor, preţul şi actualizarea preţului

Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate-preţ.

Ofertanţii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcătuit preţul ofertat

Preţul este ferm pe durata executării contractului, putând fi ajustat numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de catre autorităţi locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite care se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului.

Nu se acceptă ajustări de preţ ale ofertei financiare pe parcursul derulării contractului.

Odată cu elaborarea ofertei de preţ, ofertanţii vor lua în calcul toate riscurile care sunt determinate de:

- modificări ale preţurilor ;
- evoluţiile viitoare ale cursului de schimb valutar;
- alte riscuri care pot interveni pe parcursul derulării contractului cu impact asupra preţurilor.

Plata serviciilor catre furnizor se va efectua în termen de 30 de zile de la primirea facturii.

Ofertantul desemnat câştigător se obligă să respecte legislaţia privind deschiderea unui cont la Trezoreria Statului pentru efectuarea plăţii serviciilor sociale.

NOTĂ: *În cazul absenţei beneficiarului pe o perioadă mai mare de 7 zile calendaristice într-o lună, factura lunară se va diminua cu contravaloarea costului hranei corespunzător zilelor de absenţă calculată la valoarea stabilită pentru unităţile publice.*

TOTAL BENEFICIARI CAbR= 15 persoane

Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul, va întocmi un raport financiar, pe care îl ataşează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;

Autoritatea contractantă va putea efectua vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare şi se vor întocmi procese verbale de control de către echipa multidisciplinară. Lunar/anual vor fi verificaţi indicatorii prevăzuţi în prezenta documentaţie, şi se vor face recomandări, dacă este cazul, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoştinţa furnizorului de servicii sociale.

Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte un raport anual privind analiza activităţii desfăşurate în conformitate cu indicatorii de performanţă asumaţi prin contract.

Cerinţe minime de selecţie

1. Certificatul de Acreditare conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
2. Licenţa de funcţionare conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale
3. Hotarare de înfiintare a furnizorului de servicii sociale;
4. Actul constitutiv si statutul furnizorului privat de servicii sociale, daca acesta este organizat ca asociaţie sau fundaţie;
5. Statutul şi Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului comerţului pentru furnizorul privat de servicii sociale, dacă acesta este organizat ca societate comercială;
6. Hotărârea furnizorului privind stabilirea costului mediu lunar/beneficiar;
7. Documente din care sa reiasă detalierea categoriilor de cheltuieli care compun costul mediu lunar/beneficiar;
8. Autorizaţia sanitară de funcţionare eliberată de Direcţia de Sănătate Publică;
9. Autorizaţia Sanitar Veterinară, eliberată de Direcţia Sanitar - Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor;
10. Declaraţia de confidenţialitate privind protecţia datelor cu caracter personal ale viitorilor beneficiari semnată de reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale;
11. Copie Regulament de organizare şi funcţionare conform H.G. nr. 867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
12. Declaraţie a reprezentatului legal al furnizorului cu privire la numărul de locuri şi numărul de beneficiari existenţi;
13. Declaraţiile prevăzute la art. 59-60, 164,165,167 din Legea nr. 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

C. SERVICII SOCIALE CU CAZARE IN CENTRE REZIDENŢIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI – CENTRE DE PREGĂTIRE PENTRU VIAŢĂ INDEPENDENTĂ- CPVI lot 8- 5 persoane

•Servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale de pregătire pentru viaţă independentă

Servicii oferite spre contractare

CPVI este centrul de tip rezidenţial care are rolul de a asigura, prin serviciile furnizate (găzduire, asistenţă medicală, îngrijire, recuperare, reabilitare, consiliere psihologică, terapie ocupaţională, socializare, petrecere a timpului liber, asistenţă paliativă), condiţiile de valorificare a potenţialului individual, necesar integrării socio-profesionale.

Servicii oferite spre contractare :

- Găzduire, Alimentaţie şi Igienă;
- Evaluare şi planificare;
- Informare şi asistenţă socială /servicii de asistenţă socială
- Consiliere psihologică

- Îngrijire personală;
- Asistență medicală;
- Recuperare/reabilitare funcțională;
- Integrare și reintegrare socială și familială (Servicii privind viață activă și contactele sociale);
- Servicii privind drepturile beneficiarilor);
- Management și resurse umane.

În propunerea tehnică se va descrie clar și concis în ce constau serviciile sociale oferite, după cum urmează:

Găzduire, Alimentație și Igienă:

- asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur și adaptat nevoilor acestora;
- deține spații comune suficiente și adaptate pentru realizarea activităților zilnice;
- dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
- alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/camera personala conform standardelor de calitate;
- pune la dispoziția beneficiarilor spații speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălțămintei, precum și a obiectelor de uz propriu/pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale;
- dormitoarele/camerele personale se mențin curate și, după caz, igienizate;
- dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
- asigură obiectele de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
- asigura o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii;
- deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
- asigura servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
- spațiile destinate prepărării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;
- asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi, cu respectarea alocației de hrană prevăzută de legislație;
- facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor;
- dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure și confortabile;
- deține grupuri sanitare suficiente și accesibile;
- asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
- aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- toate spațiile, unitățile, dotările, echipamentele și materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
- deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.

Evaluare și Planificare

- **Evaluare:** îngrijirea și asistarea beneficiarilor în centrul rezidențial se va realiza în baza evaluării nevoilor individuale, planificarea serviciilor și activităților corespunzătoare nevoilor.

Evaluarea beneficiarilor CPVI va fi realizată de o echipă multidisciplinară, în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.
Beneficiarul este evaluat cel puțin o dată pe an și ori de câte ori e nevoie.

- **Planificare:** centrul rezidențial va acorda servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan individual de intervenție.

Planul individual este revizuit la maxim 6 luni și cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CPVI.
Furnizorul de servicii sociale asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție.

Informare și asistență socială /servicii de asistență socială

Principalele activităţi de informare şi consiliere socială, după caz, constau în:

a) informare şi consiliere cu privire la drepturile şi facilităţile sociale existente, clarificări privind demersurile de obţinere;

b) sprijin pentru menţinerea relaţiei beneficiarului cu familia, prieteni etc.;

c) informare şi sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obţinerea de tehnologii şi dispozitive asistive şi tehnologii de acces;

d) informare despre programele de lucru, facilităţile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare şi reabilitare, servicii balneo etc.;

e) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obţinerea de tehnologii şi dispozitive asistive şi tehnologii de acces necesare la locul de muncă;

Activităţile de informare şi consiliere socială sunt realizate de personal de specialitate.

Consiliere psihologică

Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare, se efectuează conform planificării şi are ca obiective:

- dezvoltarea comportamentului adecvat situaţiilor sociale, dezvoltarea atenţiei şi gândirii pozitive;
- adecvarea emoţiilor;
- conştientizarea de sine;
- evitarea situaţiilor de izolare socială şi depresie;
- optimizarea şi dezvoltarea personală;
- autocunoaşterea;
- altele.

Consilierea psihologică este realizată de personal de specialitate.

Îngrijire personală

• oferă condiţii adecvate pentru realizarea igienei personale;
• oferă asistenţă calificată pentru menţinerea igienei personale a beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă;
• asigură asistenţă necesară beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă, pentru realizarea activităţilor vieţii zilnice;
• dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.

Asistenţă Medicală

• asigură sau, după caz, facilitează accesul fiecărui beneficiar la asistenţa medicală;
• informează beneficiarii cu privire la asistenţa medicală acordată;
• asigura monitorizarea în mod preventiv şi terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor şi adaptează regimul de viaţă şi cel alimentar conform indicaţiilor specialiştilor;
• asigură evidenţă acordării medicaţiei pentru fiecare beneficiar;
• are dotările corespunzătoare pentru asigurarea asistenţei medicale;
• asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă;
• asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor.
• dispune de un cabinet de consultaţii ce deţine dotările minime necesare şi în care se află un dulap închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale, la care are acces numai personalul responsabilizat în acest sens prin fişa postului;
• dispune de personal responsabilizat prin fişa de post care poate acorda prim ajutor şi poate gestiona tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.) şi aplicarea medicaţiei prescrise, poate acorda sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor şi altele.

Recuperare/Reabilitare funcţională

conectx

• asigură terapii de recuperare/reabilitare funcțională conform planului individualizat de asistență și îngrijire/planului individual de intervenție;
• dispune de dotările necesare pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională;
• dispune de personal calificat pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională;

Integrare și reintegrare socială și familială

A. Servicii privind viața activă și contactele sociale

• asigură beneficiarilor posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele acestora;
• realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, precum și asupra drepturilor fundamentale pe care aceștia le au;
• încurajează viață activă a beneficiarilor;
• încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu familia și prietenii;
• asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
• este deschis spre comunitate și facilitează vizitele și comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia;
• facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber;
• are capacitatea de a realiza activități de integrare/reintegrare socială;
• dispune de spații amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială;
• asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.

B. Servicii privind drepturile beneficiarilor

• respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege;
• informează beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali ai acestora asupra drepturilor lor;
• se asigură ca personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află;
• ia masuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
•aplica reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.

Management și resurse umane

-este administrat și coordonat de personal de conducere competent;
- asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivelul județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
-dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile sociale acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor;
-structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate;
- conducerea centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoana angajată.

Cerințe privind situația imobilului în care se acordă serviciile sociale

Imobilul în care funcționează serviciul rezidențial este în proprietatea furnizorului de servicii sociale, ori acesta are un drept de folosință asupra acestuia pentru o perioadă de cel puțin 1 an. Imobilul trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile prevăzute în Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019.

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, oferă condiţii de siguranţă, este bine întreţinut şi răspunde nevoilor beneficiarilor conform standardului (se va descrie imobilul, menţionându-se adresa acestuia). Imobilul are acces la utilităţi (acestea vor fi descrise).

Centrul deţine :

- spaţii exterioare sau care se află în apropierea centrului ori are acces la spaţii exterioare pentru petrecere timpului liber (acestea vor fi descrise);
-spaţii comune pentru activităţile zilnice prevăzute în program, cu dotările aferente (acestea vor descrise);
-un post telefonic în funcţiune, precum şi alte mijloace de comunicare (se va menţiona numărul de telefon al centrului şi mijloacele de comunicare;
-spaţii adecvate pentru prepararea şi păstrarea alimentelor, dotate cu instalaţii şi aparaturi specifice (acestea vor fi descrise);
-spaţii adecvate pentru servirea hranei, dotate cu mobilier suficient (acestea vor fi descrise);
-spaţii de cazare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor care îndeplinesc cerinţele prevăzute în standard (acestea vor fi descrise, menţionându-se şi numărul de metri pătraţi ce revine fiecărui beneficiar);
-spaţii pentru spălarea, curăţarea şi igienizarea hainelor (acestea vor fi descrise);
-spaţii amenajate şi dotate corespunzătoare desfăşurării activităţilor /terapiilor de integrare /reintegrare socială (acestea vor fi descrise)
-toalete, băi/duşuri pentru beneficiari (acestea vor fi descrise)
-grupuri sanitare separate pentru personal (acestea vor fi descrise).
În susţinerea informaţiilor mai sus arătate se vor depune releveul şi planurile clădirii.
Nota : *În perioada de evaluare a ofertelor de preţ, autoritatea contractantă va vizita imobilele deţinute de furnizorii de servicii sociale participanţi la procedura pentru a verifica dacă condiţiile oferite de acestea sunt conforme cu cerinţele caietului de sarcini .*

Propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu toate informaţiile mai sus arătate.

Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului

Furnizorul are obligaţia de a deţine şi de a prezenta autorităţii contractante/ echipei care efectuează monitorizarea, ori de cate ori i se solicită, următoarele documente:

Activitatea de asistenţă socială:

-Regulamentul de organizare şi funcţionare, ghidul beneficiarului;
-Registrele întocmite conform standardelor;
-Dosarele personale ale beneficiarilor (dosare sociale şi medicale);
-Contractele de furnizare de servicii sociale încheiate cu beneficiarii şi /sau susţinătorii legali ai acestora;
-Angajamentele de plată încheiate cu beneficiarii şi/sau susţinătorii legali ai acestora;
-Evaluări ale nevoilor beneficiarilor;
-Planuri şi rapoarte de activitate ale specialiştilor implicaţi în desfăşurarea activităţilor cu beneficiarii;
-Documentaţia medicală a beneficiarilor;
-Dispoziţii de numire a responsabililor de caz;
-Evidenta lunara a beneficiarilor;
-Fotocopii ale rapoartelor de control întocmite de instituţiile de control abilitate;
-Certificatul de acreditare;
-Certificate de licenţiere a serviciilor sociale;
-Autorizaţii de funcţionare;
-Altele după caz.
Nota : Furnizorul va transmite trimestrial sau ori de cate ori este necesar reprezentanţilor autorităţii contractante pentru fiecare beneficiar fişa evaluare/ reevaluare, iar lunar fişa de monitorizare servicii.

Activitatea financiar –contabilă:

-Facturi, chitanţe, bonuri fiscale, ordine de plată, foi de varsământ;
-Procese-verbale de recepţie şi note de recepţie a alimentelor, bunurilor s.a.;
-Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli;
-Liste de meniu;
-Foi de parcurs ale autoturismelor;
-Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări şi procese –verbale de recepţie aferente acestora;
-Balanţe de verificare, fişe de cont, registru de contabilitate;
-Alte documente, inclusiv documente financiar- contabile, după caz.

Cuantumul contribuţiei lunare de întreţinere ce urmează a fi plătit de persoana cu handicap asistată sau de susţinătorii legali ai acesteia se comunică de către autoritatea contractantă beneficiarului sau reprezentantului legal, precum şi CPVI-ului şi se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1.887 din 15 septembrie 2016.

Ulterior admiterii în CPVI, recalcularea contribuţiei lunare de întreţinere după admitere, ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate sau ale persoanelor obligate la plata acesteia, se efectuează de centrul rezidenţial.

Pentru persoanele adulte cu dizabilităţi asistate în CPVI, contribuţia de întreţinere se va încasa de la aceştia sau aparţinători, pe bază de chitanţă, de către furnizor.

Decontarea se va face la preţul contractat/beneficiar/lună prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat proporţional cu numărul de zile de prezenţă) la care se ataşează un ***raport financiar,*** precum şi ***foaia colectivă de prezenţă*** întocmită pentru beneficiarii serviciului social.

Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar-contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea şi care să fie în concordanţă cu cerinţele impuse.

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

Activitatea de resurse umane

-Organigrama şi statul de funcţii;
-Statele de plată;
-Pontaje şi grafice de lucru;
-Dovadă achitării drepturilor salariale şi obligaţiilor aferente acestora;
-Contracte individuale de muncă şi actele adiţionale ale acestora;
-Fişele posturilor;
-Dosarele personalului;
-Contractele de voluntariat;
-Fişele de aptitudini.

Acordarea serviciilor sociale

Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României, de un furnizor acreditat în condiţiile Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, licenţiate potrivit aceluiaşi act normativ, organizate ca centre de îngrijire şi asistenţă a persoanelor adulte cu dizabilităţi.

Serviciile sociale acordate trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare aplicabilă în materie, standardele specifice de calitate pentru centrele rezidenţiale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi aprobate prin Ordinul MMFPSPV nr. 82/2019, privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, precum şi de prezentul caiet de sarcini.

Rapoarte si grafice de derulare:

- Autoritatea contractantă va constitui o echipă multidisciplinară desemnată pentru monitorizarea activităţilor ce urmează a fi contractate;
- Monitorizarea contractului de acordare a serviciilor sociale va fi realizată pe baza raportelor lunare privind situaţia socio-psiho-medicală a beneficiarilor, a fişei de monitorizare servicii pentru luna respectivă, a foii colective de prezenţă, raport financiar cu privire la contribuţia beneficiarilor, a unor vizite anunţate sau inopinate efectuate la furnizorul de servicii sociale;
- Raportul va fi structurat pe baza indicatorilor de performanţă şi a propunerii tehnice, respectiv financiare;
- Vizitele efectuate de către autoritatea contractantă, prin reprezentanţii săi, pot fi anunţate sau inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare;
- Plata serviciilor sociale se va face în conformitate cu realizarea indicatorilor şi cu îndeplinirea obligaţiilor asumate de catre furnizor;

Ori de câte ori este nevoie, se vor solicita rapoarte întocmite de către furnizorul de servicii sociale, inclusiv grafice cu derularea activităţilor.

Autoritatea contractantă va asigura managementul de caz pentru toţi beneficiarii prevazuţi în contract, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Raportul trimestrial va fi întocmit de către furnizorul de servicii sociale privind încadrarea în bugetul alocat, situaţia cheltuielilor materiale şi salariale efectuate, respectiv soluţii concrete propuse pentru remedierea problemelor apărute.

Perioada de contractare a serviciilor, preţul şi actualizarea preţului

Criteriul de atribuire a contractului este cel mai bun raport calitate- preţ.

Ofertanţii vor prezenta în oferta financiară toate elementele din care este alcătuit preţul.

Preţul este ferm pe durata executării contractului, putând fi ajustat numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autorităţi locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite care se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului.

Nu se acceptă ajustări de preţ ale ofertei financiare pe parcursul derulării contractului.

Odată cu elaborarea ofertei de preţ, ofertanţii vor lua în calcul toate riscurile care sunt determinate de:

- modificări ale preţurilor ;
- evoluţiile viitoare ale cursului de schimb valutar;
- alte riscuri care pot interveni pe parcursul derulării contractului cu impact asupra preţurilor.

Plata serviciilor către furnizor se va efectua în termen de 30 de zile de la primirea facturii.

Ofertantul desemnat câştigător se obligă să respecte legislaţia privind deschiderea unui cont la Trezoreria Statului pentru efectuarea plăţii serviciilor sociale.

NOTĂ: *În cazul absenţei beneficiarului pe o perioadă mai mare de 7 zile calendaristice într-o lună, factura lunară se va diminua cu contravaloarea costului hranei corespunzător zilelor de absenţă calculată la valoarea stabilită pentru unităţile publice.*

TOTAL BENEFICIARI CPVI = 5 persoane

Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul va întocmi lunar un raport financiar, pe care îl ataşează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;

Autoritatea contractantă va putea efectua vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare şi se vor întocmi procese verbale de control de către echipa multidisciplinara.

Lunar/anual vor fi verificaţi indicatorii prevăzuţi în prezenta documentaţie si se vor face recomandări, dacă este cazul, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoştinţa furnizorului de servicii sociale.

Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte un raport anual privind analiza activităţii desfăşurate în conformitate cu indicatorii de performanţă asumaţi prin contract.

Cerinţe minime de selecţie

1. Certificatul de Acreditare conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
2. Licenţa de funcţionare conform Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale
3. Hotărâre de înfiinţare a furnizorului de servicii sociale;
4. Actul constitutiv şi statutul furnizorului privat de servicii sociale, dacă acesta este organizat ca asociaţie sau fundaţie;
5. Statutul şi Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerţului pentru furnizorul privat de servicii sociale, dacă acesta este organizat ca societate comercială;
6. Hotărârea furnizorului privind stabilirea costului mediu lunar/beneficiar;
7. Documente din care să reiasă detalierea categoriilor de cheltuieli care compun costul mediu lunar/beneficiar;
8. Autorizaţia sanitară de funcţionare eliberată de Direcţia de Sănătate Publică;
9. Autorizaţia Sanitar Veterinară, eliberată de Direcţia Sanitar Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor;
10. Declaraţia de confidenţialitate privind protecţia datelor cu caracter personal ale viitorilor beneficiari semnată de reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale;
11. Copie Regulament de organizare şi funcţionare conform H.G. nr. 867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
12. Declaraţie a reprezentatului legal al furnizorului cu privire la numărul de locuri şi numărul de beneficiari existenţi;
13. Declaraţiile prevăzute la art. 59-60, 164,165,167 din Legea nr. 98/2016, privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Şef Serviciu Asistenţă Socială Persoane
Adulte cu Dizabilităţi şi Monitorizare Asistenţi Personali
Angela-Nicoleta CIOROBEA

Semnat digital de:
ANGELA-NICOLETA CIOROBEA
Intocmit
04.09.2025 14:26:17
(GMT+02:00)

Director General Adjunct,
Direcţia Asistenţă Socială Persoane Adulte
Maria-Cristina TITEA

Semnat digital de:
MARIA-CRISTINA TITEA
Avizare
04.09.2025 14:54:04
(GMT+02:00)

DIRECTOR GENERAL,
IONUŢ FLOREA

Semnat digital de:
IONUT FLOREA
Aprobare
05.09.2025 09:25:59
(GMT+02:00)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

_____

(*denumirea/numele*)

DECLARAŢIE

privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016

privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, (*denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic*) în calitate de _____ (*candidat/ofertant/ofertant asociat/terţ susţinător al candidatului/ofertantului* _____) declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţiile prevăzute la **art. 164 din Legea 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracţiuni:

a) constituirea unui grup infracţional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statuiui în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nici un membru al organului de

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării _____

CANDIDATUL/OFERTANTUL,

_____

(*semnătura autorizată*)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

_____
(*denumirea/numele*)

DECLARAŢIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din legea 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al _____ *(denumirea operatorului economic),* în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terţ susţinător al candidatului/ofertantului, la procedura de _____ *(se menţionează procedura)* pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect servicii sociale rezidenţiale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi CIA, codul CPV 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială, 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap şi 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare, la data de _____ (zi/lună/an), organizată de D.G.A.S.P.C. Sector 5 *(denumirea autorităţii contractante),* declar pe propria răspundere că, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, nu ne aflăm în situaţia prevazută la **art. 165 din Legea 98/2016** , respectiv:

- n-am încălcat obligaţiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuţiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru să fi fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv şi obligatoriu, în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înfiinţat.

Înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că, în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării _____ .

CANDIDATUL/OFERTANTUL,

_____ .
(*semnătura autorizată*)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

_____.

(*denumirea/numele*)

DECLARAŢIE

privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare

Subsemnatul(a) _ _____ reprezentant împuternicit al _____ _____, (*denumirea/numele şi sediul/adresa candidatului/ofertantului)* în calitate de ofertant la procedura de atribuire a contractului, având ca obiect servicii sociale rezidenţiale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi CIA, codul CPV 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială, 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap şi 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare, la data de _____ (*zi/lună/an*), organizată de D.G.A.S.P.C. Sector 5, declar pe propria răspundere că nu sunt în situaţiile prevăzute în **art. 167 din Legea 98/2016** privind achiziţiile publice.

(1) Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situaţii:

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

b) se află în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;

c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuţie integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanţe judecătoreşti sau a unei autorităţi administrative;

d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informaţii concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situaţie nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puţin severe;

f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenţei, iar această situaţie nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puţin severe;

g) operatorul economic şi-a încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie, nu a prezentat aceste informaţii sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influenţeze în mod nelegal procesul decizional al autorităţii contractante, să obţină informaţii confidenţiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijenţă informaţii eronate care pot avea o influenţă semnificativă asupra deciziilor autorităţii contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

(2) Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (1) lit. b), autoritatea contractantă nu exclude din procedura de atribuire un operator economic împotriva căruia s-a deschis procedura generală de insolvenţă atunci când, pe baza informaţiilor şi/sau documentelor prezentate de operatorul economic în cauză, stabileşte că acesta are capacitatea de a executa contractul de achiziţie publică/acordul-cadru. Aceasta presupune că respectivul operator economic se află fie în faza de observaţie şi a adoptat măsurile necesare pentru a întocmi un plan de reorganizare fezabil, ce permite continuarea, de o manieră sustenabilă, a activităţii curente, fie este în cadrul fazei de reorganizare judiciară şi respectă integral graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanţă.

(3) În sensul dispoziţiilor alin. (1) lit. c), prin abatere profesională gravă se înţelege orice abatere comisă de operatorul economic care afectează reputaţia profesională a acestuia, cum ar fi încălcări ale regulilor de concurenţă de tip cartel care vizează trucarea licitaţiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârşită cu intenţie sau din culpă gravă.

(4) Dispoziţiile alin. (1) lit. c) sunt aplicabile şi în situaţia în care operatorul economic sau una dintre persoanele prevăzute la art. 164 alin. (2) este supusă unei proceduri judiciare de investigaţie în legătură cu săvârşirea uneia/unora dintre faptele prevăzute la art. 164 alin. (1).

(5) În sensul dispoziţiilor alin. (1) lit. d) se consideră că autoritatea contractantă are suficiente indicii plauzibile pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză în următoarele situaţii, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) ofertele sau solicitările de participare transmise de 2 sau mai mulţi operatori economici participanţi la procedura de atribuire prezintă asemănări semnificative din punct de vedere al conţinutului documentelor nestandardizate potrivit documentaţiei de atribuire;

b) în cadrul organelor de conducere a 2 sau mai multor operatori economici participanţi la procedura de atribuire se regăsesc aceleaşi persoane sau persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care au interese comune de natură personală, financiară sau economică sau de orice altă natură;

c) un ofertant/candidat a depus două sau mai multe oferte/solicitări de participare, atât individual cât şi în comun cu alţi operatori economici sau doar în comun cu alţi operatori economici;

d) un ofertant/candidat a depus ofertă/solicitare de participare individuală/în comun cu alţi operatori economici şi este nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte/solicitări de participare.

(6) Înainte de excluderea unui operator economic în temeiul alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă solicită în scris Consiliului Concurenţei punctul de vedere cu privire la indiciile identificate care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura de atribuire în cauză, pe care acesta îl va înainta în termen de maximum 15 zile.

(7) Autoritatea contractantă are obligaţia furnizării tuturor informaţiilor solicitate de Consiliul Concurenţei, în vederea formulării punctului de vedere, conform dispoziţiilor alin. (6).

(8) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. g) se consideră încălcări grave ale obligațiilor contractuale, cu titlu exemplificativ, neexecutarea contractului, livrarea/prestarea/executarea unor produse/servicii/lucrări care prezintă neconformități majore care le fac improprii utilizării conform destinației prevăzute în contract.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt posibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării _____ _

CANDIDATUL/OFERTANTUL,

_____

(*semnătura autorizată*)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

_____

(*denumirea/numele*)

DECLARAŢIE

privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 59 şi art. 60 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare

Subsemnatul(a) _____ _ _____ (*denumirea, numele operatorului economic*), în calitate de ofertant/candidat/ofertant asociat/ subcontractant /concurent/terţul susţinător, la procedura proprie pentru atribuirea contractului , având ca obiect servicii sociale rezidenţiale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi CIA, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în conflict de interese cu autoritatea contractantă _____ _____.

"ART. 59

*În sensul prezentei legi, **prin conflict de interese se înţelege** orice situaţie în care membrii personalului autorităţii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziţie care acţionează în numele autorităţii contractante, care sunt implicaţi în desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparţialitatea ori independenţa lor în contextul procedurii de atribuire.*

ART. 60

(1) Reprezintă situaţii potenţial generatoare de conflict de interese orice situaţii care ar putea duce la apariţia unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informaţii concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situaţia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu

persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;

e) situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

(2) În sensul dispoziţiilor alin. (1) lit. d), prin acţionar sau asociat semnificativ se înţelege persoana care exercită drepturi aferente unor acţiuni care, cumulate, reprezintă cel puţin 10% din capitalul social sau îi conferă deţinătorului cel puţin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală."

Persoanele ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, în ceea ce priveşte organizarea, derularea şi finalizarea procedurii de atribuire:

1) Ionuţ FLOREA - Director General;
2) Maria-Cristina TITEA - Director General Adjunct, Direcţia Asistenţă Socială Persoane Adulte;
3) Mirela-Ancuţa BERCEA - Director General Adjunct Direcţia Economică;
4) Ortansa-Marilena GEORGESCU - Director General Adjunct, Direcţia Resurse Umane Contencios şi Juridic;
5) Octavian- Bogdan GOLESCU -Şef Serviciul Achiziţii Publice;
6) Angela-Nicoleta CIOROBEA - Şef Serviciul de Asistenţă Socială Persoane Adulte Dizabilităţi şi Monitorizare Asistenţi Personali;
7) Elena-Mădălina MANDROSCHI - Inspector Serviciul de Asistenţă Socială Persoane Adulte Dizabilităţi şi Monitorizare Asistenţi Personali;
8) Florica PÎRVU - Şef Serviciu Proiectare şi Execuţie Bugetară- control financiar preventiv;
9) Rodica PALADE - Inspector Serviciul Management Financiar si Salarizare –control financiar preventiv;
10) Ionuţ-Andrei ŢENE- Consilier juridic;
11) Florena-Brânduşa VELICU - Consilier juridic ;
12) Bogdan PANAITESCU - Şef Serviciul Juridic;
13) Daniel Cristian PUNGĂ - Consilier, Serviciul Achiziţii Publice;
14) Gabriela DUMITRESCU - Consilier, Serviciul Achiziţii Publice;
15) Dorina BORCĂNEA - Consilier, Serviciul Achiziţii Publice.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării _____

CANDIDATUL/OFERTANTUL,

_____

(semnătura autorizată)

OFERTANT

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/ii, reprezentant/ți ai ofertantului _____ *(denumirea/numele ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizam servicii sociale rezidențiale pentru persoanele adulte cu dizabilități CIA, 8790 CR-D-I LOTUL/CABR 8790 CR-D-II /CPVI 8790 CR-D-IV_____, pentru suma de _____ lei *(suma în litere și în cifre)*, la care se adaugă taxa pe valoarea adaugată în valoare de _____lei *(suma în litere și în cifre)*.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile, conform cerințelor caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durata de 120, respectiv până la data de _____ *(ziua/luna/anul)* și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pâna la încheierea și semnarea contractului, această ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită castigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm :

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem ofertă alternativă.
(se bifează opțiunea corespunzatoare)

6. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data /_____/_____

_____*(semnătura)* , în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____*(denumirea/ numele ofertantului)*

CENTRALIZATOR PREȚURI – LA FORMULARUL DE OFERTĂ

Lotul I-(CIA)					
PERIOADĂ/ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ	VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ
1	5	35			
4	5	35			
8	5	35			
24	5	35			

Lotul II-(CIA)					
PERIOADĂ/ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ	VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ
1	5	35			
4	5	35			
8	5	35			
24	5	35			

Lotul III-(CIA)					
PERIOADĂ/ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ	VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ
1	5	35			
4	5	35			
8	5	35			
24	5	35			

Lotul IV-(CIA)					
PERIOADĂ/ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ	VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ
1	5	15			
4	5	15			
8	5	15			
24	5	15			

Lotul V-(CIA)					
PERIOADĂ/ LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ	VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ
1	5	10			
4	5	10			
8	5	10			
24	5	10			

Lotul VI-(CIA)					
PERIOADĂ/ LUNI	**NUMĂR MINIM BENEFICIARI**	**NUMĂR MAXIM BENEFICIARI**	**COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA**	**VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ**	**VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ**
1	5	10			
4	5	10			
8	5	10			
24	5	10			

Lotul VII-(CABR)					
PERIOADĂ/ LUNI	**NUMĂR MINIM BENEFICIARI**	**NUMĂR MAXIM BENEFICIARI**	**COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA**	**VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ**	**VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ**
1	5	15			
4	5	15			
8	5	15			
24	5	15			

Lotul VIII-(CPVI)					
PERIOADĂ/ LUNI	**NUMĂR MINIM BENEFICIARI**	**NUMĂR MAXIM BENEFICIARI**	**COST OFERTAT/ BENEFICIAR FĂRĂ TVA**	**VALOARE MINIMĂ OFERTATĂ**	**VALOARE MAXIMĂ OFERTATĂ**
1	1	5			
4	1	5			
8	1	5			
24	1	5			

Data ____/____/_____*(semnătura)* , în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele _____*(denumirea/ numele ofertantului)*

OFERTANT

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE PRIVIND
PARTEA/PĂRŢILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANŢI ŞI SPECIALIZAREA ACESTORA
(se va completa dacă este cazul)

Subsemnatul, reprezentant legal/ împuternicit al..... ..... *(denumirea/numele şi sediul/adresa candidatului/ ofertantului),* declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai D.G.A.S.P.C. SECTOR 5, strada Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, sector 5, Bucureşti *(denumirea şi adresa autorităţii contractante)* cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legatură cu activitatea noastră.

Prezenta declaraţie este valabilă până la data de ..... (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile Capitolului III "FALSURI ÎN ÎNSCRISURI" din NOUL COD PENAL.

Data completării:

OFERTANT,

_____

(semnătură autorizată)

Anexă

(denumirea/numele)

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Partea/părţile din contract ce urmează fi subcontractante	Procentul aferent părţilor din contract ce urmează a fi subcontractate (%)	Acord subcontractor cu specimen de semnătura şi ştampilă

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile Capitolului III "FALSURI ÎN ÎNSCRISURI" din NOUL COD PENAL.

Data completării:

OFERTANT,

(semnătură autorizată)

OFERTANT

_____
(denumirea/numele)

INFORMAŢII DESPRE ASOCIERE
(se va completa dacă este cazul)

Titlul acordului: .....

Subsemnatul,.....(nume, prenume), reprezentant legal/ împuternicit al....., *(denumirea/numele şi sediul/ adresa candidatului/ ofertantului)*, în calitate de ofertant la procedura proprie pentru atribuirea contractului de prestare servicii sociale rezidenţiale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi CIA, 8790 CR-D-I LOTUL_____, codul CPV 85310000-5 – Servicii de asistenţă socială, 85311200-4 – Servicii sociale pentru persoanele cu handicap, 85311000-2 – Servicii de asistenţă socială cu cazare, declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informaţiile de mai jos sunt reale.

Denumirea liderului .....

Agenţie/filială/sucursală a liderului în ţara Autorităţii Contractante, dacă este cazul:
Adresa sediului .....
Telefon ..... Fax ..... E-mail .....

Denumirea, adresa şi datele de contact (telefon, fax, e-mail) ale membrilor din asociere:

a) .....
b) .....
c) .....
Etc.....

Data completării:

OFERTANT,

_____

(semnătură autorizată)

ACORD DE ASOCIERE
în vederea participării la procedura de atribuire a contractului
(se va completa dacă este cazul)
.....

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 44, alin. 1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I - PĂRȚILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între:
SC ....., cu sediul în ....., telefon/fax ....., înmatriculată la Registrul Comerțului din ..... sub nr. ....., cod unic de înregistrare....., cont ..... deschis la ....., reprezentată prin ....., având funcția de ....., în calitate de asociat - LIDER DE ASOCIERE
și
SC ....., cu sediul în ....., telefon/fax ....., înmatriculată la Registrul Comerțului din ..... sub nr. ....., cod unic de înregistrare....., cont ..... deschis la ....., reprezentată prin ....., având funcția de ....., în calitate de ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:
a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de ....*(denumire autoritate contractantă)* pentru atribuirea contractului .....*(obiectul contractului)*.
b) derularea în comun a contractului, *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.*
Art. 2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:
1. _____ _
2. _____ _____
... _____
Art. 2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecarei părți la îndeplinirea contractului este:
1._____% S.C. _____
2._____% S.C. _____
Art. **2.4** Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:
1. _____% S.C. _____
2._____% S.C. _____ _

CAPITOLUL III - DURATA ACORDULUI

Art. 3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție),* respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUZE

Condițiile de administrare și conducere a asociației:
Art. 4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.
Art. 4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru a primi instrucțiunile în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.
Art. 4.3 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului, în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).*

Art. 5 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
c) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 6 Execuția întregului contract, inclusiv plata, va fi făcută exclusiv cu asociatul desemnat ca lider.
Art. 7 Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătură cu contractul.
Art. 8 ..... va suporta cheltuielile de contractare (garanția de participare, garanția de bună execuție, etc), aferente obiectivului menționat la art. 2.
Art. 9 Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.
Art. 10 Asociații convin ca în cazul în care unul dintre membrii asocierii este supus procedurii de insolvență/dizolvare/administrare judiciară sau este sub controlul altei autorități, ceilalți membri ai Asocierii vor prelua toate sarcicine și obligațiile acestuia în cadrul prezentului contract.
Art. 11 Niciuna dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți cât și a Beneficiarului.
Art. 12 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele ....., prevăzute la art..... De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.
Art. 13 Eventualele litigii intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.
Art. 14 Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între ..... (liderul de asociere) și Beneficiar.
Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....*(data semnării lui)*.

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractantă)
ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Notă!: Prezentul acord de asociere conține clauze obigatorii și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului.

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....
La contractul nr...../..... încheiat între _____ privind prestarea serviciilor _____ (denumire contract)
la "_____". (denumire autoritate contractantă
1. Părţi contractante:
Acest contract este încheiat între S.C. _____ cu sediul în _____ (adresa,tel.,fax) reprezentată prin _____ Director General şi _____ Director Economic, denumită în cele ce urmează contractant general
şi
S.C. _____ cu sediul în _____, reprezentată prin_____ _____ (adresa,tel.,fax) Director General şi _____ Director Economic, denumită în cele ce urmează subcontractant.
2. Obiectul acordului:
Art.1. Serviciile ce fac obiectul prezentului acord sunt:
- _____
(denumirea serviciilor)
Art.2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant şi reprezintă _____% din valoarea totală a contractului de prestări servicii
Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:
- lunar, în termen de _____ (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea serviciilor _____ prestate în perioada respectivă.
- plata serviciilor_____ se va face în limita asigurării finanţării de către beneficiarul _____
(denumire autoritate contractantă)
Art.4. Durata de prestare a serviciilor _____ _____ este în conformitate cu contractul.
3. Alte dispoziţii:
Art.5. Pentru nerespectarea termenului de prestare a _____ _____(denumirea serviciilor) şi neîncadrarea din vina subcontractantului, în durata de prestare angajată de contractantul general în faţa beneficiarului, subcontractantul va plăti penalităţi de _____% pe zi întârziere din valoarea _____(serviciilor) ce nu sunt prestate la termen.
Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalităţi de _____ % pe zi întârziere la suma datorată.
Art.6. Subcontractantul se angajează faţă de contractant cu aceleaşi obligaţii şi responsabilităţi pe care contractantul le are faţă de beneficiarul achizitor conform contractului_____ _____.
(denumire contractului)
Art.7. Neînţelegerile dintre părţi se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluţiona pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat, astăzi, _ _____, în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte. _____ _____

_____ _____

(contractant) (subcontractant)

Operator economic
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul
autorității contractante
nr. ..... / ....., ora .....

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare nr. _____ din _____ și anunțului publicitar nr. _____/ ____, (ziua/luna/anul) privind aplicarea procedurii proprii pentru atribuirea contractului de prestare servicii sociale_____ _____, noi, _____ _____
(denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul _____ _____ privind garanția (tipul, seria/numărul, emitentul) de participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original, într-un singur exemplar:
a) oferta;
b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării _____
Cu stimă,

Ofertant

_____
(semnătura autorizată)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ....., cu sediul în ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ....., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ....., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., sa ne reprezinte la procedura nr. ....., organizata de (.....) în scopul atribuirii contractului de prestări servicii sociale _____ _____.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legatură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Sa răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pasaport).

Data Denumirea mandantului

S.C. .....

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

_____

(Funcție)

_____

(Semnatură autorizată și ștampilă)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități CIA	**Servicii solicitate spre contractare** CIA este centrul de tip rezidențial care are rolul de a asigura, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu dizabilități, prin creșterea șanselor recuperării/ și sau integrarii acestora în familie ori în comunitate și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor cu dizabilități, prin serviciile furnizate	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Găzduire, Alimentație și Igienă: • asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur și adaptat nevoilor acestora; • deține spații comune suficiente și adaptate pentru realizarea activităților zilnice; • dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber; • alocă fiecarui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personală conform standardelor de calitate; • pune la dispoziția beneficiarilor spații speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălțămintei, precum și a obiectelor de uz propriu/pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale; • dormitoarele/camerele personale se mențin curate și, dupa caz, igienizate; • dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumina și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon; • asigură obiectele de cazarmament adecvate și pastrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.); • asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii; • deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor; • asigură servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate; • spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare; • asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi, cu respectarea alocației de hrană prevazută de legislație; • facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor; • dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure și confortabile; • deține grupuri sanitare suficiente și accesibile; • asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor; • aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare; • toate spațiile, unitățile, dotările, echipamentele și materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare; • deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Evaluare și Planificare **Evaluare:** îngrijirea și asistarea beneficiarilor în centrul rezidențial se va realiza în baza evaluării nevoilor individuale, planificarea serviciilor și activităților corespunzătoare nevoilor. Evaluarea beneficiarilor CIA va fi realizată de o echipă multidisciplinară, în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu, stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie. Beneficiarul este evaluat cel puțin o dată pe an și ori de câte ori e nevoie. **Planificare:** centrul rezidențial va acorda servicii fiecarui beneficiar conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan individual de intervenție. Planul individual este revizuit la maxim 6 luni și cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CIA. ***Furnizorul de servicii sociale asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție.***	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități CIA	**Informare și asistență socială /servicii de asistență socială** Principalele activități de informare și consiliere socială, după caz, constau în: - informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere; - sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.; - informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces; - informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, servicii balneo etc; - sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare la locul de muncă; Activitățile de informare și consiliere socială sunt realizate de personal de specialitate.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Consiliere psihologică Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare, se efectuează conform planificării și are ca obiective: - dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, - dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, - adecvarea emoțiilor, - conștientizarea de sine, - evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, - optimizarea și dezvoltarea personală, - autocunoașterea, altele. Consilierea psihologică este realizată de personal de specialitate.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Îngrijire personală - oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale; - oferă asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor aflați în situație de dependență; - asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților vieții zilnice; - dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor. **Asistență Medicală** - asigură sau, după caz, facilitează accesul fiecărui beneficiar la asistență medicală; - informează beneficiarii cu privire la asistența medicală acordată; - asigura monitorizarea în mod preventiv si terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor și adaptează regimul de viață și cel alimentar conform indicațiilor specialiștilor; - asigură evidența acordării medicației pentru fiecare beneficiar; - are dotările corespunzătoare pentru asigurarea asistenței medicale; - asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță; - asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor; - dispune de un cabinet de consultații ce deține dotările minime necesare și în care se află un dulap închis cu cheie, în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale, la care are acces numai personalul responsabilizat, în acest sens, prin fișa postului; - dispune de personal responsabilizat prin fișa de post care poate acorda prim ajutor și poate gestiona tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.) și aplicarea medicației prescrise, poate acorda sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor și altele.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități CIA	**Recuperare/Reabilitare funcțională** - asigură terapii de recuperare/reabilitare functională conform planului individualizat de asistență și îngrijire/planului individual de intervenție; - asigură condiții pentru activitățile de logopedie, psihoterapie, masaj, kinetoterapie sau fizioterapie, hidroterapie stimulare psiho-senzorio-motorie și terapie ocupațională; - dispune de dotările necesare pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională; - dispune de personal calificat pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională; realizează evidența zilnică a serviciilor de recuperare/reabilitare funcțională.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Integrare și reintegrare socială și familială **Servicii privind viața activă și contactele sociale** - asigură beneficiarilor posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele acestora; - realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, precum și asupra drepturilor fundamentale pe care aceștia le au; - încurajează viața activă a beneficiarilor; - încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu familia și prietenii; - asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor; - este deschis spre comunitate și facilitează vizitele și comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia; - facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber; - are capacitatea de a realiza activități de integrare/reintegrare socială; - dispune de spații amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială; - asigură asistență beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces. **Servicii privind drepturile beneficiarilor** - respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege; - informează beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali ai acestora asupra drepturilor lor; - se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află; - ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor; -aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de prestare a serviciilor.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Management și resurse umane - este administrat și coordonat de personal de conducere competent; - asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru; - asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivelul județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor; - dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile sociale acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor; - structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate; - conducerea centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată.	Se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități CIA	**Cerințe privind situația imobilului în care se acordă serviciile sociale** Imobilul în care funcționează serviciul rezidențial este în proprietatea furnizorului de servicii sociale ori acesta are un drept de folosință asupra acestuia pentru o perioadă de cel puțin egală cu perioada contractului. Imobilul trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile prevăzute în Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități. Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, oferă condiții de siguranță, este bine întreținut și răspunde nevoilor beneficiarilor conform standardului (se va descrie imobilul, menționându-se adresa acestuia). Imobilul are acces la utilități (acestea vor fi descrise). **Centrul trebuie să dețină:** • spații exterioare sau care se află în apropierea centrului ori are acces la spații exterioare pentru petrecerea timpului liber (acestea vor fi descrise); • spații comune pentru activitățile zilnice prevăzute în program, cu dotările aferente (acestea vor descrise); • un post telefonic în funcțiune, precum și alte mijloace de comunicare (se va menționa numărul de telefon al centrului și mijloacele de comunicare); • spații adecvate pentru prepararea și păstrarea alimentelor, dotate cu instalații și aparaturi specifice (acestea vor fi descrise); • spații adecvate pentru servirea hranei, dotate cu mobilier suficient (acestea vor fi descrise); • spații de cazare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor care îndeplinesc cerintele prevăzute în standard (acestea vor fi descrise, menționându-se și numărul de metri pătrați ce revine fiecărui beneficiar); • spații pentru spălarea, curățarea și igienizarea hainelor (acestea vor fi descrise); • spații amenajate și dotate corespunzătoare desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială (acestea vor fi descrise); • toalete, băi/dușuri pentru beneficiari (acestea vor fi descrise) • grupuri sanitare separate pentru personal (acestea vor fi descrise).	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului Furnizorul are obligatia de a deține și de a prezenta autorității contractante/ echipei care efectuează monitorizarea, ori de câte ori i se solicită, următoarele documente, despre: **Activitatea de asistență socială:** • Regulamentul de organizare și funcționare, ghidul beneficiarului; • Registrele întocmite conform standardelor; • Dosarele personale ale beneficiarilor (dosare sociale și medicale); • Contractele de prestare de servicii sociale încheiate cu beneficiarii și /sau susținătorii legali ai acestora; • Angajamentele de plata încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora; • Evaluări ale nevoilor beneficiarilor; • Planuri și rapoarte de activitate ale specialiștilor implicați în desfășurarea activităților cu beneficiarii; • Documentația medicală a beneficiarilor; • Dispoziții de numire a responsabililor de caz; • Evidența lunară a beneficiarilor; • Fotocopii ale rapoartelor de control întocmite de instituțiile de control abilitate; • Certificatul de acreditare; • Certificate de licențiere a serviciilor sociale; • Autorizații de functionare; • Altele de caz.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități CIA	**Activitatea financiar –contabilă:** • Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, foi de vărsământ; • Procese-verbale de recepție și note de recepție a alimentelor, bunurilor ș.a.; • Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli; • Liste de meniu; • Foi de parcurs ale autoturismelor; • Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări și procese –verbale de recepție aferente acestora; • Balanțe de verificare, fișe de cont, registru de contabilitate; • Alte documente, inclusiv documente financiar- contabile, după caz. Cuantumul contribuției lunare de întreținere ce urmează a fi plătit de persoana cu handicap asistată sau de susținătorii legali ai acesteia se comunică de către autoritatea contractanta beneficiarului sau reprezentantului legal precum și CIA-ului și se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1887 din 15 septembrie 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. Ulterior admiterii în CIA, recalcularea contribuției lunare de întreținere după admitere, ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate sau ale persoanelor obligate la plata acesteia, se efectuează de centrul rezidențial. Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în CIA, contribuția de întreținere se va încasa de la aceștia sau aparținători, pe bază de chitanță, de către furnizor. Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/luna prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de zile de prezență) la care se atașează un ***raport financiar structurat pe tipuri de cheltuieli,*** precum și ***foaia colectivă de prezență*** întocmită pentru beneficiarii serviciului social. Raportul financiar trebuie să aibă la baza 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.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Activitatea de resurse umane • Organigrama și statul de funcții; • Statele de plata; • Pontaje și grafice de lucru; • Dovadă achitării drepturilor salariale și obligațiilor aferente acestora; • Contracte individuale de muncă și actele adiționale ale acestora; • Fișele posturilor; • Dosarele personalului; • Contractele de voluntariat; • Fișele de aptitudini.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Rapoarte și grafice de derulare • Autoritatea contractantă va constitui o echipă multidisciplinară desemnată pentru monitorizarea activităților ce urmează a fi contractate; • Monitorizarea contractului de acordare a serviciilor sociale va fi realizată pe baza rapoartelor lunare privind situația socio-psiho-medicală a beneficiarilor, a fișei de monitorizare servicii pentru luna respectivă, a foii colective de prezență, raport financiar cu privire la contribuția beneficiarilor, a unor vizite anunțate sau inopinate efectuate la furnizorul de servicii sociale ; • Raportul va fi structurat pe baza indicatorilor de performanță și a propunerii tehnice, respectiv financiare;	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități CIA	**Rapoarte și grafice de derulare** • Vizitele efectuate de către autoritatea contractantă, prin reprezentanții săi, pot fi anunțate sau inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare; • Plata serviciilor sociale se va face în conformitate cu realizarea indicatorilor și cu îndeplinirea obligațiilor asumate de către furnizor; • Ori de câte ori este nevoie, se vor solicita rapoarte întocmite de către furnizorul de servicii sociale, inclusiv grafice cu derularea activităților. • Autoritatea contractantă va asigura managementul de caz pentru toți beneficiarii prevăzuți în contract, în conformitate cu legislația în vigoare. • Raportul trimestrial va fi întocmit de către furnizorul de servicii sociale privind încadrarea în bugetul alocat, situația cheltuielilor materiale și salariale efectuate, respectiv soluții concrete propuse pentru remedierea problemelor apărute. • Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul, va întocmi un raport financiar, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate; • Autoritatea contractantă va putea efectua vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare și se vor întocmi procese verbale de control de către echipa multidisciplinară. Vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație și se vor face recomandări, dacă este cazul, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința furnizorului de servicii sociale.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Număr beneficiari estimați de către autoritatea contractantă — **140**	**Număr beneficiari ofertați de către operatorul economic**

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități neuropsihice (Centre de Abilitare și Reabilitare-CABR	**Servicii solicitate spre contractare** CABR - este serviciul social de tip rezidențial care cuprinde un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea dezvoltării potențialului personal. **Găzduire, Alimentație și Igienă:** • asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur și adaptat nevoilor acestora în centre amplasate în comunitate și cu acces la mijloacele de transport în comun; • deține spații comune suficiente și adaptate pentru realizarea activităților zilnice: uși de deschidere largă, fără scări și praguri interioare sau în care există rampe de acces/lifturi/planuri înclinate, mână de acces; • dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber, care să ofere siguranța beneficiarilor prin instalarea de ferestre securizate, uși cu sisteme de închidere accesibilă în caz de urgență, instalații și cabluri electrice izolate; • spațiile exterioare sunt amenajate astfel încât să poată preveni producerea de accidente; • alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personală, suprafețele alocate fiecărui beneficiar respectă prevederile cerințelor minime corespunzătoare, în suprafață de 6 mp si/sau 8 mp pentru beneficiarii care utilizează fotoliul rulant; • pune la dispoziția beneficiarilor spații speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălțămintei, precum și a obiectelor de uz propriu/pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale; • dormitoarele/camerele personale se mențin curate și, după caz, igienizate; • dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumina și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon și permit amplasarea a maxim 3 paturi; • asigură obiectele de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.); • asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ si calitativ pentru toți beneficiarii; • deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor; asigura servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate; • spatiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranța prevăzute de legislația în vigoare; • asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi, cu respectarea alocației de hrană prevăzută de legislație; • facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor; • dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure și confortabile; • deține grupuri sanitare suficiente și accesibile (maxim 6 persoane), dotate cu vas de toaleta, chiuvetă, cadă sau duș, instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun.; • asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor; • aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare; • toate spațiile, unitățile, dotările, echipamentele și materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursa de contaminare; • deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare; • dispune de o cameră intimă, în care au acces cuplurile; • dispune de un fișet/spațiu special pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale ale beneficiarului, care se închide cu o cheie aflată în posesia acestuia, dacă nu există restricții în acest sens precizate în PIS sau PP;	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități neuropsihice (Centre de Abilitare și Reabilitare-CABR	• dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet. **Evaluare si Planificare** ***Evaluare***: îngrijirea și asistarea beneficiarilor în centrul rezidențial se va realiza în baza evaluării nevoilor individuale și planificarea serviciilor și activităților corespunzătoare nevoilor; Evaluarea beneficiarilor CABR va fi realizată de o echipă multidisciplinară, în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie. Beneficiarul este evaluat cel puțin o dată pe an și ori de câte ori e nevoie. Autoritatea contractantă acordă sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIS, PIRIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când e cazul. ***Planificare***: centrul rezidențial va acorda servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan individual de intervenție. Planul individual este revizuit la maxim 6 luni și cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CAbR. Furnizorul de servicii sociale asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Informare și asistență socială /servicii de asistență socială Principalele activități de informare și consiliere socială, după caz, constau în: • informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere; • sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.; • informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces; • informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, servicii balneo etc.; • sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare la locul de muncă; *Activitățile de informare și consiliere socială sunt realizate de personal de specialitate.*	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Consiliere psihologică Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și are ca obiective: • dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, • dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, • adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, • evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, • optimizarea și dezvoltarea personală, • autocunoașterea, altele. *Consilierea psihologică este realizată de personal de specialitate.*	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Îngrijire personală • oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale; • oferă asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor aflați în situație de dependență; • asigură asistență necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților vieții zilnice; • dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități neuropsihice (Centre de Abilitare și Reabilitare-CABR	**Asistență Medicală** • asigură sau, după caz, facilitează accesul fiecărui beneficiar la asistența medicală, inclusiv îngrijire stomatologică și oftalmologică, terapii, inclusiv consiliere; • informează beneficiarii cu privire la asistența medicală acordată; • asigură monitorizarea în mod preventiv și terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor și adaptează regimul de viață și cel alimentar conform indicațiilor specialiștilor; • asigură evidența acordării medicației pentru fiecare beneficiar; • are dotările corespunzătoare pentru asigurarea asistenței medicale; • asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță; • asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor; • dispune de un cabinet de consultații ce deține dotările minime necesare și în care se află un dulap închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale, la care are acces numai personalul responsabilizat în acest sens prin fișa postului; • dispune de personal responsabilizat prin fișa de post care poate acorda prim ajutor și poate gestiona tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.) și aplicarea medicației prescrise, poate acorda sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor și altele	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Integrare și reintegrare socială și familială **Servicii privind viața activă și contactele sociale** • asigură beneficiarilor posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele acestora; • realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, precum și asupra drepturilor fundamentale pe care aceștia le au; • încurajează viața activă a beneficiarilor; • încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu familia și prietenii; • asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor; • este deschis spre comunitate și facilitează vizitele și comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia; • facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber; • are capacitatea de a realiza activități de integrare/reintegrare socială; • dispune de spații amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială; • asigură asistență beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces. **Servicii privind drepturile beneficiarilor** • respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege; • informează beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali ai acestora asupra drepturilor lor; • se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află; • ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor; • aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de prestare a serviciilor.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Abilitare și reabilitare • logopedie sau psihoterapie, masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie; • hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică; • stimulare psiho-senzorio-motorie; • terapie ocupațională;	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități neuropsihice (Centre de Abilitare și Reabilitare-CABR	• activități de tip vocațional /ocupațional; • asigură condiții pentru dezvoltarea/menținerea autonomiei și a potențialului beneficiarilor; **Abilitare și reabilitare** • dispune de spații special amenajate pentru serviciile de abilitare și reabilitare, de exemplu sală de gimnastică, cameră multisenzorială, grădină terapeutică/seră, altele; • asigură echipamente asistive și alte produse necesare, în funcție de specificul activităților. Activitățile de abilitare și reabilitare sunt realizate de personal de specialitate. Activitățile de abilitare și reabilitare se desfășoară în spații dotate corespunzător.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Educație / pregătire pentru muncă Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate. CAbR face demersuri pentru identificarea de alternative educaționale pentru beneficiari.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Management și resurse umane • este administrat și coordonat de personal de conducere competent; • asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru; • asigură beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante; • dispune de o structură de personal capabil sa asigure activitățile și serviciile sociale acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor; • structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate; • conducerea centrului întocmește fisa postului pentru fiecare persoană angajată.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Cerințe privind situația imobilului în care se acordă serviciile sociale Imobilul în care funcționează serviciul rezidențial este în proprietatea furnizorului de servicii sociale ori acesta are un drept de folosință asupra acestuia pentru o perioadă de cel puțin egală cu perioada acordului-cadru. Imobilul trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile prevăzute în Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități. Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, oferă condiții de siguranță, este bine întreținut și răspunde nevoilor beneficiarilor conform standardului (se va descrie imobilul, menționându-se adresa acestuia). Imobilul are acces la utilități (acestea vor fi descrise). **Centrul trebuie să dețină** • spații exterioare sau care se află în apropierea centrului ori are acces la spații exterioare pentru petrecere timpului liber (acestea vor fi descrise); • spații comune pentru activitățile zilnice prevăzute în program, cu dotările aferente (acestea vor descrise); • un post telefonic în funcțiune, precum și alte mijloace de comunicare (se va menționa numărul de telefon al centrului și mijloacele de comunicare; • spații adecvate pentru prepararea și păstrarea alimentelor, dotate cu instalații și aparaturi specifice (acestea vor fi descrise); • spații adecvate pentru servirea hranei, dotate cu mobilier suficient (acestea vor fi descrise); • spații de cazare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor care îndeplinesc cerințele prevăzute în standard (acestea vor fi descrise, menționându-se și numărul de metri pătrați ce revine fiecărui beneficiar); • spații pentru spălarea, curățarea și igienizarea hainelor (acestea vor fi descrise); • spații amenajate și dotate corespunzătoare desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială (acestea vor fi descrise);	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități neuropsihice (Centre de Abilitare și Reabilitare-CABR	• toalete, băi/dușuri pentru beneficiari (acestea vor fi descrise); • grupuri sanitare separate pentru personal (acestea vor fi descrise) **Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului** Furnizorul are obligația de a deține și de a prezenta autorității contractante/ echipei care efectuează monitorizarea, ori de cate ori i se solicită, următoarele documente: **Activitatea de asistență socială:** • Regulamentul de organizare și funcționare, ghidul beneficiarului; • Registrele întocmite conform standardelor; • Dosarele personale ale beneficiarilor (dosare sociale si medicale); • Contractele de prestare de servicii sociale încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora; • Angajamentele de plata încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora; • Evaluări ale nevoilor beneficiarilor; • Planuri și rapoarte de activitate ale specialiștilor implicați în desfășurarea activităților cu beneficiarii; • Documentația medicală a beneficiarilor; • Dispoziții de numire a responsabililor de caz; • Evidența lunară a beneficiarilor; • Fotocopii ale rapoartelor de control întocmite de instituțiile de control abilitate; • Certificatul de acreditare; • Certificate de licențiere a serviciilor sociale; • Autorizații de funcționare, etc. **Nota :** *Furnizorul va transmite trimestrial sau ori de cate ori este necesar reprezentanților autorității contractante pentru fiecare beneficiar fișa evaluare/ reevaluare, iar lunar fișa de monitorizare servicii.* **Activitatea financiar –contabilă:** • Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plata, foi de varsământ; • Procese-verbale de recepție și note de recepție a alimentelor, bunurilor; • Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli; • Liste de meniu; • Foi de parcurs ale autoturismelor; • Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări și procese –verbale de recepție aferente acestora; • Balanțe de verificare, fișe de cont, registru de contabilitate; • Alte documente, inclusive documente financiar- contabile, după caz. Raportul financiar trebuie să aibă la baza 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. Cuantumul contribuției lunare de întreținere ce urmează a fi plătit de persoana cu handicap asistată sau de susținătorii legali ai acesteia se comunică de către autoritatea contractanta beneficiarului sau reprezentantului legal precum și CAbR-ului și se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1887 din 15 septembrie 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. Ulterior admiterii în CAbR, recalcularea contribuției lunare de întreținere după admitere, ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate sau ale persoanelor obligate la plata acesteia, se efectuează de centrul rezidențial.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități neuropsihice (Centre de Abilitare și Reabilitare-CABR	Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în CAbR, contribuția de întreținere se va încasa de la aceștia sau aparținători, pe bază de chitanță, de către furnizor.	
	Activitatea financiar –contabilă: Decontarea se va face la pretul contractat/beneficiar/luna prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de zile de prezență) la care se atașează un ***raport financiar,*** precum și ***foaia colectivă de prezență*** întocmita pentru beneficiarii serviciului social. Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar-contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care sa fie în concordanță cu cerințele impuse. Autoritatea contractantă va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar- contabil.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Activitatea de resurse umane • Organigrama și statul de funcții; • Statele de plată; • Pontaje și grafice de lucru; • Dovada achitării drepturilor salariale și obligațiilor aferente acestora; • Contracte individuale de muncă și actele adiționale ale acestora; • Fișele posturilor; • Dosarele personalului; • Contractele de voluntariat; • Fișele de aptitudini.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Rapoarte si grafice de derulare: • Autoritatea contractantă va constitui o echipă multidisciplinară desemnată pentru monitorizarea activităților ce urmează a fi contractate; • Monitorizarea contractului de acordare a serviciilor sociale va fi realizată pe baza raportelor lunare privind situația socio-psiho-medicală a beneficiarilor, a fișei de monitorizare servicii pentru luna respectivă, a foii colective de prezență, raport financiar cu privire la contribuția beneficiarilor, a unor vizite anunțate sau inopinate efectuate la furnizorul de servicii sociale; • Raportul va fi structurat pe baza indicatorilor de performanță a propunerii tehnice ; • Vizitele efectuate de către autoritatea contractantă, prin reprezentanții săi, pot fi anunțate sau inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare; • Plata serviciilor sociale se va face în conformitate cu realizarea indicatorilor și cu îndeplinirea obligațiilor asumate de către furnizor; Ori de câte ori este nevoie, se vor solicita rapoarte întocmite de către furnizorul de servicii sociale, inclusiv grafice cu derularea activităților. Autoritatea contractanta va asigura managementul de caz pentru toți beneficiarii prevazuți în contract, în conformitate cu legislația în vigoare. Raportul trimestrial va fi întocmit de către furnizorul de servicii sociale privind încadrarea în bugetul alocat, situația cheltuielor materiale și salariale efectuate, respectiv soluții concrete propuse pentru remedierea problemelor apărute. Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul, va întocmi un raport financiar, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate; Autoritatea contractantă va putea efectua vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare și se vor întocmi procese verbale de control de către echipa multidisciplinară. Lunar/anual vor fi verificați indicatorii prevăzuți în prezenta documentație, și se vor face recomandări, dacă este cazul, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința furnizorului de servicii sociale.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă		Cerințe ofertate de către operatorul economic	
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități neuropsihice (Centre de Abilitare și Reabilitare-CABR	Furnizorul de servicii sociale căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte un raport anual privind analiza activității desfășurate în conformitate cu indicatorii de performanță asumați prin contract.			
	Număr beneficiari estimați de către autoritatea contractantă .	**15**	**Număr beneficiari ofertați de către operatorul economic**	

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități – Centre de pregătire pentru Viață Independentă - CPVI	**Servicii oferite spre contractare** CPVI este centrul de tip rezidențial care are rolul de a asigura, prin serviciile furnizate (găzduire, asistență medicală, îngrijire, recuperare, reabilitare, consiliere psihologică, terapie ocupațională, socializare, petrecere a timpului liber, asistență paliativă), condițiile de valorificare a potențialului individual, necesar integrării socio-profesionale.	
	Găzduire, Alimentație și Igienă • Asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur și adaptat nevoilor acestora; • Deține spații comune suficiente și adaptate pentru realizarea activităților zilnice; • Dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber; • Alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/camera personala conform standardelor de calitate; • Pune la dispoziția beneficiarilor spații speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălțămintei, precum și a obiectelor de uz propriu/pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale; • Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și, după caz, igienizate; • Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon; • Asigură obiectele de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.); • Asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii; • Deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor; • Asigură servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate; • Spațiile destinate prepărării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare; • Asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi, cu respectarea alocației de hrană prevăzută de legislație; • Facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor; • Dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure și confortabile; • Deține grupuri sanitare suficiente și accesibile; • Asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor; • Aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare; • Toate spațiile, unitățile, dotările, echipamentele și materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare; • Deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Evaluare și Planificare • **Evaluare:** îngrijirea și asistarea beneficiarilor în centrul rezidențial se va realiza în baza evaluării nevoilor individuale, planificarea serviciilor și activităților corespunzătoare nevoilor. Evaluarea beneficiarilor CPVI va fi realizată de o echipă multidisciplinară, în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie. Beneficiarul este evaluat cel puțin o dată pe an și ori de câte ori e nevoie. • **Planificare:** centrul rezidențial va acorda servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan individual de intervenție. Planul individual este revizuit la maxim 6 luni și cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CPVI.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități – Centre de pregătire pentru Viață Independentă - CPVI	Furnizorul de servicii sociale asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Informare și asistență socială /servicii de asistență socială Principalele activități de informare și consiliere socială, după caz, constau în: • informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere; • sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.; • informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces; • informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, servicii balneo etc.; • sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare la locul de muncă; Activitățile de informare și consiliere socială sunt realizate de personal de specialitate.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Consiliere psihologică Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare, se efectuează conform planificării și are ca obiective: • dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive; • adecvarea emoțiilor; • conștientizarea de sine; • evitarea situațiilor de izolare socială și depresie; • optimizarea și dezvoltarea personală; • autocunoașterea; • altele. *Consilierea psihologică este realizată de personal de specialitate.*	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Îngrijire personală • oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale; • oferă asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor aflați în situație de dependență; • asigură asistență necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților vieții zilnice; • dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Asistență Medicală • asigură sau, după caz, facilitează accesul fiecărui beneficiar la asistența medicală; • informează beneficiarii cu privire la asistența medicală acordată; • asigura monitorizarea în mod preventiv și terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor și adaptează regimul de viață și cel alimentar conform indicațiilor specialiștilor; • asigură evidență acordării medicației pentru fiecare beneficiar; • are dotările corespunzătoare pentru asigurarea asistenței medicale; • asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță; • asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor. • dispune de un cabinet de consultații ce deține dotările minime necesare și în care se află un dulap închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale, la care are acces numai personalul responsabilizat în acest sens prin fișa postului; •	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități – Centre de pregătire pentru Viață Independentă - CPVI	• dispune de personal responsabilizat prin fișa de post care poate acorda prim ajutor și poate gestiona tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.) și aplicarea medicației prescrise, poate acorda sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor și altele.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Integrare și reintegrare socială și familială **Servicii privind viața activă și contactele sociale** • asigură beneficiarilor posibilitatea de a folosi îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele acestora; • realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, precum și asupra drepturilor fundamentale pe care aceștia le au; • încurajează viață activă a beneficiarilor; • încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu familia și prietenii; • asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor; • este deschis spre comunitate și facilitează vizitele și comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia; • facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber; • are capacitatea de a realiza activități de integrare/reintegrare socială; • dispune de spații amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială; • asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces. **Servicii privind drepturile beneficiarilor** • respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege; • informează beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali ai acestora asupra drepturilor lor; • se asigură ca personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află; • ia masuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor; • aplica reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de prestare a serviciilor.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Management și resurse umane • este administrat și coordonat de personal de conducere competent; • asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru; • asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivelul județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor; • dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile sociale acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor; • structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate; • conducerea centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoana angajată.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Cerințe privind situația imobilului în care se acordă serviciile sociale Imobilul în care funcționează serviciul rezidențial este în proprietatea furnizorului de servicii sociale ori acesta are un drept de folosință asupra acestuia pentru o perioadă de cel puțin egală cu perioada acordului-cadru. Imobilul trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile prevăzute în Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități. Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, oferă condiții de siguranță, este bine întreținut și răspunde nevoilor beneficiarilor conform standardului (se va descrie imobilul, menționându-se adresa acestuia). Imobilul are acces la utilități (acestea vor fi descrise).	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități – Centre de pregătire pentru Viață Independentă - CPVI	**Centrul trebuie să dețină:** • spații exterioare sau care se află în apropierea centrului ori are acces la spații exterioare pentru petrecere timpului liber (acestea vor fi descrise); • spații comune pentru activitățile zilnice prevăzute în program, cu dotările aferente (acestea vor descrise); • un post telefonic în funcțiune, precum și alte mijloace de comunicare (se va menționa numărul de telefon al centrului și mijloacele de comunicare; • spații adecvate pentru prepararea și păstrarea alimentelor, dotate cu instalații și aparaturi specifice (acestea vor fi descrise); • spații adecvate pentru servirea hranei, dotate cu mobilier suficient (acestea vor fi descrise); • spații de cazare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor care îndeplinesc cerințele prevăzute în standard (acestea vor fi descrise, menționându-se și numărul de metri pătrați ce revine fiecărui beneficiar); • spații pentru spălarea, curățarea și igienizarea hainelor (acestea vor fi descrise); • spații amenajate și dotate corespunzătoare desfășurării activităților /terapiilor de integrare /reintegrare socială (acestea vor fi descrise) • toalete, băi/dușuri pentru beneficiari (acestea vor fi descrise) • grupuri sanitare separate pentru personal (acestea vor fi descrise).	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Gestionarea documentelor pe perioada derulării contractului Furnizorul are obligația de a deține și de a prezenta autorității contractante/ echipei care efectuează monitorizarea, ori de cate ori i se solicită, următoarele documente: **Activitatea de asistență socială:** • Regulamentul de organizare și funcționare, ghidul beneficiarului; • Registrele întocmite conform standardelor; • Dosarele personale ale beneficiarilor (dosare sociale și medicale); • Contractele de prestare de servicii sociale încheiate cu beneficiarii și /sau susținătorii legali ai acestora; • Angajamentele de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora; • Evaluări ale nevoilor beneficiarilor; • Planuri și rapoarte de activitate ale specialiștilor implicați în desfășurarea activităților cu beneficiarii; • Documentația medicală a beneficiarilor; • Dispoziții de numire a responsabililor de caz; • Evidenta lunara a beneficiarilor; • Fotocopii ale rapoartelor de control întocmite de instituțiile de control abilitate; • Certificatul de acreditare; • Certificate de licențiere a serviciilor sociale; • Autorizații de funcționare; • Altele după caz. *Nota : Furnizorul va transmite trimestrial sau ori de cate ori este necesar reprezentanților autorității contractante pentru fiecare beneficiar fișa evaluare/ reevaluare, iar lunar fișa de monitorizare servicii.*	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

Denumire serviciu	Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă	Cerințe ofertate de către operatorul economic
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități – Centre de pregătire pentru Viață Independentă - CPVI	**Activitatea financiar –contabilă:** • Facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, foi de varsământ; • Procese-verbale de recepție și note de recepție a alimentelor, bunurilor s.a.; • Bonuri de consum, bonuri de transfer, deconturi de cheltuieli; • Liste de meniu; • Foi de parcurs ale autoturismelor; • Contracte de prestări servicii, contracte de lucrări și procese –verbale de recepție aferente acestora; • Balanțe de verificare, fișe de cont, registru de contabilitate; • Alte documente, inclusiv documente financiar- contabile, după caz. Cuantumul contribuției lunare de întreținere ce urmează a fi plătit de persoana cu handicap asistată sau de susținătorii legali ai acesteia se comunică de către autoritatea contractantă beneficiarului sau reprezentantului legal, precum și CPVI-ului și se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1.887 din 15 septembrie 2016. Ulterior admiterii în CPVI, recalcularea contribuției lunare de întreținere după admitere, ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate sau ale persoanelor obligate la plata acesteia, se efectuează de centrul rezidențial. Pentru persoanele adulte cu dizabilități asistate în CPVI, contribuția de întreținere se va încasa de la aceștia sau aparținători, pe bază de chitanță, de către furnizor. Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de zile de prezență) la care se atașează un ***raport financiar,*** precum și ***foaia colectivă de prezență*** întocmită pentru beneficiarii serviciului social. 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.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Activitatea de resurse umane • Organigrama și statul de funcții; • Statele de plată; • Pontaje și grafice de lucru; • Dovadă achitării drepturilor salariale și obligațiilor aferente acestora; • Contracte individuale de muncă și actele adiționale ale acestora; • Fișele posturilor; • Dosarele personalului; • Contractele de voluntariat; • Fișele de aptitudini.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Acordarea serviciilor sociale Serviciile sociale vor fi acordate pe teritoriul României, de un furnizor acreditat în condițiile Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității in domeniul serviciilor sociale, licențiate potrivit aceluiași act normativ, organizate ca centre de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu dizabilități. Serviciile sociale acordate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în materie, standardele specifice de calitate pentru centrele rezidențiale destinate persoanelor adulte cu dizabilități aprobate prin	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini

	Ordinul MMFPSPV nr. 82/2019, privind Aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, precum și de prezentul caiet de sarcini.	
Denumire serviciu	**Cerințe solicitate de către autoritatea contractantă**	**Cerințe ofertate de către operatorul economic**
Contract de prestare servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale pentru persoane cu dizabilități – Centre de pregătire pentru Viață Independentă - CPVI	**Rapoarte si grafice de derulare:** Autoritatea contractantă va constitui o echipă multidisciplinară desemnată pentru monitorizarea activităților ce urmează a fi contractate; Monitorizarea contractului de acordare a serviciilor sociale va fi realizată pe baza raportelor lunare privind situația socio-psiho-medicală a beneficiarilor, a fișei de monitorizare servicii pentru luna respectivă, a foii colective de prezență, raport financiar cu privire la contribuția beneficiarilor, a unor vizite anunțate sau inopinate efectuate la furnizorul de servicii sociale; Raportul va fi structurat pe baza indicatorilor de performanță și a propunerii tehnice, respectiv financiare; Vizitele efectuate de către autoritatea contractantă, prin reprezentanții săi, pot fi anunțate sau inopinate, pentru verificarea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de monitorizare; Plata serviciilor sociale se va face în conformitate cu realizarea indicatorilor și cu îndeplinirea obligațiilor asumate de catre furnizor; Ori de câte ori este nevoie, se vor solicita rapoarte întocmite de către furnizorul de servicii sociale, inclusiv grafice cu derularea activităților. Autoritatea contractantă va asigura managementul de caz pentru toți beneficiarii prevazuți în contract, în conformitate cu legislația în vigoare. Raportul trimestrial va fi întocmit de către furnizorul de servicii sociale privind încadrarea în bugetul alocat, situația cheltuielor materiale și salariale efectuate, respectiv soluții concrete propuse pentru remedierea problemelor apărute.	se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor solicitate prin caietul de sarcini
	Număr beneficiari estimați de către autoritatea contractantă — **5**	**Număr beneficiari ofertați de către operatorul economic** —

NOTĂ: Propunerea tehnică va fi întocmită în corespondență cu specificațiile din Caietul de sarcini, cuprinzând informații privind specificatiile tehnice, astfel încât să permită verificarea corespondenței cu cerințele solicitate, punct cu punct.

NOTĂ: A se respecta forma de prezentare a ofertelor tehnice după modelul de mai sus în vederea unei evaluări facile a acestora.

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

. ....., (semnătura), în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele .....(denumirea/numele operatorului economic)

NOTĂ DE INFORMARE

Conform cerințelor REGULAMENTULUI nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, operatorul **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5**, cu sediul în București, Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5, cod unic de înregistrare 17104480, vă aduce la cunoștință prelucrarea datelor cu caracter personal conform celor de mai jos:

1. Categorii de persoane vizate

Operatorul prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane fizice, în scopurile prevazute mai jos:

- candidați care se înscriu la concursurile de angajare organizate de DGASPC Sector 5
- Angajați DGASPC Sector 5

2. Categorii de date prelucrate:

- numele și prenumele
- numele și prenumele membrilor familiei
- sexul
- data și locul nașterii
- cetățenia
- semnătura
- date din actele de stare civilă
- detalii de contact – numar de telefon, adresa de e-mail, adresa de domiciliu/reședința
- formare profesională- diplome, studii
- permis de conducere (in cazul soferilor)
- date din curicullum vitae

3. Categorii de date cu caracter special

- codul numeric personal
- seria și numărul actului de identitate/pașaport
- date privind starea de sănătate
- date privind condamnări penale/măsuri de siguranță
- date privind sancțiuni disciplinare
- date privind sancțiuni contravenționale
- date privind cazier judiciar
- fotografii tip

4. Scopul prelucrării datelor este:

- achiziții publice – îndeplinirea obligațiilor legale privind încheierea și executarea contractelor de achiziție publica, respectiv completarea formularului de integritate pentru Autoritatea Nationala de Integritate (ANI), respectarea legislației aflată în vigoare în domeniul de activitate.

5. Temei legal:

a) Legea privind achizitiile nr. 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) Legea privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr 100/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;

c) Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica,a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr. 101/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;

d) Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

6. Durata estimată:

Pe toata perioada de derulare a contractului de achizitie publica, respectiv completarea formularului de integritate pentru Autoritatea Nationala de Integritate (ANI).

Durata de păstrare a datelor prelucrate în vederea încheierii şi executării unui contract de achiziţie publică, respectiv datele personale vor fi păstrate 5 ani.

7. Categorii de destinatari

Informaţiile înregistrate sunt destinate utilizării de către D.G.A.S.P.C. Sector 5 şi sunt comunicate numai următorilor destinatari:

- Persoana vizată (angajatul/operatorul economic);
- Reprezentantii legali ai persoanei vizate;
- Furnizori de servicii//produse si lucrari;
- Autorităţi si institutii publice centrale/locale (ANI, ANAP, SICAP);

8. Datele sunt necesare pentru exercitarea atributiilor legale ce revin institutiei, furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligaţie legală, precum şi dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal şi care sunt eventualele consecinţe ale nerespectării acestei obligaţii:

Drepturile persoanei vizate

➢ Dreptul la informare - puteti solicita informaţii privind activităţile de prelucrare a datelor dvs personale;

➢ Dreptul la rectificare - puteti rectifica datele personale inexacte sau le puteti completa;

➢ Dreptul la ştergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") - puteti obţine ştergerea datelor, în cazul în care prelucrarea acestora nu a fost legal\ sau în alte cazuri prevăzute de lege;

➢ Dreptul la restricţionarea prelucrării - puteţi solicită restricţionarea prelucrării în cazul în care contestati exactitatea datelor, precum şi în alte cazuri prevăzute de lege;

➢ Dreptul de opoziţie - puteti să vă opuneti, în special, prelucrărilor de date care se întemeiază pe interesul nostru legitim;

➢ Dreptul la portabilitatea datelor - puteti primi, în anumite condiţii, datele personale pe care ni le-ati furnizat, într-un format care poate fi citit automat sau puteti solicita ca respectivele date să fie transmise altui operator;

➢ Dreptul de a depune plângere - puteti depune plângere faţă de modalitatea de prelucrare a datelor personale la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

➢ Dreptul de retragere a consimţământului - în cazurile în care prelucrarea se întemeiază pe consimţământul dvs, îl puteţi retrage oricând. Retragerea consimţământului va avea efecte doar pentru viitor, prelucrarea efectuată anterior retragerii rămânând în continuare valabilă;

➢ Drepturi suplimentare aferente deciziilor automate - puteti cere şi obţine intervenţia umană cu privire la respectiva prelucrare, va puteti puteti exprima propriul punct de vedere cu privire la aceasta şi puteţi contesta decizia.

Vă puteţi exercita aceste drepturi, fie individual, fie cumulat, prin simpla transmitere a unei solicitări la sediul DGASPC Sector 5 din Bucureşti, Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, prin e-mail, la adresa de poştă electronic\: dpo@dgaspc5.ro sau la numărul de fax: 021-310.17.31.

În funcţie de solicitare, DGASPC Sector 5 se obligă să respecte prevederile REGULAMENTULUI UE nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fiziee în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, precum şi ale Legii nr. 129/2018 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 102/2005 privind infiinţarea, organizarea şi funcţionarea a Autoritatii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

DECLAR CĂ AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ CONŢINUTUL NOTEI DE INFORMARE

Semnătură:

Dată:

Acord – cadru
privind furnizarea de servicii sociale
nr._____data_____.

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, Legii nr. 292/2011 a asistenţei sociale, Legii 448/2006 privind protecţia şi promovarea persoanelor cu handicap, între

1. DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI SECTOR 5, cu sediul în Bucureşti, Str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, sector 5, telefon/fax: 0213101731, cod fiscal nr. 17104480, cont RO12TREZ24A680502570201X, deschis la Trezoreria Sector 5, reprezentată legal prin dl Ionuţ FLOREA - Director General, în calitate de **autoritate contractantă** pe de o parte
şi
_____, adresă sediu _____, sector___, Tel: _____ , cod fiscal _____, cont _____ deschis la Banca _____ , sucursala _____, certificat de acreditare seria _____, nr. _____, reprezentată de _____, în calitate de **furnizor,** pe de altă parte,

a intervenit prezentul acord–cadru în condiţiile în care părţile promitente rămân neschimbate pe toată durata de desfăşurare.

2. Definiţii
2.1. contract subsecvent – contractul atribuit ca urmare a încheierii acordului- cadru, cu respectarea condiţiilor tehnice şi financiare stabilite în prezentul acord-cadru;
2.2. serviciile sociale - un ansamblu de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau dependenţă, pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii;
2.3. forţa majoră – orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;
2.4. beneficiar(i)/lună – persoană sau persoanele care însumat au obţinut servicii sociale o lună calendaristică;
2.5. autoritatea contractanta şi furnizor de servicii – părţile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul acord-cadru, respectiv părţile contractului subsecvent, aşa cum sunt acestea determinate în urma încheierii fiecărui contract subsecvent;
2.6. părţi promitente – părtile contractante astfel cum au fost definite anterior;
2.7. acord-cadru - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorităţi contractante şi unul ori mai mulţi operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor şi condiţiilor care guvernează contractele de achiziţie publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce priveşte preţul şi, după caz, cantităţile avute în vedere;

2.8. document al achiziției - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
2.9. documentația de atribuire – documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
2.10. propunerea tehnică – document al ofertei, elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini, stabilite de autoritatea contractantă;
2.11. propunerea financiară – document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț și alte condiții financiare;
2.12. furnizor de servicii sociale – organizatia neguvernamentala, acreditata in conditiile legii/frunizor privat acreditat de servicii sociale/furnizor public acreditat de servicii sociale
2.13. standard minim de cost – costul minim afferent cheltuielilor anuale necesare furnizarii serviciilor sociale, calculate la nivel national pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate in vigoare;
2.14. pretul acordului-cadru – prețul plătibil furnizorului de către autoritatea contractantă, în cadrul acordului-cadru, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin acordul-cadru, conform prețului unitar al serviciilor și a contractelor subsecvente încheiate;
2.15. prețul unitar al serviciilor – prețul plătibil furnizorului de către autoritatea contractanta în cadrul acordului-cadru și a contractelor subsecvente încheiate,conform propunere financiară;
2.16. ofertă –actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;ii) ofertă alternativă - oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;
2.17. monitorizarea serviciilor sociale – verificarea îndeplinirii standardelor de calitate;
2.18. zi - zi calendaristică, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare
3.1. În prezentul acord-cadru, 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.
3.2. Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul și scopul acordului – cadru
4.1. Obiectul prezentului acord – cadru îl constituie stabilirea cadrului general aplicabil contractelor subsecvente ce urmează a fi încheiate pentru achiziția de **servicii sociale cu cazare în centre rezidențiale de _____.**
4.2. Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele subsecvente de prestări servicii sociale de tip rezidențial (cu cazare), ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord – cadru, care au ca scop furnizarea serviciilor sociale în centre de tip rezidențial, acordate pentru persoanele adulte cu dizabilități, încadrate în grad de handicap, cu domiciliul legal pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 5, pentru care a fost stabilită o măsură de protecție de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.
4.3. Prezentul acord – cadru nu impune, decât în limitele contractelor subsecvente, autorității contractante nici o obligație de a achiziționa cantitățile maxime din produsele prevăzute în Anexa nr. 1 și nu conferă furnizorului nici un drept cert de furnizare a acestora.

4.4. În conformitate cu prevederile art. 109 alin (2) lit a) din HG 395/2016, Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, oferta tehnică depusă de promitentul-furnizor la procedura de atribuire rămâne nemodificată pe perioada de derulare a acordului-cadru.

5. Durata acordului- cadru

5.1. Durata prezentului acord-cadru este de _____ de luni, produce efecte începând cu data de _____ și încetează să producă efecte la data de _____.

5.2. Ultimul contract poate depăși durata de valabilitate a acordului – cadru.

6. Valoarea acordului-cadru și modalități de plată

6.1. Tariful unitar al serviciilor, este de:

- _____ lei fără TVA/beneficiar/lună;

-valoarea minimă:

este de _____/lună x ___ beneficiari x _____ luni

-valoarea maximă:

este de _____/beneficiar/lună x ___ beneficiari x _____ luni

6.2. Valoarea minimă totală a serviciilor este de ___ _ lei, fără TVA;

Valoarea totală maximă al serviciilor este de _____ lei, pentru, fără TVA;

6.3. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de autoritatea contractantă furnizorului sunt tarifele anterior menționate, și declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

6.4. Plata se va efectua în lei, prin ordin de plată în contul furnizorului, pe baza facturilor fiscale emise de către acesta, în condițiile specificate în caietul de sarcini, anexă la prezentul acord – cadru.

7. Ajustarea prețului

7.1. Prețul poate fi ajustat numai în cazul în care au loc modificări legislative, respectiv, modificarea standardelor de cost prevăzute în Hotărârea nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, ori în situația în care apar alte prevederi legislative care determină modificarea costurilor de furnizare a serviciului contractat.

Prețul se poate actualiza după următorul algoritm de calcul de mai jos, respectiv pentru contractele subsecvente care se derulează pe o perioada ce depășește 6 luni, în condițiile impuse de art. 222^2, alin. 8), din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, unde se precizează că: „ Autoritatea contractantă are dreptul să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului, în conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă de până la 24 de luni și pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă de cel mult 6 luni''.

Pa= (Pi *SCN)/SCA, unde:

Pa= prețul actualizat

Pi = prețul inițiat

SCN= Standard de cost nou

SCA = Standard de cost actual (la data contractării).

Modificarea prețului nu poate avea loc în perioada de derulare a unui contract subsecvent.

8. Obligatiile furnizorului

8.1..Furnizorul se obligă, ca în baza contractelor subsecvente incheiate cu autoritatea contractantă, să presteze servicii sociale de tip rezidențial acordate persoanelor adulte cu dizabilități, beneficiari de masură de protecție specială, aflați în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5, în condițiile convenite în prezentul acord-cadru, propunerii tehnice, financiare, caietul de sarcini, respectiv în contractele subsecvente.

8.2. Furnizorul are obligaţia de a presta serviciile, de a asigura resursele umane, materiale, instalaţiile, echipamentele şi orice alte asemenea necesare pentru îndeplinirea acordului-cadru şi a contractelor-subsecvente.
8.3. Furnizorul se obligă ca serviciile prestate să respecte cel puţin calitatea prevăzută în propunerea tehnică, anexă la prezentul acord-cadru, respectiv standardele minime de calitate prevăzute în Ordinul 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.
8.4. Furnizorul este pe deplin responsabil pentru calitatea serviciilor prestate.
8.5. Furnizorul se obligă să nu transfere total sau parţial obligaţiile asumate prin prezentul acord-cadru.
8.6. Furnizorul se obligă să încheie contracte subsecvente cu autoritatea contractanta, ori de câte ori acesta din urmă solicită acest lucru în cadrul perioadei de valabilitate a acordului-cadru.
8.7. Furnizorul se obligă să emită factura pentru serviciile sociale prestate.
8.8. Furnizorul este răspunzător atât de siguranţa tuturor activităţilor şi metodelor utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata acordului-cadru.
8.9. Furnizorul va respecta, conform legii, confidentialitatea tuturor datelor şi informatiilor în legătura cu obiectul prezentului acord – cadru/contract subsecvent.
8.10. Furnizorul se obligă să organizeze şi să răspundă de asigurarea măsurilor de protecţie a muncii, fiind de asemenea obligată să respecte condiţiile care au stat la baza eliberării autorizaţiei PSI şi răspunde de organizarea activităţilor de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislaţiei în domeniul situaţiilor de urgenţă.
8.11. Furnizorul se obligă să răspunda de efectuarea supravegherii şi verificării instalaţiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, din cadrul centrelor, prin deservirea acestora cu personal autorizat, conform cerinţelor prevăzute în prescripţiile tehnice aplicabile.
8.12. Furnizorul se obligă să răspundă în faţa inspecţiei sociale, pentru respectarea standardelor de calitate în vigoare, cu privire la obiectul contractului.
8.13. Furnizorul/Prestatorul se obligă să accepte orice control planificat sau inopinat din partea D.G.A.S.P.C. sector 5.
8.14. Furnizorul răspunde de valabilitatea documentelor (avize, autorizaţii, certificate, acreditări,licenţe de funcţionare etc), şi are obligaţia totodata de a menţine valabilitatea acestora, necesară funcţionării, pe toată perioada derulării acordului – cadru/contractului subsecvent.
8.15. Furnizorul are obligaţia de a prezenta certificatul de integritate comportamentală pentru persoanele responsabile cu realizarea activităţilor ce fac obiectul prezentului acord – cadru/contract subsecvent.

9. Obligatiile autorităţii contractante
9.1. Autoritatea contractantă se obligă, ca în baza contractelor subsecvente atribuite furnizorului, să achiziţioneze servicii sociale de tip rezidenţial, pentru persoanele adulte cu dizabilităţi, aflate în evidenţa Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 5, în condiţiile convenite în prezentul acord-cadru.
9.2. Autoritatea contractantă se obligă să nu iniţieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedura de atribuire, atunci când intenţionează sa achiziţioneze servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepţia următoarelor cazuri:
a) în cazul în care noua procedură de atribuire are ca obiect achiziţionarea de servicii similare ce vor fi prestate la o dată ulterioară încetării prezentului acord-cadru;
b) în cazul în care furnizorul nu îşi respectă obligaţiile asumate prin oricare dintre contractele subsecvente încheiate în baza prezentului acord-cadru;
c) în cazul în care furnizorul declară că nu mai are capacitatea de a presta serviciile solicitate de către promitentul-achizitor;
d) în alte cazuri prevăzute de lege.

9.3. Autoritatea contractantă se obligă ca, pentru serviciile sociale furnizate de către furnizor în baza contractelor subsecvente, să achite contravaloarea acestora, contravaloare ce se va calcula conform preţurilor unitare din propunerea financiară a furnizor şi menţionate la punctul 6.
9.4. Autoritatea contractantă are obligaţia să respecte, conform legii, confidenţialitatea tuturor datelor şi informaţiilor primite de la furnizor şi să asigure securizarea acestor date.

10. Cantitatea şi serviciile previzionate
10.1. Cantitatea previzionată privind serviciile sociale furnizate în baza contractelor subsecvente, respectiv numărul de beneficiari previzionat va fi stabilit în conformitate cu Anexa nr.1, fără a se depăşi valoarea maximă estimată a acordului–cadru.

11. Sancţiuni pentru neîndeplinirea obligaţiilor
11.1. În cazul în care furnizorul nu îşi îndeplineşte la termen obligaţiile asumate prin contract sau le îndeplineşte necorespunzător, atunci autoritatea contractantă are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 21 din O.G. nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie şi penalizatoare pentru obligaţii băneşti, precum şi pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările şi completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciile neprestate sau necorespunzătoare pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.
Răspunderea furnizorului nu operează în următoarele situaţii:
a) datele/informaţiile/documentele necesare pentru îndeplinirea contractului nu sunt puse la dispoziţia contractantului sau sunt puse la dispoziţie cu întârziere;
b) neexecutarea sau executarea în mod necorespunzător a obligaţiilor ce revin contractantului se datorează culpei autorităţii contractante;
c) contractantul se află în imposibilitatea fortuită de executare a obligaţilor contractuale imputate.
Penalităţile de întârziere datorate curg de drept din data scadenţei obligaţiilor asumate conform contractului.
11.2. Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul acord cadru de către una dintre părţi, în mod culpabil şi repetat, dă dreptul părţii lezate de a considera acordul cadru de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.
11.3. Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a denunţa unilateral acordul-cadru, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă intră în procedura falimentului, cu condiţia ca această denunţare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din acordul-cadru îndeplinită până la data denunţării unilaterale a acordului-cadru.
11.4. În cazul în care autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu îşi îndeplineşte obligaţia de plată a facturii în termenul prevăzut, contractantul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plăţii neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante, dar nu mai mult decât valoarea plăţii neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plata.
Penalităţile de întârziere datorate curg de drept din data scadenţei obligaţiilor asumate conform contractului.
11.5. Autoritatea contractantă poate denunţa unilateral contractul, cu o notificare prealabilă de 30 de zile, furnizorul astfel notificat nu va putea solicita nici un fel de sume cu titlu de daună sau penalităţi.

12. Conditii de acordarea a serviciilor sociale
12.1. Serviciile sociale se vor acorda în conformitate cu standardele minime de calitate specifice reglementate de Ordinul 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.

12.2. Autoritatea contractantă are dreptul, pe toată perioada de acordare a serviciilor să verifice modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale de către furnizorul de servicii. În vederea exercitării acestui drept, autoritatea contractanta poate solicita și primi rapoarte de activitate și documente aflate în dosarul personal al persoanelor adulte cu dizabilități. Reprezentanții împuterniciți ai autorității contractante pot efectua vizite la sediul furnizorului serviciului social.

13. Caracterul confidențial al acordului-cadru

13.1. Caracterul confidențial al tuturor informațiilor cu privire la prezentul acord – cadru/contract subsecvent, este conform Legii nr. 544/ 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate și Regulamentului nr. 679/2016, pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter persoanl și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei nr.95/46/ CE.

13.2. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

- de a face cunoscut informații, date său orice prevedere a acordului – cadru/contract subsecvent unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului.
- de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare acordului – cadru/contract subsecvent în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

13.3. Fără a aduce atingere derulării și execuției prezentului acord-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a asigura garantarea protejării acelor informații pe care furnizorul le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale acestuia.

13.4. Furnizorul va trata toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la acordul-cadru ca având caracter personal și confidențial, cu excepția celor care, făcând parte din dosarul achiziției publice, așa cum acesta este definit în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, au caracter de informație publică. Autoritatea contractantă nu va publica sau divulga nicio informație cu privire la contract fără acordul scris, prealabil, al furnizorului.

13.5. Furnizorul va asigura confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal la care are acces și se va asigura că, atât pe perioada de derulare a acordului-cadru, cât și după încetarea acestuia, informațiile sau documentele la care a avut acces nu vor fi utilizate în alt scop decât pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale.

13.6. Furnizorul are obligația de a instrui personalul folosit în scopul îndeplinirii acordului-cadru pentru ca acesta să asigure păstrarea confidențialității informațiilor și securitatea documentelor, datelor și bunurilor cu care intră în contact în timpul executării acordului-cadru.

14. Încetarea/rezilierea acordului-cadru/contractului subsecvent

14.1. Încetarea acordului – cadru/contractului subsecvent este posibilă în următoarele situații:

a) ajungerea acordului-cadru la termen;
b) pentru caz de forță majoră;
c) acordul partilor privind incetarea contractului;
d) încetarea/modificarea măsurii de protecție specială, pronunțată de o autoritate competentă;
e) încetarea activității furnizorului prin desființare, lichidare, dizolvare;
f) forta majora, daca este invocata.
g) rezilierea contractului conform punctului 13.2.

14.2. Constituie motiv de reziliere a acordului – cadru/contractului subsecvent urmatoarele:

a) nerespectarea obligatiilor asumate de catre una din parti;

b) încalcarea de catre furnizor a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, daca este invocata de autoritatea contractantă;

c) retragerea sau anularea de catre organele de drept a autorizatiei de functionare, expirarea valabilitatii acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul a fost acreditat, in

situatia in care aceasta limitare afecteaza acordarea serviciilor prevazute de prezentul contract, precum si suspendarea sau retragerea acreditarii;

d) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor contactate;

14.3. În situația prevăzută la pct. 13.2. lit. a) si b), rezilierea unilaterala produce efecte în termen de 10 zile de la notificarea făcută celeilalte parti;

14.4. Oricare din parti poate solicita rezilierea unilaterala a contractului pentru oricare alte motive decat cele prevazute la pct. 13.2. In acest caz rezilierea produce efecte in termen de 30 de zile de la notificarea facuta celeilate parti.

14.5. Autoritatea contractanta poate denunța unilateral acordul-cadru, cu o notificare prealabilă de 30 de zile. Furnizorul astfel notificat nu va putea solicita nici un fel de sume cu titlu de daună sau penalități.

14.6. Autoritatea contractanta are dreptul de a denunța unilateral acordul-cadru, printr-o notificare prealabilă adresată furnizorului, în condițiile prevăzute la art.222 și art.223 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Notificarea va fi transmisă de către autoritatea contractantă cu cel puțin 15 zile înainte.

15. Forța majora

15.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

15.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul acord-cadru, pe toată perioada în care aceasta acționează.

15.3. Îndeplinirea acordului-cadru va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

15.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

15.5. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 10 zile de la încetare.

15.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 1 lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului acord-cadru, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

16. Comunicarea între părți

16.1. Orice comunicare făcută de părți va fi redactată în scris și depusă personal de parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

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

16.3. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, acesta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.

16.4. Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, proces-verbal, notificare și altele) întocmit, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodusă și înregistrată.

16.5. Orice comunicare între părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale acordului – cadru/contract subsecvent (titlul și numărul de înregistrare).

16.6. Orice comunicare făcută de una dintre părți va fi considerată primită:

a) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre părți,

b) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,

c) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

16.7. Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul acord – cadru să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.

16.8. În orice situație în care este necesară emiterea de notificări, înștiințări, instrucțiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre părți, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba prezentului acord – cadru și nu vor fi reținute sau întârziate în mod nejustificat.

16.9. Nicio modificare a datelor de contact prevăzute în prezentul contract nu este opozabilă celeilalte părți, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

17. Soluționarea eventualelor divergențe și a litigiilor

17.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

17.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu sau în îndeplinirea contractului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la a soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea ei.

17.3. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una dintre părți nu răspunde în termen de 5 zile la solicitare, oricare din părți are dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente.

18. Amendamente

18.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii acordului-cadru, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin acte adiționale, cu aplicarea prevederilor art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul.

18.2. Atât autoritatea contractantă cât și furnizorul au obligația de a respecta toate clauzele, specificațiile, mențiunile prevăzute atât în caietul de sarcini, oferta financiară, oferta tehnică cât și în documentația de atribuire a prezentului acord – cadru/contract subsecvent, chiar dacă s-a omis fără intenție menționarea unora dintre acestea.

18.3. Documentele care au stat la baza contractului sunt, propunerea financiară, tehnică, caietul de sarcini, documentația de atribuire și oricare alte documente redactate în scopul încheierii prezentului acord – cadru/contractelor subsecvente.

19. Limba care guvernează acordul-cadru și contractele subsecvente

19.1. Limba care guvernează acordul-cadru și contractele subsecvente este limba română.

20. Documentele acordului-cadru

20.1. Documentele acordului-cadru sunt:

a) propunerea tehnică, inclusiv, dacă este cazul, clarificările din perioada de evaluare;
b) propunerea financiară, inclusiv, dacă este cazul, clarificările din perioada de evaluare;
c) caietul de sarcini, inclusiv, dacă este cazul, clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare contractele subsecvente;
d) contractele subsecvente;
e) actele adiționale, în măsura în care acestea există;
f) alte anexe, după caz.

21. Legea aplicabilă acorduiui-cadru și contractelor subsecvente

21.1. Acordul-cadru va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi_____, prezentul acord-cadru, în trei exemplare cu valoare juridică egală, două pentru autoritatea contractantă și unul pentru furnizor.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALA ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 5

DIRECTOR GENERAL,

FURNIZOR

ANEXA Nr. 1
privind cantitatea şi serviciile previzionate ce vor fi furnizate în baza contractelor subsecvente

Lotul I-(CIA)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREŢ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	5	35			
8	5	35			
4	5	35			
8	5	35			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul I-(CIA)					

Lotul II-(CIA)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREŢ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	5	35			
8	5	35			
4	5	35			
8	5	35			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul II-(CIA)					

Lotul III-(CIA)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREŢ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	5	35			
8	5	35			
4	5	35			
8	5	35			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul III-(CIA)					

Lotul IV-(CIA)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREŢ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	5	15			
8	5	15			
4	5	15			
8	5	15			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul IV-(CIA)					

Lotul V-(CIA)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREŢ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	5	10			
8	5	10			
4	5	10			
8	5	10			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul V-(CIA)					

Lotul VI-(CIA)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREȚ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	5	10			
8	5	10			
4	5	10			
8	5	10			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul VI-(CIA)					

Lotul VII-(CABR)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREȚ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	5	15			
8	5	15			
4	5	15			
8	5	15			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul VII-(CABR)					

Lotul VIII-(CPVI)					
PERIOADĂ/LUNI	NUMĂR MINIM BENEFICIARI	NUMĂR MAXIM BENEFICIARI	PREȚ FĂRĂ TVA	VALOARE MINIMĂ	VALOARE MAXIMĂ
4	1	5			
8	1	5			
4	1	5			
8	1	5			
TOTAL VALOARE ACORD CADRU Lotul VIII-(CPVI)					

Contract subsecvent nr. __ din data _____
la Acordul-cadru nr. _____ privind furnizarea de servicii sociale

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, Legii nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, Ordinul nr.71/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de serviciile publice de asistență socială cu furnizorii de servicii sociale, Acordului-cadru nr. _____ încheiat între D.G.A.S.P.C. sector 5 și _ _ _____între,

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 5, cu sediul în București, Str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, sector 5, telefon/fax: 0213101731, cod fiscal nr. 17104480, cont RO12TREZ24A6805025702O1X, deschis la Trezoreria Sector 5, reprezentată legal prin dl Ionut FLOREA - Director General, în calitate de **autoritate contractantă** pe de o parte
și
_____, adresă sediu _____, Tel: _____, cod fiscal _____, cont __ ___ deschis la _____, sucursala _____, certificat de acreditare seria ____, nr. _____, reprezentată de ___ ___, în calitate de **furnizor,** pe de altă parte,

a intervenit prezentul contract subsecvent, după cum urmează:

2. Definiții
2.1. contract de furnizare de servicii sociale - actul juridic ce reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între serviciul public de asistență socială, în calitate de autoritate contractantă, și un furnizor autorizat de servicii sociale, în calitate de furnizor;
2.2. servicii sociale – un ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familial sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții;
2.3. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativa. Nu este considerat forță majoră, un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
2.4. zi – zi calendaristică; an - 365 de zile;
2.5. autoritate contractantă – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5;

2.6. furnizor – servicii publice de asistenţă socială, asociaţii şi fundaţii, cultele religioase şi orice alte forme organizate ale societăţii civile, persoane fizice autorizate în condiţiile legii; filialele şi sucursalele asociaţiilor şi fundaţiilor internaţionale recunoscute în conformitate cu legislaţia în vigoare; organizaţiile internaţionale de profil, acreditate în condiţiile legii ca furnizor public/ privat de servicii sociale;
2.7. beneficiari – toate persoanele care beneficiază de serviciile care constituie obiectul contractului; persoanele pentru care s-a stabilit o măsură de protecţie specială de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Sector 5;
2.8. părţi – înseamnă atât autoritatea contractantă, cât şi furnizorul;
2.9. preţul contractului – preţul din propunerea financiară, aşa 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 şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract. Valoarea contractului este preţul contractat/beneficiar x numărul de beneficiari x numărul de luni.
2.10. standardul de cost – reprezintă costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat pentru beneficiar/pe tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate sau criteriilor prevăzute de lege.
2.11. caiet de sarcini– reprezintă documentul ce conţine specificaţiile tehnice minime şi obligatorii pe care operatorii economici trebuie să le îndeplinească;
2.12. masuri– reglementările tehnice sau altele asemenea prevăzute în fişa de date a achiziţiei şi în caietul de sarcini;
2.13. servicii – activităţi a căror furnizare face obiectul contractului;
2.14. durata contractului - este perioadă convenită de părţi cuprinsă între data de începere a furnizării serviciilor ce formează obiectul contractului şi data de încetare a acordării acestora.
2.15. standard de calitate – reprezinta un ansamblu de norme ce conţin criterii măsurabile de structură, de proces şi de rezultate, în baza cărora se stabileşte nivelul de calitate a serviciului social, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

3. Interpretare
3.1. În prezentul contract, cu excepţia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include formă de plural şi viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.
3.2. Termenul "zi"sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul contractului
4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea de servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale de_____,destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi (cod CPV –_____) cu domiciliul pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 5, pentru un număr de _____ beneficiari.
4.2. Furnizorul se obligă să furnizeze următoarele servicii sociale :
a) Servicii de _____;
b) Servicii de _ _ ;
c) Servicii de _____;
d) Servicii de_____;
e) Alte servicii necesare funcţionării activităţii_____).
4.3. Numărul persoanelor care beneficiază de servicii sociale poate varia în funcţie de:
- transferul beneficiarilor în alte unităţi;
- reintegrarea beneficiarilor în familia naturala sau extinsă, precum şi reintegrarea în comunitate;
- intrarea în sistem a altor beneficiari;
- sistarea serviciilor din raţiuni de ordin medical sau alte situaţii;
- încetarea măsurii de protecţie (se reazlizează la cererea beneficiarilor/reprezentantului legal, conform prevederilor legale).
4.4. Decontarea se va face conform numărului de beneficiari menţionaţi în anexa facturii lunare (foaia colectivă de prezenţă) şi institutionalizaţi prin decizia privind stabilirea măsurii de protecţie emisă de

comisia de evaluare pentru persoanele adulte cu handicap, tinând cont de situațiile prevăzute la art.4.3.

4.5. Serviciile sociale ce formează obiectul contractului trebuie să respecte Ordinul 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

5. Valoarea serviciilor sociale

5.1. Costul convenit pentru îndeplinirea contractului, pentru realizarea serviciilor sociale contractate este de:

-_____, pe întreaga perioadă a contractului, contract cu o valoare maxim estimată de_____;

5.2. Furnizorul va respecta cel puțin nivelul minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective pentru beneficiarii din instituțiile publice de asistență socială așa cum sunt prevăzute în legislația în vigoare.

5.3. Furnizorul va respecta cel puțin limitele minime de cheltuieli aferente drepturilor la cazarmament, echipament pentru dotare inițială și înlocuire, transport, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, acordate beneficiarilor ocrotiți de serviciile publice specializate așa cum sunt prevăzute în legislația în vigoare.

5.4. Pe parcursul îndeplinirii contractului prețul este ferm (neajustabil), va respecta oferta financiară, și nu poate fi modificat pe perioada de valabilitate a contractului.

5.5. Prin excepție de la prevederile art. 5.4 prețul contractului poate fi ajustat în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

5.6. Costul lunar al serviciilor sociale ce fac obiectul prezentului contract, suportate de autoritatea contractantă respectă nivelul standardului minim de cost pentru servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, stabilit prin HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.

5.7. Prețul poate fi ajustat numai în cazul în care au loc modificări legislative, respectiv, modificarea standardelor de cost prevăzute în Hotărârea nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, ori în situația în care apar alte prevederi legislative care determină modificarea costurilor de furnizare a serviciului contractat.

Prețul se poate actualiza după următorul algoritm de calcul de mai jos, respectiv pentru contractele subsecvente care se derulează pe o perioada ce depășește 6 luni, în condițiile impuse de art. 222^2, alin. 8), din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, unde se precizează că: „ Autoritatea contractantă are dreptul să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului, în conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă de până la 24 de luni și pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă de cel mult 6 luni''.

Pa= (Pi *SCN)/SCA, unde:

Pa= prețul actualizat

Pi = prețul inițiat

SCN= Standard de cost nou

SCA = Standard de cost actual (la data contractării).

Modificarea prețului nu poate avea loc în perioada de derulare a unui contract subsecvent.

6. Modalități de plată. Decontarea cheltuielilor și termenele de plată

6.1. Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (numărul de beneficiari x prețul contractului - proporțional cu numărul de zile de rezidență).La factura lunară se atașează un raport financiar, privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiari și/sau susținătorii legali ai acestora, precum și foaia colectivă de prezență întocmită pentru beneficiarii serviciilor sociale ce formează obiectul prezentului contract. 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 prin caietul de sarcini. Autoritatea contractantă va avea dreptul de a solicita copie după orice document financiar – contabil.
6.2. Factura va fi emisă de către furnizor în perioada 05-10 a lunii şi se va depune/transmite la sediul autorității contractante împreună cu raportul financiar, raportul privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale şi/sau susținătorii legali ai acestora şi a foii colective de prezența întocmita pentru beneficiarii serviciului social.
6.3. Autoritatea contractantă va achita factura în termen de 30 de zile de la data primirii. Autoritatea contractantă va achita integral costul serviciilor sociale numai în cazul beneficiarilor ce nu realizează venituri ori nu au susținători legali care să poată achita contribuția datorată de aceştia. În cazul beneficiarilor ce realizează venituri ori au susținători legali ce pot achita contribuția datorată de aceştia autoritatea contractantă va plăti diferența între costul serviciului social şi contribuția lunară de întreținere datorată de beneficiarii de servicii sociale şi/sau susținătorii legali ai acestora, cu respectarea prevederilor art. 3,4 şi 7 din Metodologia de stabilire a niveluiui contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centre rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora a Ordinului MMJS nr. 1887/2016, cu modificările şi completările ulterioare.
6.4. Contribuția de întreținere se va încasa de la beneficiar/aparținători, dupa caz, pe bază de chitanță de către furnizor şi se va ataşa facturi.
6.5. În cazul absenței beneficiarului din unitate, din diferite motive, factura lunară se va diminua cu contravaloarea costului hranei corespunzător zilelor de absență.

7. Durata contractului
7.1. Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de _____luni, respectiv _____ . __şi produce efecte de la data semnării lui de către părți.

8. Documentele contractului
8.1. Documentele contractului sunt:
a) propunerea tehnică, inclusiv, dacă este cazul, clarificările din perioada de evaluare;
b) propunerea financiară, inclusiv, dacă este cazul, clarificările din perioada de evaluare;
c) caietul de sarcini, inclusiv, dacă este cazul, clarificările şi/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice şi financiare contractele subsecvente;
d) actele adiționale, în măsura în care acestea există;
e) alte anexe, documente, după caz.

9. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale
9.1. Procesul de acordare a serviciilor sociale ce constituie obiectul prezentului contract se va realiza cu parcurgerea următoarelor etape:
a) implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție şi în planul individualizat;
b) reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;
c) revizuirea planului individualizat de asistență şi îngrijire în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

10. Asigurarea bunei execuții a contractului
10.1. Furnizorul are obligatia de a asigura autoritatea contractanta privind buna executie a contractului.
10.2. Buna executie a contractului este convenită de către părți prin semnarea si respectarea contractului.
10.3. Buna execuție a contractului constă în furnizarea serviciilor sociale în condițiile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în materie, standardele specifice de calitate pentru centrele rezidențiale destinate persoanelor adulte cu dizabilități aprobate prin Ordinul MMFPSPV nr.82/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

11. Drepturile autorității contractante

11.1. De a primi de la furnizor rapoarte cu privire la acordarea serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract.

11.2. De a monitoriza acordarea serviciilor sociale în conformitate cu cerințele prezentului contract.Monitorizarea se va realiza atât prin solicitarea de documente referitoare la serviciile sociale ce constituie obiectul contractului, cât și prin vizite la locul/locurile de furnizare a serviciilor.

11.3. De a utiliza date denominalizate în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

11.4. De acces, conform legii, la informații personale cu privire la beneficiarii serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract.

11.5. De a primi trimestrial sau ori de câte ori este necesar fisa de evaluare/ reevaluare a beneficiarilor ce fac obiectul contractului.

11.6. De a primi lunar, rapoartele privind situația socio-psiho-medicala a beneficiarilor ce fac obiectul contractului, foaia colectivă de prezență.

11.7. De a primi orice document financiar- contabil ce are legătură cu modul de îndeplinire a obligațiilor ce îi revin furnizorului.

11.8. De a primi planul individual de asistenta și îngrijire/ planul individual de intervenție al beneficiarilor odată cu evaluarea/ reevaluarea făcută acestora.

11.9. De a asigura îndrumarea metodologică, cu privire la domeniul serviciilor sociale.

11.10. De a solicita furnizorului privat de servicii sociale înlocuirea managerului de contract în situația în care persoană ce deține această calitate încalca cu rea voință, în mod repetat, clauzele contractuale.

11.11. De a fi înștiințat ori de câte ori intervine o situație de natură a afecta derularea contractului.

11.12. De a primi ori de cate ori este necasar și în conformitatea cu legislația în vigoarea cel puțin următoarele documente:

- Planuri individualizate de Protecție (PIP);
- Planuri/programe de Intervenție de Protecție Specifică;
- Rapoarte cu privire la situația persoanelor adulte cu dizatilități;
- alte documente necesare și prevăzute în legislația specifică.

12. Obligațiile autorității contractante

12.1. Să acorde furnizorului toate informațiile pe care acesta le-a cerut și le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

12.2. Să verifice modul de acordare a serviciilor sociale, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică, caietul de sarcini și legislația în vigoare.

12.3. Să comunice furnizorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți în scopul arătat la pct.ul

12.4. Să verifice utilizarea eficientă a informațiilor acordate furnizorului, în vederea furnizării serviciilor sociale prevăzute în contract.

12.5. Să informeze furnizorul cu privire la modificările legislative apărute în timpul derulării prezentului contract.

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

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

12.8. Să asigure furnizorului îndrumare metodologică cu privire la domeniul serviciilor sociale.

12.9. Să efectueze plata facturilor aferente acordării servicii sociale ce constitule obiectul prezentului contract, conform prevederilor art.4 al contractului.

12.10. Să achite în caz de deces costurile privind înhumarea beneficiarilor care nu au aparținători/susținători legali, care fac obiectul prezentului contract și care au domiciliul legal în sectorul 5, București.

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

13. Drepturile furnizorului

13.1. De a primi toate informațiile pe care le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13.2. De a primi din partea autorității contractante îndrumare metodologică.

13.3. De a participa la ședințele autorității contractante în cadrul cărora se iau decizii cu impact asupra serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract.

13.4. De a fi consultat în elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale, conform Legii nr. 52/2003, privind transparentă decizională în administrația publică.

13.5. De a utiliza date denominalizate, în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

14. Obligațiile furnizorului

14.1. Să furnizeze serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea să tehnica.

14.2. Să supravegheze furnizarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natura provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora, este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract, pe toată perioada de aplicabilitate a contractului.

14.3. Să întocmească planurile individualizate de asistenta și îngrijire și, după caz, planurile de intervenție ale beneficiarilor.

14.4. Să acorde serviciile sociale ce formează obiectul contractului respectând standardele de calitate privind serviciile sociale , caietul de sarcini și în conformitate cu propunerea să tehnica .

14.5. Să întocmească și să transmită autorității contractante rapoartele privind acordarea serviciilor sociale care fac obiectul prezentului contract, rapoarte care vor conține detalii privind implementarea planurilor de intervenție individualizate.

14.6. Să întocmească și să transmită autorității contractante trimestrial sau ori de câte ori este necesar fisa de evaluare/ reevaluarea beneficiarilor cărora li se furnizează serviciile sociale ce fac obiectul contractului.

14.7. Să întocmească și să comunice autorității contractante lunar fisa de monitorizare a serviciilor oferite beneficiarilor ce fac obiectul contractului.

14.8. Să întocmească și să comunice lunar autorității contractante raportul financiar –contabil structurat pe tipuri de cheltuieli aferente serviciilor sociale ce formează obiectul contractului, precum și foaia colectivă de prezența.

14.9. Să comunice autorității contractante în termen de cel mult 3 zile de la primirea solicitării orice document financiar- contabil ce are legătură cu modul de îndeplinire a obligațiilor ce îi revin.

14.10. Să comunice autorității contractante în termen de 3 zile de la elaborare copii certificate ale planurilor individuale de asistenta și îngrijire/ planurilor individuale de intervenție ale beneficiarilor.

14.11. Să încheie cu beneficiarii/ reprezentanții legali ai acestora contracte de furnizare de servicii sociale și să comunice autorității contractante copii certificate ale acestora în termen cel mult 3 zile de la semnarea acestora.

14.12. Să ia beneficiarilor serviciilor furnizate în temeiul prezentului contract și/ sau susținătorilor legali ai acestora angajamente de plată a contribuțiilor ce le revin conform legislației în vigoare aplicabile în materie.Angajamentele de plată vor fi luate odată cu semnarea contractului de furnizare de servicii și vor fi comunicate autorității contractante în termen de cel mult 3 zile de la semnarea acestora, conform prevederilor art. 5 din Metodologia de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centre rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora a Ordinului MMJS nr. 1887/2016, cu modificările și completările ulterioare.

14.13. Să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor ce au legătură cu obiectul prezentului contract.
14.14. Să comunice autorităţii contractante cazurile care necesita intervenţie de urgenţă şi pe care nu poate să le soluţioneze.
14.15. Să asigure beneficiarilor prezentului contract servicii de asistenţă medicală şi să monitorizeze permanent starea de sănătate a fiecărui beneficiar.
14.16. Să evalueze, potrivit legislaţiei în vigoare, situaţia beneficiarilor serviciilor acordate în temeiul prezentului contract în vederea stabilirii activităţilor de recuperare, reabilitare şi reinserţie socială.
14.17. Să transmită/depună factura fiscala aferenta serviciilor ce formează obiectul contractului în perioada 05 – 10 a lunii sediul autorităţii contractante împreună cu raportul financiar, raportul privind încasarea contribuţiei lunare de întreţinere datorate de beneficiarii de servicii sociale şi/sau susţinătorii legali ai acestora şi foaia colectivă de prezenţa întocmita pentru beneficiarii serviciului social.
14.18. Să furnizeze servicii sociale cu cazare în centre rezidenţiale pentru persoane adulte cu dizabilităţi.
14.19. Să deţină toate autorizaţiile şi avizele necesare bunei funcţionări a activităţii centrului şi să facă demersurile ce se impun pentru reînnoirea acestora.
14.20. Organizează şi răspunde de asigurarea măsurilor de protecţie a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condiţiile care au stat la baza eliberării autorizaţiei PSI şi răspunde de organizarea activităţilor de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislaţiei în domeniul situaţiilor de urgenţă;
14.21. Răspunde în faţa inspecţiei sociale pentru respectarea standardelor legale în vigoare;
14.22. Răspunde, în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalaţiile/echipamentele din domeniul ISCIR (CT şi conducte de gaz natural, după caz);
14.23. Răspunde de efectuarea supravegherii şi verificării instalaţiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR prin deservirea acestora cu personal autorizat, conform cerinţelor prevăzute în prescripţiile tehnice aplicabile.
14.24. Să prezinte certificatul de integritate comportamentală pentru persoanele responsabile cu realizarea activităţilor ce fac obiectul contractului
14.25. Să asigure accesul la sediul furnizorului de servicii sociale a reprezentantilor DGASPC Sector 5 în vederea efectuării controlului anunţat sau inopinat cu privire la acordarea serviciilor, modul de utilizare a sumelor alocate, precum şi punerea la dispoziţia acestora a oricăror documente financiar contabile şi socio-medicale solicitate.
14.26. Să pună la dispoziţie reprezentanţilor D.G.A.S.P.C. Sector 5 ori de cate ori este nevoie, documentele necesare pentru monitorizarea acordării serviciilor, precum rapoarte de specialitate (calitate servicii), raport de activitate privind calitatea serviciilor oferite, fişe de monitorizare etc.
14.27. Furnizorul răspunde de valabilitatea documentelor (avize, autorizaţii, certificate, acreditări,licenţe de funcţionare etc), şi are obligaţia totodata de a menţine valabilitatea acestora, necesară funcţionării, pe toată perioada derulării acordului – cadru/contractului subsecvent.

15. Caracterul confidenţial al contractului
15.1. Caracterul confidenţial al tuturor informaţiilor cu privire la prezentul contract este conform Legii nr. 544/ 2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public, Legii nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate şi Regulamentului nr. 679/2016, pentru protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter persoanl şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr.95/46/ CE.
15.2. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părţi:
- de a face cunoscut contractul său orice prevedere a acestuia unei terţe părţi, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului.
- de a utiliza informaţiile şi documentele obţinute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului în alt scop decât acela de a-şi îndeplini obligaţiile contractuale.
15.3. Dezvăluirea oricărei informaţii faţă de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidenţial şi se va extinde numai asupra acelor informaţii necesare în vederea îndeplinirii contractului.

15.4. O parte contractantă va fi exonerata de răspunderea pentru dezvăluirea de informaţii referitoare la contract, dacă:
- informaţia era cunoscută părţii contractante înainte ca ea să fi fost primită de la celalata parte contractantă; sau
- informaţia a fost dezvăluită după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte părţi contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informaţia.

15.5. Nerespectarea alineatelor precedente poate atrage rezilierea contractului de către autoritatea contractantă.

16. Condiţii de furnizare a serviciilor sociale

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

16.2. Condiţiile de furnizare a serviciilor sociale vor respecta cerinţele prevăzute în caietul de sarcini, propunerea tehnică şi legislaţia în vigoare aplicabilă în materie.

16.3. Constituie condiţii specifice de furnizare a serviciilor sociale, fără a se limita la acestea, următoarele:

- îmbunătăţirea serviciilor oferite beneficiarilor, majorarea nivelului alocaţiei zilnice de hrană pentru beneficiari, asigurarea accesului la servicii medicale şi tratamente în funcţie de nevoile individuale, diversificarea produselor de igienă personală şi asigurarea obiectelor de uz personal pentru fiecare beneficiar, diversificarea activităţilor de petrecere a timpului liber, creşterea gradului de autonomie personală prin activităţi adaptate fiecărui beneficiar, implicarea beneficiarilor în diverse activităţi de recuperare conform standardelor specifice de calitate, dotarea şi amenajarea spaţiilor de locuit şi de recreere conform nevoilor şi preferinţelor beneficiarilor, igienizarea spaţiilor de locuit, asigurarea de îmbrăcăminte şi încălţăminte pentru beneficiari;
- creşterea gradului de implicare a beneficiarilor centrului în viaţa comunităţii;
- gestionarea resurselor umane conform prevederilor legale.

17. Penalităţi. Daune. Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor

17.1. Furnizorul de servicii sociale se obligă să despăgubească Autoritatea contractantă în limita prejudiciului creat, împotriva oricăror:

17.2. Reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile folosite pentru sau în legătură cu Serviciile prestate, şi/sau Daune, despăgubiri, penalităţi, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale dreptului de proprietate intelectuală, precum şi ale obligaţiilor sale conform prevederilor Contractului.

17.3. Furnizorul va despăgubi Autoritatea contractantă în măsura în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

-Despăgubirile să se refere exclusiv la daunele suferite de către Autoritatea contractantă ca urmare a culpei Furnizorului;

-Autoritatea contractantă a notificat Furnizorul despre primirea unei notificări/cereri cu privire la incidenţa oricăreia dintre situaţiile prevăzute mai sus;

- Valoarea despăgubirilor a fost stabilită prin titluri executorii emise conform prevederilor legale/hotărâri judecătoreşti definitive, după caz.

17.4. În cazul în care, Furnizorul nu îşi îndeplineşte la termen obligaţiile asumate prin contract sau le îndeplineşte necorespunzător, atunci Autoritatea contractantă are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din O.G. nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie şi penalizatoare pentru obligaţii băneşti, precum şi pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările şi completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciile neprestate sau necorespunzătoare pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

17.5. Răspunderea Furnizorului nu operează în următoarele situaţii:

-datele/informaţiile/documentele necesare pentru îndeplinirea Contractului nu sunt puse la dispoziţia Furnizorului sau sunt puse la dispoziţie cu întârziere;
-neexecutarea sau executarea în mod necorespunzător a obligaţiilor ce revin Furnizorului se datorează culpei Autorităţii contractante;
- furnizorul se află în imposibilitatea fortuită de executare a obligaţilor contractuale imputate.
17.6. În cazul în care autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu îşi îndeplineşte obligaţia de plată a facturii în termenul prevăzut, contractantul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plăţii neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante, dar nu mai mult decât valoarea plaţii neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plată.
17.7. Penalităţile de întârziere datorate curg de drept din data scadenţei obligaţiilor asumate conform prezentului contract. În măsura în care Autoritatea contractantă nu efectuează plata în termenul de 30 de zile de la primirea facturii fiscale, Furnizorul are dreptul de a rezoluţiona/rezilia contractul, fără a-i fi afectate drepturile la sumele cuvenite pentru furnizarea produselor şi la plata unor daune interese.

18. Subcontractarea
18.1. Furnizorul nu poate subcontracta serviciile sau părţi din activităţile componente ale serviciilor sociale, ce fac obiectul prezentului contract, numai cu acordul prealabil şi scris al autorităţii contractante.
18.2. Activităţile subcontractate vor fi realizate de către alţi furnizori de servicii sociale acreditaţi, fără să fie afectate derularea serviciilor şi interesul superior al beneficiarului.
18.3. Contractele cu subcontractanţii se vor realiza în aceleaşi condiţii cuprinse în contractul semnat cu autoritatea contractantă (inclusiv condiţia ca subcontractanţii să fie acreditaţi conform legii).
18.4. Furnizorul este deplin răspunzător faţă de autoritatea contractantă pentru modul în care subcontractantul îşi îndeplineşte partea sa din contractul de subcontractare.
18.5. Subcontractantul este pe deplin răspunzător faţă de furnizor pentru modul în care îşi îndeplineşte partea sa din contract.
18.6. Furnizorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractantilor dacă aceştia nu îşi îndeplinesc partea lor din contract.
18.7. Furnizorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu şi-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba preţul contractului şi va fi notificata achizitorului.

19. Cesiunea
19.1. Furnizorul are obligaţia de a nu transfera total sau parţial obligaţiile sale asumate prin contract, fără sa obtina în prealabil acordul scris al autorităţii contractante.
19.2. Cesiunea nu va exonera furnizorul de nicio responsabilitate privind garanţia sau orice alte obligaţii asumate prin contract privind bună desfăşurare a acestuia.

20 Amendamente
20.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act aditional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.
20.2. Modificarea contractului este permisă atunci când a devenit absolut necesară, nu este substanţială, în accepţiunea art.221 din Legea 98/2016, nu afectează caracterul general al contractului şi a intervenit ca urmare a unor circumstanţe pe care o autoritate contractantă care acţionează cu diligenţă nu ar fi putut să le prevadă.
20.3. Oricare parte semnatară are dreptul de a solicita modificarea termenilor şi condiţiilor contractuale, notificând cealaltă parte asupra modificărilor propuse cu cel putin 30 de zile calendaristice înainte ca modificarea să devină efectivă. Partea care primeste notificarea are dreptul de a denunţa unilateral contractul în termenul prevăzut mai sus, în cazul în care nu acceptă modificările propuse, fără să datoreze niciun fel de despăgubiri.

20.4. Atât autoritatea contractantă cât şi furnizorul au obligaţia de a respecta toate clauzele, specificaţiile, menţiunile prevăzute atât în caietul de sarcini, oferta financiară, oferta tehnică cât şi în documentaţia de atribuire a prezentului acord – cadru/contract subsecvent, chiar dacă s-a omis fără intenţie menţionarea unora dintre acestea.
20.5. Documentele care au stat la baza contractului sunt, acordul – cadru, propunerea financiară, tehnică, caietul de sarcini, documentaţia de atribuire şi oricare alte documente redactate în scopul încheierii prezentului contractelor subsecvente.
20.6. În perioada de derulare a contractului, autoritatea contractantă poate solicita furnizorului realizarea unor obligaţii suplimentare în legătură directă cu serviciul/serviciile contractat/e şi care pot fi impuse în următoarele situaţii:
- evoluţia situaţiei beneficiarilor,
- modificări legislative,
- solicitări ale autorităţilor/instituţiilor publice.

21. Comunicări
21.1. Orice comunicare făcută de părţi va fi redactată în scris şi depusă personal de parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.
21.2. Comunicările între părţi se pot face şi prin fax sau e-mail, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.
21.3. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, acesta trebuie să indice această cerinţă în comunicarea sa şi să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp şi în termen a comunicării sale.
21.4. Orice document (dispoziţie, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepţie, notificare şi altele) întocmit în cadrul contractului, este realizat şi transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodusă şi înregistrată.
21.5. Orice comunicare între părţi trebuie să conţină precizări cu privire la elementele de identificare ale contractului (titlul şi numărul de înregistrare) şi să fie transmisă la adresa/adresele menţionate la pct. 1.
21.6. Orice comunicare făcută de una dintre părţi va fi considerată primită:
a) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părţi,
b) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,
c) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiţia ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).
21.7. Părţile se declară de acord că nerespectarea cerinţelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul Contract să fie sancţionată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.
21.8. În orice situaţie în care este necesară emiterea de notificări, înştiinţări, instrucţiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre părţi, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba contractului şi nu vor fi reţinute sau întârziate în mod nejustificat.
21.9. Nicio modificare a datelor de contact prevăzute în prezentul contract nu este opozabilă celeilalte părţi, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

22. Forţă majoră
22.1. Forţă majoră este constatata de o autoritate competenta.
22.2. Forţă majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prinprezentul contract pe toată perioada în care aceasta acţionează.
22.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicial drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

22.4. Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.
22.5. Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără că vreuna dintre părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

23. Încetarea, rezilierea contractului
23.1. Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a rezilia contractul, fără însă a fi afectat dreptul părţilor de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:
a) furnizorul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către autoritatea contractantă, prin care i se solicită remedierea neconformităţii sau executarea obligaţiilor care decurg din prezentul contract;
b) furnizorul subcontractează părţi din contract fără a avea acordul scris al autorităţii contractante;
c) furnizorul cesionează drepturile şi obligaţiile sale fără acordul scris al autorităţii contractante;
d) are loc orice modificare organizaţională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul furnizorului, cu excepţia situaţiei în care asemenea modificări sunt realizate prin act adiţional la prezentul contract, cu respectarea dispoziţiilor legale;
e) devin incidente oricare alte incapacităţi legale care să împiedice executarea contractului;
f) furnizorul eşuează în a furniza/menţine garanţiile ori asigurările solicitate prin contract;
g) în cazul în care, printr-un act normativ, se modifică interesul public al achizitorului în legătură cu care se furnizează produsele care fac obiectul contractului;
h) la momentul atribuirii contractului, furnizorul se afla în una dintre situaţiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire;
i) în situaţia în care contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit furnizorului deoarece au fost încălcate grav obligaţiile care rezultă din legislaţia europeană relevantă iar această împrejurarea fost constatată printr-o decizie a curţii de justiţie a uniunii europene;
j) în cazul în care împotriva furnizorului se deschide procedura falimentului;
k) furnizorul a săvârşit nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a contractului sau în legătură cu executare acestuia, ce au provocat o vătămare achizitorului;
l) valorificarea de către autoritatea contractanta a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestaţiilor din vina furnizorului.
m) retragerea sau anularea de către organele de drept a licenţei de funcţionare, expirarea valabilităţii acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul a fost acreditat, în situaţia în care acestea limitare afectează acordarea de serviciilor prevăzute de prezentul contract, precum şi suspendarea sau retragerea acreditarii;
23.2. Autoritatea contractantă îşi rezerva dreptul de a denunţa unilateral contractul de servicii în cel mult 30 de zile de la apariţia unor circumstanţe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului şi care conduc la modificarea prevederilor acestuia în aşa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public.
23.3. Constituie motiv de încetare a contractului următoarele:
a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
b) acordul părţilor privind încetarea contractului;
c) obiectul contractului a fost atins;
d) hotărârea definitivă şi irevocabilă a unei instante judecătoreşti;
e) încetarea activităţii furnizorului prin desfiinţare, lichidare, dizolvare;
f) forţă majoră, dacă este invocată.

24. Soluţionarea litigiilor
24.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea şi încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabilă.

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

25. Dispoziții finale

25.1. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

25.2. Limbă care guvernează prezentul contract este limba romană.

25.3. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

25.4. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale în cadrul sistemului de asistență socială a fost încheiat la sediul autorității contractante azi_____, în 3 exemplare, toate cu valoare de original, două pentru autoritatea contractantă și unul pentru furnizor.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALA ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 5

DIRECTOR GENERAL,

FURNIZOR