



R O M Â N I A
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN



DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Nr. _____ / _____

ANUNȚ DE INTENȚIE VALABIL ÎN MOD CONTINUU
fără publicare ulterioară a unui anunț de participare
privind achiziționarea serviciilor sociale de interes județean în vederea găzduirii pe
perioadă determinată a persoanelor cu dizabilități în cadrul unor locuințe protejate

Consiliul Județean Timiș, cu adresa: Timișoara, Bd. Revoluției din 1989 Nr.17, Timișoara, telefon: 0256/406300, e-mail: cjt@cjtmis.ro, prin prezenta anunță intenția de a achiziționa servicii sociale de interes județean în vederea găzduirii pe perioadă determinată a persoanelor cu dizabilități în cadrul unor locuințe protejate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, anexa nr. 2. Ofertanții interesați sunt invitați pentru exprimarea în scris a interesului pentru participarea la procedura de atribuire, până la data de 14.11.2019, ora 16:00.

Depunerea ofertelor se face la Registratura Consiliului Județean Timiș.

Informații necesare pentru întocmirea ofertelor se pot obține de la Direcția Administrație Publică Locală e-mail: bogdan.nadastean@cjtimis.ro, tel. 0256/406486.

Valoarea totală estimată a achiziției „servicii sociale pentru persoanele cu handicap”, cod CPV 85311200-4, este după cum urmează:

- Valoarea estimativă a prestației pentru beneficiar/an este: 21.609,41 lei;
- Valoarea estimativă totală pentru 6 beneficiari/3ani este: 388.969,38 lei.

Datele privind solicitările autorității contractante sunt conținute în caietul de sarcini și în modelul de contract anexate prezentului anunț de intenție valabil în mod continuu fără publicare ulterioară a unui anunț de participare.

Președintele Consiliului Județean Timiș
Călin-Ionel DOBRA

Director executiv al Direcției Administrație Publică Locală
Doina Adriana TĂRÎLĂ

Caiet de sarcini pentru contractarea de servicii sociale de interes județean în vederea găzduirii pe perioadă determinată a persoanelor cu dizabilități în cadrul unor locuințe moderat/maxim protejate

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Județul Timiș, reprezentat prin Consiliul județean Timiș (acronim *Consiliul*), ca și autoritate a administrației publice locale, încheie, în condițiile legii, contracte de finanțare a serviciilor sociale.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș (acronim *Direcția*), are rolul de a asigura la nivel județean aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Legislație generală:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat cu furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea 53/2003, Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat din România;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 și a Hotărârea Guvernului nr.

867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

b) Legislație specifică:

- Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul II SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

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

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

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

Capitolul III DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL CARE FACE OBIECTUL CONTRACTĂRII

1. Date despre beneficiari

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

Numarul beneficiarilor din „Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități _____” variază în funcție de:

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

Total beneficiari din „Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități _____” la data de _____: 6 beneficiari, din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș

2. Accesarea serviciului social: „Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități _____”

Locuința protejată va funcționa conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, iar furnizorul locuinței protejate elaborează și aplică un regulament propriu de organizare și funcționare, corespunzător tipului de locuință protejată, respectiv:

a) locuința moderat protejată, în care se asigură sprijin și asistență planificată și la nevoie, conform unui program stabilit împreună cu beneficiarii, în scopul menținerii și dezvoltării abilităților de viață independentă, promovării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor și continuării programelor de recuperare/reabilitare funcțională; asigură asistență cu caracter planificat și la nevoie; monitorizarea beneficiarilor se realizează prin vizite planificate ale responsabilului de caz și ale altor specialiști, precum și prin contacte telefonice;

b) locuință maxim protejată, în care se asigură sprijin și asistență permanentă în scopul dezvoltării abilităților pentru o viață independentă, facilitării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor și continuării programelor de recuperare/reabilitare funcțională; asistența și monitorizarea beneficiarilor este asigurată 24 de ore din 24 de ore cu personal de specialitate (personalul poate locui în aceeași locuință protejată).

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

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

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

Capacitatea locuinței protejate va fi de maxim 10 locuri/locuință protejată, respectiv maxim 2 locuri (2 beneficiari)/cameră;

b) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, în baza dispoziției directorului general al *Direcției*.

c) **Încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale pe perioadă nedeterminată** se realizează cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, în baza deciziei dispusă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap Timiș.

3. **Atribuțiile serviciului social**

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

4. **Patrimoniul locuinței protejate**

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

Capitolul IV

ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TIMIȘ PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

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

b) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;

c) Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;

d) *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;

e) *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare;

f) *Direcția* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;

g) *Direcția* asigură păstrarea datelor personale și a informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;

- h) *Direcția* solicită transferul de fonduri din partea autorității contractante în vederea achitării facturii emise de furnizor.
- i) *Direcția* va supraveghea condițiile de viață ale beneficiarilor;
- j) *Direcția* va asigura consilierea și informarea beneficiarilor pentru a accesa și valorifica resursele și facilitățile comunității: sănătate, educație, muncă, activități recreative etc.;
- k) *Direcția* va asigura dezvoltarea abilităților de viață independentă: autoservire, autogospodărire, efectuarea cumpărăturilor, gestionarea bugetului, altele;
- l) *Direcția* va asigura suport pentru angajare: identificarea, ocuparea și păstrarea unui loc de muncă;
- m) *Direcția* va facilita medierea: optimizarea relațiilor sociale ale beneficiarilor în locuința protejată și în comunitate;
- n) *Direcția* va asigura intervenție în caz de urgență pentru rezolvarea unor situații de criză ale beneficiarilor: accidente, conflicte, boală etc.;
- o) *Direcția* va asigura monitorizarea situației beneficiarilor rezidenți în locuința protejată.

Capitolul V

OBLIGAȚIILE *FURNIZORULUI* DE SERVICII SOCIALE PE PERIOADA DERULĂRII

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

1. Măsurile prin care se asigură acordarea serviciilor sociale:

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

Furnizorul

1. *Furnizorul locuinței protejate* pune la dispoziția autorității contractante materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere;
2. *Furnizorul locuinței protejate* facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit de desfășurare a activităților;
3. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/familiilor acestora;
4. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o procedură proprie de admitere, în concordanță cu procedura de admitere a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș;
5. Admiterea în *locuința protejată* se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii;
6. *Furnizorul locuinței protejate* întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului;
7. *Furnizorul locuinței protejate* asigura arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor, depunându-le la arhiva DGASPC Timiș;
8. *Furnizorul locuinței protejate* stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a acordării serviciilor;

9. Furnizorul *locuinței protejate* asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială;
10. Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în *locuința protejată* în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire;
11. Furnizorul *locuinței protejate* are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor;
12. Furnizorul *locuinței protejate* efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit;
13. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia;
14. Beneficiarul primește suport în *locuința protejată* în baza unui plan individual de intervenție;
15. *Furnizorul* are capacitatea de a realiza și aplica planul individual de intervenție;
16. Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare;
17. Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului;
18. *Locuința protejată* oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale;
19. *Locuința protejată* dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor;
20. *Locuința protejată* asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice;
21. Beneficiarii *locuinței protejate* decid de comun acord asupra regulilor de conviețuire aplicabile tuturor;
22. Beneficiarii *locuinței protejate* folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor;
23. *Furnizorul* organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos;
24. Beneficiarii *locuinței protejate* au acces la serviciile medicale din comunitate;
25. Beneficiarii *locuinței protejate* sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității;
26. *Furnizorul* sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii;
27. *Locuința protejată* asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor;
28. *Locuința protejată* facilitează accesul la serviciile din comunitate;
29. *Locuința protejată* asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială;
30. *Locuința protejată* are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/servicii de integrare/reintegrare socială;
31. *Locuința protejată* asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
32. *Locuința protejată* asigură asistența adecvată beneficiarului aflat în stare terminală;
33. *Furnizorul locuinței protejate* asigură asistența necesară în caz de deces al beneficiarului;
34. *Locuința protejată* are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate;
35. *Locuința protejată* este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată;

36. *Furnizorul* are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor;
37. *Locuința protejată* deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță;
38. Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranța beneficiarilor;
39. Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;
40. Spațiile comune asigură condiții minime de confort;
41. *Locuința protejată* dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber;
42. Spațiile comune se mențin curate și igienizate;
43. *Locuința protejată* alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personală;
44. Dormitoarele/camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente;
45. Dormitoarele/camerele personale dispun de echipament și instalații care asigură lumină, ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon;
46. Dormitoarele/camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate;
47. *Locuința protejată* asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.);
48. *Locuința protejată* deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor;
49. *Locuința protejată* facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate;
50. Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare;
51. *Locuința protejată* utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiarilor, în situații în care are înființate asemenea gospodării;
52. *Locuința protejată* deține grupuri sanitare suficiente, accesibile și adaptate după caz;
53. *Locuința protejată* deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor;
54. Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă;
55. *Locuința protejată* asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor;
56. Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea *locuinței protejate* sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare;
57. *Locuința protejată* deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare;
58. *Locuința protejată* efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
59. *Furnizorul locuinței protejate* elaborează și aplică o cartă a drepturilor beneficiarilor;
60. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra drepturilor lor;
61. Personalul care deservește *locuința protejată* cunoaște și respectă prevederile cartei;
62. *Furnizorul locuinței protejate* măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite;

63. Personalul *locuinței protejate* își desfășoară activitatea în baza unui cod de etică;

64. *Furnizorul* se asigură că personalul cunoaște și aplică codul de etică;

65. *Furnizorul locuinței protejate* se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află;

66. *Furnizorul locuinței protejate* utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;

67. *Personalul locuinței protejate* încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate;

68. *Furnizorul locuinței protejate* organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare;

69. *Personalul locuinței protejate* monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada în care nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare;

70. *Furnizorul locuinței protejate* aplica prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;

71. *Furnizorul locuinței protejate* informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;

72. *Furnizorul* asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor, comunicând și informând DGASPC Timiș;

73. *Furnizorul locuinței protejate* asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul;

74. *Furnizorul locuinței protejate* informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul și DGASPC Timiș;

75. *Furnizorul locuinței protejate* informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru;

76. *Furnizorul se asigură că locuința protejată* funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare, întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015;

77. *Furnizorul se asigură că locuința protejată* se află în comunitate și are acces la mijloacele de transport în comun.

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

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

2. Răspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural). Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;

3. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor, conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;

4. Plasarea de camere video la intrare și în spațiile interioare comune cum sunt camera de zi, coridoare, bucătărie, etc. cu posibilitatea de accesare de către *Direcție*, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;

5. Pentru toate activitățile desfășurate cu beneficiarii se vor realiza fotografiile și o evidență a acestora (CD cu imagini privind activitățile lunare) care să fie atașată raportului lunar de activitate depus la sediul *Direcției*, cu ocazia monitorizării lunare;

6. Asigurarea unui set de analize medicale anuale pentru toți beneficiarii (HN, HCV, HBS, VORL, psihologic, psihiatric, coproparazitologic, coprocultură); în situația în care beneficiarii au efectuate analizele medicale menționate pe parcursul anului calendaristic, *furnizorul* nu mai este obligat să le efectueze în acel an calendaristic;

7. Asigurarea unui necesar de medicamente de uz general, stabilit de medicul de familie, pentru afecțiuni acute care să fie utilizate până la administrarea tratamentului de specialitate prescris;

8. Asigurarea alocației zilnice de hrană la un quantum minim de 16,6 lei/zi pentru fiecare beneficiar. În situația în care quantumul alocației zilnice de hrană se majorează printr-un act normativ, *furnizorul* are obligația respectării prevederilor legale;

9. Participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an în alte localități;

10. Asigurarea lunar a unui abonament pentru transportul în comun pentru fiecare beneficiar;

11. Asigurarea unui minim 1 sistem de calcul informatic complet funcțional pentru accesul exclusiv la internet al beneficiarilor, în termen de 2 luni de la semnarea contractului;

12. Asigurarea trusei de igienă personală ce va conține cel puțin următoarele produse: săpun (în cazul în care nu se asigură săpun lichid), șampon de păr, deodorant, pastă de dinți, perie de dinți, trusă de bărbierit (aparat de ras, pastă de ras, loțiune după bărbierit), produse de igienă intimă pentru femei (4 absorbante/zi calendaristică, aparat de ras pentru femei);

13. Igienizarea spațiilor de locuit, prin zugrăvire, dacă aceasta nu s-a realizat în ultimii doi ani;

14. Lenjeria de corp nouă se va asigura semestrial – (maiouri, chiloți, șosete, etc.);

15. Asigurarea unui set lenjerie de pat nouă, anual, pentru fiecare beneficiar;

16. Asigurarea a două prosoape noi/an pentru fiecare beneficiar;

17. Asigurarea unui autovehicul care va fi utilizat și pentru transportul beneficiarilor. Cerința se dovedește prin cartea de identitate a autovehiculului sau contract (comodat, închiriere, leasing).

2. Gestionarea serviciilor sociale

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

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

a) Locuința protejată asigură pentru fiecare beneficiar un spațiu locativ total de cel puțin 13,5 mp;

b) Spațiul alocat pentru un beneficiar în camera/dormitor este de minim 6 mp/beneficiar sau 8mp/beneficiar care utilizează fotoliul rulant;

c) *Furnizorul* asigură fiecărui beneficiar o cameră. În cazul insuficienței spațiului locativ, maxim 2 beneficiari pot ocupa împreună o cameră, cu acordul scris al acestora, doar dacă între paturi este o distanță de 1,5 m. Dormitoarele trebuie să fie suficiente raportat la numărul beneficiarilor;

d) *Furnizorul* asigură câte un grup sanitar la maxim 4 persoane; grupul sanitar este dotat cu vas de toaletă cu capac, chiuvetă, cadă sau duș, instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun.

e) Spațiile comune (coridoare, cameră de zi, debara, cămară, bucatărie, balcon/terasă, curte - după caz) vor fi amenajate și dotate, astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor;

f) Locuința protejată va fi dotată cu bunuri (mobilier, electrocasnice etc.) conform standardelor minime de calitate cu respectarea destinației spațiului.

g) *Furnizorul* respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități, de exemplu: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare sau există rampe de acces/lifturi sau planuri înclinate, mână curentă, altele.

3. Gestionarea resurselor umane

a) Angajarea personalului se va face în baza contractelor individuale de muncă încheiate între furnizor în calitate de angajator și persoanele angajate. Angajații vor fi înscrși în Revisal;

b) Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de voluntariat în original sunt disponibile la sediul furnizorului și în copie la sediul locuinței protejate;

c) Atribuțiile de serviciu ale personalului angajat vor fi stabilite prin fișa postului care va constitui anexa la contractul individual de muncă;

d) Fișele de post se revizuiesc anual, în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Fișele de post ale personalului sunt disponibile în original la sediul *furnizorului* și în copie la *sediul locuinței protejate*;

e) *Furnizorul* va stabili în contractul individual de muncă, criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților. Pentru notare se utilizează modelul fișei de evaluare destinat personalului contractual. Fișele de evaluare ale personalului sunt disponibile în original la sediul *locuinței protejate* și se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior;

f) Plata drepturilor salariale ale angajaților se va face conform legislației în vigoare;

g) Structura și numărul de posturi vor fi stabilite cel puțin la nivelul prevăzut de actele normative în vigoare, în domeniul asistenței sociale, ținând seama de nevoile beneficiarilor, cu respectarea raportului angajat/beneficiari de 1/2 și a procentelor prevăzute în legislația în vigoare, referitoare la personalul de specialitate raportat la restul personalului (personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului), pe toată durata contractului;

h) Structura de personal va putea fi suplimentată prin voluntari a căror activitate este reglementată prin contracte de voluntariat încheiate conform Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;

i) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective;

j) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă (*furnizorul*). Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației gazdă. Forma scrisă

este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și de fișa de protecție a voluntarului;

k) *Furnizorul* are obligativitatea de a numi o persoană cu atribuții de coordonator, angajată a organizației, care asigură și răspunde pentru desfășurarea activităților din locuința protejată, absolvent de învățământ superior cu diploma de licență; acesta nu poate fi angajat al autorității contractante.

4. Gestionarea serviciilor economice

a) *Furnizorul* se obligă să conducă o evidență financiar-contabilă sintetică și analitică pentru *serviciul social* contractat;

b) *Furnizorul* se obligă să întocmească, în prima lună de derulare a contractului ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic, un buget de venituri și cheltuieli estimativ al *serviciului social* contractat. Bugetul de venituri și cheltuieli se va actualiza ori de câte ori se impune aceasta și va fi comunicat autorității contractante;

c) *Furnizorul* va stabili, aproba și acorda necesarul anual de îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, materiale cultural-sportive, stabilite în funcție de nevoile beneficiarilor. Necesarul, inclusiv modificarea acestuia, va fi înaintat, spre informare, *Direcției* în prima lună de derulare a contractului și ulterior în prima lună a fiecărui an calendaristic.

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

1. Materialele informative, pe suport de hârtie sau electronic în format accesibil (easy to read, Braille, CD video/audio);

2. Ghidul beneficiarului;

3. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;

4. Procedura de admitere (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);

5. Modelul contractului de furnizare servicii (prestabilit de comun acord cu autoritatea contractantă);

6. Dosarul personal al beneficiarului care conține cererea de admitere, decizia de admitere, copii după cartea de identitate a beneficiarului/reprezentantului legal și după caz, a membrilor de familie, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, documente care certifică necesitatea asistării beneficiarului în regim instituționalizat, contractul de furnizare servicii, angajamente de plată încheiate cu beneficiarii și/sau susținătorii legali ai acestora, după caz, documente privind veniturile realizate de beneficiari/susținătorii legali, după caz;

7. Registrul de evidență a dosarelor personale arhivate;

8. Procedura privind încetarea/sistarea serviciilor (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);

9. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru;

10. Modelul Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);

11. Modelul Planului individual de intervenție al beneficiarului care cuprinde și Programul de integrare/reintegrare socială;

12. Modelul Fișei de monitorizare servicii (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);

13. Dosarul de servicii al beneficiarului care conține Fișa de evaluare/reevaluare, Planul individual de intervenție al beneficiarului, Fișa de monitorizare servicii;

14. Regulile casei;

15. Condiția de medicamente și materiale consumabile, după caz;

16. Procedura privind asistența în stare terminală sau în caz de deces (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);

17. Programul de curățenie și igienizare periodică;

18. Carta drepturilor beneficiarilor;
19. Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor sau modelul chestionarului;
20. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență (prestabilită de comun acord cu autoritatea contractantă);
21. Chestionarul tip pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara locuinței protejate;
22. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare;
23. Caietul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;
24. Dispoziții de numire responsabil de caz;
25. Registrul de evidență a incidentelor deosebite;
26. Certificat de licențiere a serviciului social;
27. Buget anual de venituri și cheltuieli;
28. Contract de furnizare, contract de prestări servicii, contract de lucrări;
29. Contract de colaborare, contract de comodat;
30. Factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, borderou de achiziție;
31. Chitanță, bon fiscal, ordin de plată, dispoziție de încasare/plată către casierie, foaie de vărsământ, registrul de casă, lista de avans chenzinal, extras de cont;
32. Proces verbal de recepție, notă de recepție, liste de inventariere, fișa mijlocului fix;
33. Bon de consum (din care să rezulte acordarea obiectelor de igienă personală, materiale igienico-sanitare și de dezinfectie), bon de predare/transfer/restituire (din care să rezulte acordarea obiectelor de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte, acordarea de lenjerie de pat, paturi și alte obiecte de cazarmament, containere pentru deșeuri);
34. Fișa de magazie, fișa de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, bon de mișcare a mijlocului fix;
35. Decont de cheltuieli, ordin de deplasare;
36. Lista zilnică de alimente;
37. Contract de sponsorizare, act de donație;
38. Foaie de parcurs, fișa activității zilnice a autovehiculului;
39. Declarația pe proprie răspundere a furnizorului privind in/existența datoriilor către bugetele locale/stat, furnizori, alte persoane fizice și juridice;
40. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale (fișa sintetică);
41. Certificate de atestare fiscală;
42. Balanțe de verificare, fișe de cost, registre de contabilitate;
43. Rapoarte de control;
44. Alte documente financiar - contabile, după caz;
45. Organigrame și state de funcții;
46. State de plată;
47. Pontaje și grafice de lucru;
48. Condica de prezență;
49. Dovada privind data achitării drepturilor salariale și a obligațiilor aferente acestora;
50. Contracte individuale de muncă, acte adiționale și decizii de încetare/suspendare după caz;
51. Fișe de post;
52. Dosare de personal;
53. Contracte de voluntariat;
54. Fișe de aptitudini;

55. Planul de instruire și formare profesională a angajaților;
56. Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
57. Fișa anuală de evaluare a personalului;
58. Dovada absolvirii cursurilor de formare profesională prevăzute în planul anual de formare profesională;
59. Codul de etică;
60. Planul propriu de dezvoltare care include și planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
61. Avize/autorizații necesare funcționării serviciului social;
62. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al locuinței protejate;
63. Raportul anual de activitate al locuinței protejate;
64. Altele, după caz.

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

Capitolul VI

MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE

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

Autoritatea contractantă va achita furnizorului prețul beneficiar/lună, contractat dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale.

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

a) Cheltuieli de personal pentru angajații care deservește *serviciul social*, conform organigramei avizate de *Direcției* și statului de funcții, cu condiția respectării prevederilor legale privind angajarea – studii, vechime în muncă și specialitate (include cheltuieli cu salariile de bază, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de muncă – cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuate de munclii, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, indemnizații de delegare și deplasare în țară, în cuantumul prevăzut de legislația pentru instituțiile publice, inclusiv tichete de masă și alte venituri de natură salarială, acordate conform prevederilor legale). Cheltuielile efectuate cu achiziționarea serviciilor unor specialiști pentru care există încheiate contracte de prestări servicii (doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă), precum și cheltuielile funcționale aferente serviciului social ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă posturile astfel ocupate se regăsesc în organigramă). *Autoritatea contractantă* va deconta cheltuielile de personal la nivelul normativului de personal prevăzut de actele normative în vigoare;

b) Cheltuielile cu hrana asistaților – decontate pe baza listelor zilnice de alimente;

c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează *serviciul social* (încălzire - inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat și forță motrică, apa, canal și salubritate, vidanjarie, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poștă, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-TV, abonament internet);

d) Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari, dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor *serviciului social*, materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;

e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității *serviciului social* contractat, inclusiv aparatura de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare; obiectele de inventar achiziționate de către *furnizor*, pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către *autoritatea contractantă*, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, vor fi donate *Direcției* în termen de 3 luni de la data achiziției;

f) Cheltuieli cu carburanți, întreținerea și funcționarea autoturismului (asigurare de răspundere civilă obligatorie, taxa de drum, etc.) utilizat pentru *serviciul social* contractat;

g) Cheltuieli funcționale aferente *serviciului social* (furnituri de birou, consumabile, piese de schimb, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat, în interesul *serviciului*, achiziție de cărți și publicații pentru beneficiari), cheltuieli ocazionate de încheierea unor contracte de prestări servicii necesare funcționării *serviciului social* (contabilitate, resurse umane, etc. doar dacă organigrama nu cuprinde posturi a căror obiect de activitate este prestat prin încheierea acestor contracte), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli, cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând autorității contractante în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; formarea profesională a angajaților, cheltuieli pentru P.S.I. și S.S.M. - inclusiv echipamente de protecție pentru personalul angajat, analizele medicale obligatorii pentru personalul angajat și alte cheltuieli necesare funcționării *serviciului social*, cu excepția celor prevăzute la cheltuieli neeligibile, conform prevederilor legale;

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

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

a) reparații capitale ale imobilelor (lucrările de reparații capitale se execută în scopul asigurării menținerii funcționării mijlocului fix existent pe toată durata normală de exploatare, în condițiile legii) în cadrul reparațiilor capitale se efectuează: înlocuirea totală sau parțială a elementelor de construcții și/sau a instalațiilor aferente,

înlocuirea părților componente ale elementelor deteriorate ca urmare a uzurii fizice, repararea elementelor și părților de elemente de construcții și/sau a instalațiilor aferente, îmbunătățirii sau modernizării ale mijloacelor fixe;

b) cheltuieli cu alte obiecte de inventar, a caror preț unitar cu T.V.A. depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;

c) cheltuieli cu asigurările de persoane, asigurările de bunuri, asigurările auto facultative de tip CASCO;

d) cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;

e) cheltuieli cu chiriile, după caz;

f) cheltuieli cu deplasările externe ale personalului angajat, ale voluntarilor;

g) cheltuieli cu servicii de traducere scrisă și orală, asistență juridică și servicii de mentenanță IT (tehnologia informațiilor).

h) cheltuieli de capital;

i) cheltuieli cu aplicarea procedurilor de achiziție;

j) cheltuieli pentru achiziția de clădiri și de amenajare;

k) plata chiriei pentru sediul centrului;

l) diverse forme de asigurare;

m) achiziționare de mijloace de transport auto;

n) estimări privind posibile pierderi sau datorii viitoare;

o) dobânzi datorate;

p) datorii către furnizori și penalități;

q) sponsorizări individuale pentru participarea la workshopuri, seminare, conferințe, congrese;

r) burse de studii sau cursuri de instruire individuală.

s) achiziția de medicamente, materiale și echipamente destinate diagnosticului și tratamentului medical;

t) cazarmament;

u) cheltuieli destinate dotării cu mobilier;

v) aparatură medicală și de fizioterapie/kinetoterapie, alte materiale și echipamente medicale

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

4. Nu se vor accepta la decontare următoarele tipuri de cheltuieli:

a) Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;

b) Cheltuieli cu imobilizări corporale și necorporale (soft-uri, licențe etc.);

c) Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în *proprietatea furnizorului*;

d) Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând *furnizorului* în care nu se desfășoară activitățile *serviciului social* contractat;

e) Alte cheltuieli ce nu au legătură directă cu furnizarea *serviciului social*.

5. Decontarea cheltuielilor și termenele de plata

a) Decontarea se va face la sediul *Direcției* care, în urma verificării documentelor, va solicita autorității contractante, respectiv Județul Timiș, reprezentat prin Consiliul Județean Timiș, necesarul de credite pentru contractul încheiat, care va deschide

finanțarea în termen de 5 zile lucrătoare, contribuția urmând a fi virată și prin transfer bancar;

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

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

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

c) Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *Direcției* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu raportul financiar, raportul privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, raportul privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, copie certificată conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și foaia colectivă de prezență întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.

d) *Furnizorul* va emite factura pentru *serviciul social* contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absența a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetare/sistare a acordării serviciilor sociale, pe perioada determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, sau sunt absenti din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție făcând situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii autorității contractante pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș

a) *Direcția* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *autorității contractante* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.

b) În cazul determinării de către *Direcție* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau *dacă furnizorul* nu justifică prin documente financiar contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat, ci numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Direcția* va achita factura în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.

c) *Direcția*, prin specialiștii desemnați, va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexă la prezentul document și prin documentele financiar contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.

d) În cazul nerealizării indicatorilor, *Direcția* va solicita în scris *furnizorului* emiterea unei facturi storno pentru valoarea penalității.

e) Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat al *furnizorului*.

6. Încasarea contribuției de întreținere

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

7. Alte prevederi

a) *Furnizorul* trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a *serviciului social* contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea *serviciului social* pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.

b) Dacă *furnizorul* nu justifică, prin documentele financiar contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are obligația de a întocmi o factura storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului, de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o masura de protecție) și numai în baza documentelor financiar contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.

c) Pentru sumele ce reprezintă penalități, *furnizorul* nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite.

d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în Anexa nr. 1 - *Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare* la prezentul document se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.

e) Gradul de realizare a indicatorilor lunari este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.

f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, *autoritatea contractantă* va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat se va marca cu DA. În urma monitorizării dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.

g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

Algoritm de calcul:
$\text{Penalitate/beneficiar/lună} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} (-\text{minus}) \text{preț/beneficiar/lună curentă}$
unde
$\text{Preț/beneficiar/lună curentă} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} (X \text{ înmulțit}) \text{ cu grad de realizare a indicatorilor marcați cu Da și cu NA}$

Total penalitate pe luna curentă = suma penalitatilor/beneficiari/luna curenta (prevăzute la lit. g), h), i), j) și k).

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

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

i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr. 1 - *Indicatorii de monitorizare lunari modul de cuantificare*. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului* o penalitate de 0.1% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.

j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr. 1 - *Indicatorii de monitorizare lunară modul de cuantificare*. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului*, o penalitate de 0.1% din prețul contractat/beneficiari/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.

k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecărui beneficiar din cadrul *locuinței protejate* în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr. 1 - *Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare*. Pentru nerealizarea acestuia, *autoritatea contractantă* va aplica *furnizorului* o penalitate de 0.1% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.

l) Penalitățile mai sus menționate se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.

m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.

n) Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factura storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.

o) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.

p) *Autoritatea contractantă împreună cu Direcția* va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către *furnizor*.

q) *Autoritatea contractantă* are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar-contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea *serviciului social* contractat.

r) Plata ultimei facturi emisă de *furnizor* va fi efectuată numai după ce *furnizorul* face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoier menajer, altele după caz).

s) Agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială controlează modul de implementare a contractului de furnizare servicii sociale.

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice își rezervă dreptul de a controla în orice etapă derularea contractului și activitatea desfășurată de

locuința protejată, prin inspecția socială și/sau prin corpul de control al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice

Capitolul VII INDICATORII DE MONITORIZARE

Indicatorii de monitorizare au menirea să caracterizeze următoarele aspecte:

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

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

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

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

Furnizorul

1. *Furnizorul* cu care se va încheia contractul de furnizare servicii sociale va întocmi lunar și va depune la sediul *autorității contractante*, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, următoarele documente:

a) Factura întocmită de către *furnizor*, emisă în ultima zi lucrătoare a lunii curente;

b) Un raport financiar al lunii curente, conform modelului - **Anexa nr. 2**, pe care îl atașează la factura privind decontarea serviciilor sociale furnizate;

c) Foaia colectivă de prezență pentru luna curentă întocmită pentru beneficiarii *serviciului social* conform modelului - **Anexa nr. 5**;

d) Fișa de raportare privind previziunea încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, pentru luna în curs, conform modelului - **Anexa nr. 3**;

e) Fișa de raportare privind încasarea contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora, potrivit prevederilor legale, pentru luna curentă și copia documentului justificativ de depunere a contribuției în contul *autorității contractante* conform modelului – **Anexa nr. 4**;

t) Un raport de activitate pentru luna curentă, structurat conform modelului - **Anexa nr. 6**, având în vedere indicatorii de monitorizare și prevederile prezentului *caiet de sarcini*.

2. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte până la 31 ianuarie a anului curent, un raport anual pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate.

3. *Furnizorul* căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte în prima lună a fiecărui an de derulare a contractului, un raport pentru anul anterior, privind analiza activității desfășurate în conformitate cu propunerea tehnică, indicatorii asumați prin contract, precum și a cerințelor impuse în prezenta documentație. La raport se vor anexa în copie documente justificative în acest sens.

4. *Furnizorul*, căruia i se atribuie contractul trebuie să prezinte un raport final privind realizarea obligațiilor asumate prin contract.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș

1. *Direcția* va efectua vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor minime de calitate și a legislației privind asistența socială a persoanelor cu dizabilități.

2. Lunar, *Direcția* va verifica indicatorii prevăzuți în prezenta documentație, precum și cerințele asumate în prezentul caiet de sarcini și va întocmi rapoarte de monitorizare.

3. *Direcția* poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința *furnizorului*, în vederea respectării prevederilor legale.

Capitolul IX ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

Anexa nr. 1 – Indicatorii de monitorizare și modul de cuantificare a acestora;

Anexa nr. 2 – Raport financiar privind cheltuielile efectuate;

Anexa nr. 3 – Fișa de raportare privind previziunea încasării contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;

Anexa nr. 4 – Fișa de raportare privind încasarea contribuțiilor lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale sau de aparținătorii acestora;

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

Anexa nr. 6 – Raport de activitate.

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ**

**Director Executiv
Doina-Adriana TĂRÎLĂ**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TIMIȘ**

**p. Director General
Bogo-Octavian ANUCIN**

CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

Nr. _____ din _____

1. Părțile contractante:

- A. JUDEȚUL TIMIȘ, prin CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ** denumită în continuare autoritate contractantă, cu sediul în cu sediul în Timișoara, b-dul Revoluției din 1989, nr. 17, tel. 0256/406300, fax 0256/406306, reprezentată de domnul **Călin Ionel Dobra**, în calitate de **Președinte**, în calitate de **autoritate contractantă**
- B. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TIMIȘ**, serviciu public de specialitate, cu sediul în Timișoara, Piața Regina Maria, nr. 3, tel. 0256/494030, fax. 0256/407066, reprezentată de domnul **Bogo-Octavian ANUCIN**, în calitate de **Director General**, în calitate de **serviciu de specialitate**
- C.**, denumit în continuare furnizor, cu sediul în, tel., fax., cod de identificare fiscal nr., contul nr., deschis la, certificate de acreditare seria, nr., reprezentat de dl/dna, în calitate de **Președinte**, în calitate de **furnizor**

a intervenit prezentul contract

2. Definiții:

- a) contract de servicii sociale** – actul Juridic ce reprezintă acordul de voință al celor trei părți, încheiat între Consiliul Județean Timiș, în calitate de autoritate contractantă, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș, în calitate de serviciu public de specialitate, și un furnizor acreditat de servicii sociale, în calitate de furnizor;
- b) contractare de servicii** – transferul dreptului de administrare a serviciilor sociale pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și a responsabilității privind acordarea serviciilor sociale pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, de la Consiliul Județean Timiș, către furnizorii acreditați care acționează pe riscul și răspunderea lor în interesul beneficiarului, în vederea realizării serviciilor sociale contractate, cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca *locuințe protejate* destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare, precum și a creșterii calității serviciilor sociale acordate;
- c) servicii sociale** – serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune social, promovării incluziunii sociale și creșterea calității vieții;
- d) locuința moderat protejată** - reprezintă așezământul social în care se asigură sprijin și asistență planificată și la nevoie, conform unui program stabilit împreună cu beneficiarii, în scopul menținerii și dezvoltării abilităților de viață independentă, promovării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor și

- continuării programelor de recuperare/reabilitare funcțională; asigură asistență cu caracter planificat și la nevoie; monitorizarea beneficiarilor se realizează prin vizite planificate ale responsabilului de caz și ale altor specialiști, precum și prin contacte telefonice;
- e) **locuință maxim protejată** - așezământ social în care se asigură sprijin și asistență permanentă în scopul dezvoltării abilităților pentru o viață independentă, facilitării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor și continuării programelor de recuperare/reabilitare funcțională; asistența și monitorizarea beneficiarilor este asigurată 24 de ore din 24 de ore cu personal de specialitate (personalul poate locui în aceeași locuință protejată).
 - f) **documentație de atribuire** – documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusive *caietul de sarcini*;
 - g) **autoritate contractantă** – Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, parte a prezentului contract;
 - h) **serviciu public de specialitate** – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș, parte a prezentului contract;
 - i) **furnizor** – persoana fizică sau juridică, publică ori private, acreditat ca furnizor de servicii sociale în condițiile legii, parte a prezentului contract;
 - j) **beneficiari** – toate persoanele pentru care s-a stabilit o măsură de protecție, de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în cadrul *serviciului social* și care beneficiază de serviciile care constituie obiectul contractului;
 - k) **părți** – înseamnă atât *autoritatea contractantă*, cât și *furnizorul*;
 - l) **prețul contractat** – prețul din propunerea financiară, așa cum a fost aceasta acceptată de *autoritatea contractantă*, pe care *autoritatea contractantă* se angajează să îl plătească *furnizorului*, în conformitate cu contractul, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
 - m) **valoarea contractului** – este prețul contractat/beneficiar/lună x numărul de beneficiar x numărul de luni;
 - n) **standardul minim de cost** – reprezintă costul minim aferent cheltuielilor necesare furnizării serviciilor sociale, calculate la nivel național pentru un beneficiar/tip de serviciu social, potrivit standardelor minime de calitate în vigoare pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
 - o) **contribuția asumată și realizată de furnizor peste valoarea contractului** – reprezintă implicarea financiară obligatorie a *furnizorului* care va fi asigurată din surse proprii, donații, sponsorizări sau alte surse, dovedite conform legii și care reprezintă un procentaj din prețul contractat;
 - p) **standarde** – standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin actele normative în vigoare;
 - q) **servicii** – activități a căror furnizare fac obiectul prezentului contract;
 - r) **administrarea serviciilor** – administrarea mijloacelor și resurselor contractate de *furnizor* de la *autoritatea contractantă*, destinate administrării *serviciului social* ce constituie obiectul contractului, precum și coordonarea, conducerea și controlul activităților acestui *serviciu social*, potrivit prevederilor contractuale și legale;
 - s) **data începerii furnizării serviciilor sociale** – este data convenită de părți, după data intrării în vigoare a contractului;

- t) **data terminării furnizării serviciilor sociale** – este data menționată în contract sau data convenită între părți, prin act adițional și până la care *furnizorul* trebuie să furnizeze serviciile care fac obiectul contractului și să realizeze indicatorii de monitorizare conform propunerii tehnice;
- u) **forța majoră** – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu poate fi prevăzută la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului;
- v) **zi** – zi calendaristică; **lună** – lună calendaristică; **an** – an calendaristic;
- w) **zile de prezență** – se consideră zile de prezență numărul de zile în care beneficiarul, care are stabilită măsura de protecție în *serviciul social* este prezent în cadrul *serviciului social*.

3. Documentele contractului

Fac parte integrantă din prezentul contract următoarele anexe:

- a) Fișa de date a achiziției;
- b) *Caietul de sarcini* cu anexele sale;
- c) Propunerea tehnică și propunerea financiară, așa cum au fost acestea acceptate de către *autoritatea contractantă*;
- d) Hotărârea Consiliului Județean Timiș privind acordul referitor la încheierea prezentului contract;
- e) Actele adiționale încheiate între părți pe durata contractului, după caz;
- f) Alte documente prevăzute în contract.

4. Interpretare

4.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice-versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

4.2 Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile/lini/ani reprezintă zile/luni/ani calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4.3 În prezentul contract și în *caietul de sarcini*, care stă la baza contractului, calitatea de angajat este luată în considerare pentru determinarea raportului angajat/beneficiar (conform normelor legale în vigoare), dacă angajatul prestează munca, în temeiul unui contract individual de muncă cu *furnizorul* (angajat cu normă întreagă sau fracțiune de normă), pe durata a cel puțin 10 zile lucrătoare în luna pentru care se face monitorizarea activității *serviciului social*. De asemenea, pentru determinarea raportului angajat/beneficiar se ia în considerare și personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziționate în baza unui contract de prestări servicii, pe durata a cel puțin 10 zile lucrătoare în luna pentru care se face monitorizarea activității *serviciului social*, prin prezentarea unui document justificativ întocmit de furnizor.

4.4 În prezentul contract și în *caietul de sarcini*, care stă la baza contractului, termenul de indicatori/indicatori lunari/ indicatori de monitorizare sau derivate ale acestora, se referă la toți indicatorii lunari de monitorizare așa cum apar detaliați în anexa la *caietul de sarcini* și care se cuantifică pentru determinarea gradului de realizare a indicatorilor.

5. Obiectul contractului

5.1. Obiectul contractului îl constituie asigurarea serviciilor de găzduire, alimentație, îngrijire personală, viață activă, contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces și alte servicii necesare

funcționării serviciului social, cod serviciu social 8790 — CR – D – VII, pentru un număr de 6 beneficiari (cod CPV 85311200-4).

5.2. Serviciile oferite beneficiarilor sunt cele prevăzute în *caietul de sarcini* și în legislația în vigoare.

6. Beneficiarii de servicii sociale

6.1 **Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care s-a instituit o măsură de protecție, conform prevederilor legale în vigoare, în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități

6.2 **Admiterea** beneficiarilor în Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, precum și încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioadă determinată de timp sau nedeterminată, se va face conform prevederilor cuprinse în *caietul de sarcini* și în legislația în vigoare.

7. Prețul contractat/valoarea contractului

7.1. Prețul pentru indeplinirea contractului, pentru realizarea serviciilor sociale contractate este de 21.609,41 lei/ beneficiar/ an, pe întreaga perioadă a contractului.

7.2. Valoarea contractului pentru asigurarea serviciilor sociale furnizate este 388.969,38 lei/6 beneficiari/3 ani. Cheltuielile eligibile sunt prevazute in caietului de sarcini care este anexă la contract.

7.3. Contribuția furnizorului pentru susținerea serviciului social peste prețul contractat este de lei/beneficiar/lună.

8. Ajustarea prețului contractului

8.1. Prețul contractat poate fi ajustat, pe durata derulării contractului, prin acordul părților, doar în următoarele situații:

a) Ajustarea pretului contractat in functie de indicele de inflatie se poate face după trecerea unui termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a contractului, conform prevederilor art. 28 din H.G. nr. 395/2016 dar fără a depași standardul minim de cost, prevăzut de actele normative în vigoare, la solicitarea furnizorului.

Modul de ajustare a prețului contractat:

$Pa = Pi \times I$, unde Pa = prețul actualizat, Pi = prețul inițial, I = indicele inflației comunicat de I.N.S. raportat la data depunerii.

b) În situația în care au avut loc modificări legislative ale standardului minim de cost.

Modificarea prețului contractat se va putea face conform algoritmului:

$P\% \text{ (procent din prețului contractat raportat la standardul minim de cost)} = \frac{\text{Prețului contractat}}{\text{standardul minim de cost}} \times (\hat{\text{înmulțit}}) 100.$

$\text{Prețului contractat ajustat} = P\% \times (\hat{\text{înmulțit}}) \text{ standardul minim de cost modificat}$
--

8.2. Ajustarea prețului contractat pentru situațiile prevăzute la punctul 8.1. duce la modificarea contribuției furnizorului pentru susținerea serviciului social peste valoarea contractului, proporțional cu ajustarea efectuată.

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

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

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

9.2. *Furnizorul* va emite factura pentru serviciul social contractat corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarului în *locuința protejată*. Pentru beneficiarii cărora li s-au întocmit dispoziții de încetarea/sistarea acordării serviciilor sociale, pe perioada determinată de timp conform prevederilor *Ordinului nr. 82/2019* privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – *Anexa nr. 2 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități*, sau sunt absenți din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, excepție făcând situația în care beneficiarii participă în tabere sau excursii. Coordonatorul *locuinței protejate* va solicita în scris aprobarea prealabilă a conducerii *autorității contractante* pentru participarea la diverse evenimente (în tabere, participări la diferite proiecte, învoiri, burse, etc.).

9.3. Factura va fi emisă de către *furnizor* în ultima zi lucrătoare a lunii și se va depune la sediul *Direcției* în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare împreună cu raportul financiar, raportul privind încasarea contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora, privind previziunea încasării contribuției lunare de întreținere datorate de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora pentru luna următoare, copie certificată conform cu originalul pentru documentele de venit care au stat la baza stabilirii contribuției lunare de întreținere și foaia colectivă de prezență întocmită pentru beneficiarii *serviciului social*.

9.4. *Direcția* va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile lucrătoare, de la data depunerii facturii de către *furnizor*, după depunerea contribuției de întreținere încasate de la beneficiarii de servicii sociale/aparținătorii acestora, în contul *Direcției* și prezentarea, în copie, a documentului justificativ de depunere și numai după monitorizarea lunară a lunii de raportare.

9.5. În cazul determinării de către *Direcție* a penalității pentru nerealizarea indicatorilor, sau dacă *furnizorul* nu justifică prin documente financiar - contabile cheltuirea sumelor eligibile, plata facturii nu se realizează în termenul mai sus menționat (la pct. 9.4), ci, numai după emiterea de către *furnizor* a facturii storno. *Direcția* va achita factura în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la data depunerii facturii storno.

9.6. Data plății facturii emise de către *furnizor* nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale a personalului angajat *al furnizorului*.

9.7. Direcția, prin specialiștii desemnați va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii prevăzuți în anexa la prezentul document și prin documentele financiar – contabile prezentate la decontare. *Direcția* va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor lunari.

9.8. Dacă *furnizorul* nu justifică prin documentele financiar-contabile prezentate, cheltuirea sumelor eligibile acordate de *autoritatea contractantă* raportat la costul/beneficiar/lună contractat, acesta are obligația de a întocmi o factura storno pentru acele cheltuieli eligibile neacoperite de documente justificative. *Furnizorul* va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maximă a contractului (raportat la numărul de beneficiari care au stabilită o măsură de protecție) și numai în baza documentelor financiar-contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective, cu excepția sumelor reprezentând penalitățile aplicate conform prezentului document.

9.9. Pentru fiecare penalitate calculată, *furnizorul* va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.

9.10. În cazul nerealizării indicatorilor, *Direcția* va solicita în scris *furnizorului* emiterea unei facturi storno pentru valoarea penalității.

10. Durata contractului

10.1. Prezentul contract este valabil pe o perioadă de 3 ani.

10.2. Prezentul contract intră în vigoare la data de și este valabil până la data de

11. Caracterul confidențial al contractului

11.1. *Furnizorul* are obligația demarării procedurii de înregistrare ca operator de date cu caracter personal în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în cazul în care acesta nu este înregistrat.

11.2. Caracterul confidențial al tuturor informațiilor cu privire la prezentul contract este conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Legii nr.129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

11.3. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți, de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului în alt scop decât acela de a-i îndeplini obligațiile contractuale.

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

11.5. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvaluirea de informații referitoare la contract, dacă:

- informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;

sau

- informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvaluire;

sau

- partea contractantă a fost obligată în mod legal sa dezvăluie informația.

11.6. Nerespectarea alineatelor precedente poate atrage rezilierea contractului de către *autoritatea contractantă*.

11.7. *Furnizorul* are obligația de a despăgubi *autoritatea contractantă* împotriva oricaror:

11.7.1. reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de serviciile, proiectele, echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru/sau în legătură cu furnizarea serviciilor;

11.7.2. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente dezvăluirii unor astfel de informații, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea contractului.

12. Condiții de furnizare a serviciilor sociale

Condițiile de furnizare a serviciilor sociale vor respecta standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare și cerințele prevăzute în caietul de sarcini, precum și în celelalte acte normative în vigoare.

13. Drepturile *autorității contractante*

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

13.2. De acces, conform legii, la informații cu caracter personal, cu privire la beneficiarii serviciului social care fac obiectul prezentului contract.

13.3. De a primi de la *Direcție* solicitarea de transferuri de credite în vederea achitării facturilor emise de furnizor, contribuția urmând a fi virată prin transfer bancar.

14. Drepturile *Direcției*

14.1. De a primi de la furnizor rapoartele, cu privire la acordarea serviciului social care face obiectul prezentului contract, stabilite în caietul de sarcini precum și orice alte documente solicitate furnizorului.

14.2. De a monitoriza acordarea serviciilor sociale în conformitate cu cerințele prezentului contract și a caietului de sarcini, de a efectua vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea îndeplinirii prevederilor contractului și a standardelor specifice de calitate. Lunar vor fi verificați indicatorii prevăzuți în caietul de sarcini și se vor întocmi rapoarte de monitorizare care vor cuprinde inclusiv recomandări, dacă este cazul.

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

14.4. De acces, conform legii, la informații cu caracter personal, cu privire la beneficiarii serviciului social care fac obiectul prezentului contract.

14.5. De a aviza structura de personal (organigrama și statul de funcții) a locuinței protejate, întocmită și aprobată de furnizorul de servicii sociale potrivit prevederilor legale în vigoare.

15. Drepturile *furnizorului de servicii sociale*

15.1. De a primi din partea *autorității contractante* și *Direcției* îndrumare metodologică.

15.2. De a fi consultat în elaborarea strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale, conform prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale.

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

16. Obligațiile *autorității contractante*

16.1. Să verifice utilizarea eficientă a spațiilor/resurselor umane/mijloacelor financiare/altor bunuri și servicii acordate de către furnizor, în vederea furnizării serviciilor sociale prevăzute în caietul de sarcini.

16.2. Să verifice modul de furnizare a serviciilor sociale, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini și reglementările legale.

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

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

17. Obligațiile *Direcției*

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

17.2 Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în vederea acordării de către acesta a serviciilor de informare privind drepturile beneficiarilor de servicii sociale, evaluare psihologică, consiliere juridică;

17.3 Sprijinirea *furnizorului*, de către specialiști din cadrul *Direcției*, în realizarea demersurilor pentru obținerea drepturilor și facilităților, în numele și pentru beneficiarii de servicii sociale, la instituțiile abilitate în acest sens, după caz;

17.4 *Direcția* va asigura instrumentele de lucru specifice managementului de caz pe care *furnizorul* le va utiliza în procesul de acordare a serviciilor sociale;

17.5 *Direcția* va asigura îndrumarea metodologică și activitatea de monitorizare a implementării standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca locuințe protejate destinate persoanelor adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare;

17.6 *Direcția* asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție;

17.7 *Direcția* asigură păstrarea datelor personale și a informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale;

17.8 *Direcția* solicită transferul de fonduri din partea *autorității contractante* în vederea achitării facturii emise de furnizor;

17.9 Asigură accesul furnizorului la baza de date pe care o deține referitor la alți furnizori de servicii sociale, în situația în care aceste date sunt necesare soluționării cazurilor aflate în evidența serviciului social care face obiectul contractului și să asigure securizarea acestora, cu respectarea condițiilor prevăzute de Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru

abrogarea Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

17.10 Să asigure furnizorului îndrumare metodologică cu privire la domeniul serviciilor sociale;

17.11. Să asigure serviciile specifice prin specialiștii din cadrul *Direcției*, așa cum sunt prevăzute în caietul de sarcini;

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

18. Obligațiile furnizorului de servicii sociale

18.1. Să întocmească, pentru fiecare beneficiar, Planul individualizat de asistență și îngrijire sub coordonarea unui responsabil de caz, desemnat din cadrul serviciului social și a unui manager de caz, desemnat din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș.

18.2. Să furnizeze serviciile sociale respectând standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități, așa cum sunt aprobate prin acte normative în vigoare și în conformitate cu caietul de sarcini.

18.3. Să respecte confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract, conform prevederilor legale.

18.4. Sa facă demersurile pentru a obține înregistrarea ca operator de date cu caracter personal în termen de 2 luni de la semnarea contractului, în situația în care nu este înregistrat.

18.5. Să depună la sediul autorității contractante în primele 5 zile lucrătoare ale lunii, documentele prevăzute în caietul de sarcini la Cap. VIII., pct.I.

18.6. Să pună în aplicare măsurile și recomandările stabilite de către specialiștii *Direcției*.

18.7. Să respecte toate cerințele prevăzute în caietul de sarcini, iar în situația în care intervin, printr-un act normativ, majorări ale cuantumurilor sumelor acordate beneficiarilor sau în folosul beneficiarilor, furnizorul are obligația respectării prevederilor legale.

18.8. Să doneze autorității contractante obiectele de inventar achiziționate pe perioada derulării contractului, din fondurile alocate de către autoritatea contractantă, a căror valoare este de minim 100 lei/obiect, în termen de 3 luni de la data achiziției.

18.9. Sa nu solicite restituirea sau contravaloarea bunurilor sau lucrărilor efectuate pe perioada derulării contractului, declarate ca fiind din contribuție proprie, la finalizarea contractului.

18.10. Raspunde în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (centrale termice și conducte de gaz natural).

Răspunde de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile.

18.11. Organizează și răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și răspunde de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență.

18.12. Raspunde în fața organelor de control pentru respectarea standardelor de calitate și a modului de derulare a prezentului contract.

18.13. Să solicite acordul autorității contractante pentru implicarea beneficiarilor în proiecte cu finanțare nerambursabilă/comunitară sau alte proiecte, în calitate

de beneficiari (grup țintă) al proiectului. Acordul se va solicita în faza de inițiere a proiectului și de depunere a cererii de finanțare.

18.14. Să nu implice beneficiarii în proiecte a căror derulare depășește durata pentru care a fost încheiat contractul de furnizare de servicii sociale, decât cu acordul autorității contractante.

18.15. Să înainteze *Direcției* spre avizare structura de personal (organigrama și statul de funcții) a locuinței protejate, întocmită și aprobată de furnizorul de servicii sociale potrivit prevederilor legale în vigoare.

19. Garanția de bună execuție a contractului

17.1. Furnizorul are obligația de a constitui o garanție de bună execuție a contractului, în procent de 3% din valoarea contractului, adică în valoare de lei.

17.2. Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către furnizor în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă și calitativă a contractului, pe întreaga perioadă de derulare a acestuia.

17.3. Modalitatea de constituire a garanției de bună execuție este următoarea: Garanția de bună execuție se va constitui în perioada de valabilitate a ofertei, în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, prin:

- virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, prevederile art. 39-42 din H.G. nr.395/2016 aplicându-se corespunzător,

sau

- rețineri succesive din plata convenită pentru facturi. În acest caz furnizorul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului. Suma inițială care se depune de către furnizor în contul de disponibil astfel deschis este stabilită de către achizitor la valoarea de 0,5% din prețul contractului fără TVA.

17.4. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care furnizorul nu își îndeplinește din culpă sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât furnizorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, furnizorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul ramas de executat.

17.5. În cazul contractului de servicii, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către furnizor a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă nu a ridicat până la acea data pretenții asupra ei.

20. Subcontractarea și cesiunea

Furnizorul nu poate subcontracta și cesiona serviciile sau părți din activitățile componente.

21. Amendamente

19.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional.

19.2. În perioada de derulare a contractului, autoritatea contractanta poate solicita furnizorului realizarea unor obligații suplimentare în legătură directă cu serviciul contractat și care pot fi impuse în următoarele situații:

- evoluția situației beneficiarilor;
- modificări legislative;
- solicitări ale autorităților/instituțiilor publice.

19.3. Nu se pot modifica prin acte adiționale următoarele prevederi ale contractului:

19.3.1. scăderea nivelului de calitate a serviciilor oferite beneficiarilor, în sensul scăderii calității prevăzute în caietul de sarcini;

19.3.2. obligațiile de confidențialitate care pot afecta interesul beneficiarului;

19.3.3. orice prevederi care prin modificare ar putea conduce la nerespectarea unor drepturi ale beneficiarilor.

22. Comunicări

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

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

20.3. Furnizorul va comunica în termen de 10 zile orice modificare cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza semnării prezentului contract.

20.4. Comunicările între părți se pot face prin orice mijloc de comunicare.

23. Forța majoră

21.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

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

24. Rezilierea contractului

22.1. Rezilierea contractului poate interveni în oricare din următoarele situații:

a) nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, altele decât cele stabilite prin indicatorii de monitorizare, de către una dintre părți;

b) realizarea sub 85% a indicatorilor lunari prevăzuți în *caietul de sarcini*;

c) retragerea, anularea, suspendarea de către organele de drept a certificatului de acreditare/licențiere, a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acestora, neobținerea unui certificat de acreditare/licențiere, ori limitarea domeniului de activitate pentru care *furnizorul* a fost autorizat, în situația în care această limitare afectează furnizarea serviciilor prevăzute de prezentul contract;

d) schimbarea obiectului de activitate al *furnizorului*, în măsura în care este afectată furnizarea serviciilor prevăzute în prezentul contract;

e) declararea de către *furnizor* a unor informații eronate care duc la calcularea greșită a indicatorilor de monitorizare.

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

25. Încetarea contractului

25.1. Încetarea contractului intervine în următoarele situații:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

b) acordul părților privind încetarea contractului;

c) hotărârea definitivă și irevocabilă a unei instanțe judecătorești;

d) încetarea activității furnizorului prin dizolvare sau insolvență, conform legii;

e) forța majoră, dacă este invocată.

25.2. Plata ultimei facturi emisă de furnizor va fi efectuată numai după ce furnizorul face dovada plății tuturor utilităților aferente serviciului social (energie electrică, energie termică, apă-canal, transportul gunoiului menajer, altele după caz).

26. Penalități, daune

26.1. *Autoritatea contractantă*, prin *Direcție*, prin specialiștii desemnați, va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii de monitorizare prevăzuți în anexă la caietul de sarcini și prin documentele financiar-contabile prezentate la decontare. *Autoritatea contractantă*, prin *Direcție*, va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor de monitorizare.

a) Furnizorul trebuie să dispună, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, de resurse financiare necesare susținerii financiare a serviciului social contractat, potrivit prețului contractat. Resursele financiare vor acoperi funcționarea serviciului social pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.

b) Pentru sumele ce reprezintă penalități, furnizorul nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora pe întreaga perioadă de derulare a contractului, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate.

c) Modul de cuantificare al indicatorilor este detaliat în anexa la prezentul document.

d) Cuantificarea indicatorilor lunari de monitorizare prevăzuți în Anexa nr. 1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare la prezentul

document se face acordnd fiecarui indicator, unul din cele 3 calificative (DA, NU, NA-neaplicabil) în funcție de îndeplinirea acestuia.

e) Gradul de realizare a indicatorilor de monitorizare este dat de numărul indicatorilor îndepliniți, marcați cu calificativul DA și NA, raportat la numărul total de indicatori. Indicatorii nerealizați (marcați cu NU) se scad procentual din gradul de realizare a indicatorilor.

f) Pentru fiecare indicator nerealizat sau realizat parțial, în perioada raportată, autoritatea contractantă va stabili măsuri în vederea realizării acestuia în termenul stabilit. În situația în care indicatorul este nerealizat, acesta se va marca cu NU, iar când acesta este parțial realizat, se va marca cu DA. În urma monitorizării, dacă rezultă că indicatorii parțial realizați, care au fost marcați cu calificativul DA, nu sunt îndepliniți în termenul stabilit, aceștia vor fi marcați cu calificativul NU. Nerealizarea indicatorului va duce la aplicarea penalității, conform algoritmului de calcul.

g) Pentru realizarea indicatorilor sub 100%, penalitatea se calculează astfel:

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

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

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

i) Indicatorul privind asigurarea alocației zilnice de hrană fiecărui beneficiar așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr. 1 - Indicatorii de monitorizare lunara și modul de cuantificare. Pentru nerealizarea acestuia, autoritatea contractanta va aplica furnizorului o penalitate de 0,1% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), j) sau k), după caz.

j) Indicatorul privind asigurarea normativului de personal pe tip de serviciu social raportat la numărul de beneficiari, așa cum este reglementat în actele normative în vigoare, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr. 1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare. Pentru nerealizarea acestuia, autoritatea contractantă va aplica furnizorului, o penalitate de 0,1% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau k), după caz.

k) Indicatorul privind amenajarea spațiilor locative, aferente fiecarui beneficiar din cadrul locuinței protejate în termenele stipulate în standardele minime de calitate, este cuantificat separat de restul indicatorilor, conform Anexei nr. 1 - Indicatorii de monitorizare lunară și modul de cuantificare.

Pentru nerealizarea acestuia, autoritatea contractantă va aplica furnizorului o penalitate de 0,1% din prețul contractat/beneficiar/lună, care se cumulează cu penalitatea stabilită la punctele g), h), i) sau j), după caz.

l) Penalitățile mai sus menționate se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor.

m) Realizarea sub 85% a indicatorilor poate duce la rezilierea contractului. Până la data în care încetează efectiv efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul.

n) Pentru fiecare penalitate calculată, furnizorul va emite o factură storno, aferentă perioadei în care indicatorii nu au fost realizați, raportat la numărul de beneficiari.

o) Autoritatea contractantă va verifica o dată la 6 luni, respectarea nivelului contribuției asumate peste valoarea contractului de către furnizor.

p) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita copie, conform cu originalul, după orice document financiar - contabil sau de altă natură, utilizat sau întocmit în furnizarea serviciului social contractat;

26.2. În cazul în care Autoritatea contractantă nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci aceasta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată și aume 0,1%/zi întârziată, calculate la valoarea sumei neachitate, în funcție de alocările bugetare cu acest scop, până la plata integrală.

26.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una din părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese pe calea acțiunii în instanța judecătorească.

27. Soluționarea litigiilor

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

27.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale, autoritatea contractantă și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita medierea, ca mijloc de soluționare a divergențelor, sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente în a cărei circumscripție se află sediul autorității contractante.

28. Dispoziții finale

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

28.2. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

28.3. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

28.4. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale în cadrul sistemului de asistență socială a fost încheiat la sediul *autorității contractante* în 3 exemplare originale, unul pentru *autoritatea contractantă*, unul pentru *serviciul public de specialitate* și unul pentru *furnizor*.

**CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIȘ**

**Președinte,
Călin-Ionel DOBRA**

**Direcția Buget-Finanțe,
Informatizare
Director executiv,
Marcel MARCU**

Viză CFPP

**Serviciul Consultanță și
Avizare Juridică**

**Direcția Administrație
Publică Locală
Director executiv,
Doina Adriana TĂRÎLĂ**

Întocmit,

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
TIMIȘ**

**p. Director General,
Bogo-Octavian ANUCIN**

Director General Adjunct - Economic,

**Director Executiv - Protecția
Persoanelor Adulte
Dana Adina ILCĂU**

**Serviciul juridic și contencios
Șef serviciu,
Radu Mihai LIȚĂ**

Președinte,
