

Nr. *35575* din 29. MAI, 2024

Aprobat  
Director general,  
Puia Lucian-Calin



## CAIET DE SARCINI

**pentru elaborarea și prezentarea documentelor de calificare și selectare pentru Contractarea de servicii sociale pentru un număr de 15 beneficiari, persoane adulte cu dizabilități**

### INFORMAȚII GENERALE

D.G.A.S.P.C. Bihor are rolul de a asigura, la nivel județean, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copiilor, persoanei cu dizabilități, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor adulte cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, atribuțiile fiind prevăzute în 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, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor 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.

Prezentul Caiet de sarcini a fost elaborat în vederea stabilirii condițiilor/specificațiilor tehnice minimale solicitate operatorilor economici în vederea atribuirii acordului cadru/contractului având ca obiect **”Contractarea de servicii sociale pentru un număr de 15 persoane adulte cu dizabilități găzduiți în centre de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități”**.

Autoritatea contractantă a avut în vedere următoarea legislație incidentă în materie, precum:

- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea Guvernului nr. 268 din 14 martie 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 82 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa nr. 1, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, actualizată;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197 /2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1253/2022 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.

### **SCOPUL ȘI OBIECTUL ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI**

Scopul acordului cadru/contractului îl reprezintă contractarea de servicii sociale cu cazare care să corespundă nevoilor, individuale sau de grup, ale beneficiarilor – persoane adulte cu dizabilități, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate și care să permită creșterea calității vieții acestora, de la **furnizori de servicii sociale (FSS), acreditați și licențiați în condițiile legii.**

Obiectul acordului cadru/contractului îl constituie asigurarea de servicii de găzduire, hrănire, asistență pentru sănătate, servicii de asistență socială, consiliere psihologică, abilitare și reabilitare, îngrijire și asistență, deprinderi de viață independentă și alte servicii în funcție de nevoile particulare ale beneficiarilor, pentru 15 persoane adulte cu dizabilități, cu domiciliul legal în județul Bihor, ale căror cerințe specifice de viață și îngrijire nu pot fi asigurate de către autoritatea contractantă.

**Obiectivele specifice serviciului social contractat sunt:**

- Creșterea calității îngrijirii de bază pentru 15 adulți cu dizabilități;
- Existența în centru a unor condiții în vederea menținerii stării de sănătate pentru toți beneficiarii;
- Socializarea și facilitarea incluziunii sociale pentru cei 15 adulți cu dizabilități prin promovarea unei participări active la toate nivelurile și în toate sferile vieții cotidiene;
- Participarea la activități de integrare/reintegrare socială a beneficiarilor.

## **DESCRIEREA CERINTELOR PENTRU SERVICIUL SOCIAL CONTRACTAT**

**Furnizorul de servicii sociale asigură condiții de locuit pentru cei 15 beneficiari, conform nevoilor de viață și asistență ale acestora în cadrul serviciului de tip "Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități – CabR".**

Serviciul social licențiat ca "Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități – CABR" trebuie să aparțină aceluiași furnizor și poate funcționa în una sau două locații, în județul Bihor, având împreună capacitatea maximă de 15 locuri.

**Capacitatea minimă a unui serviciu social licențiat CABR să fie de cel puțin 7 locuri.**

**Numărul minim de locuri pentru care se poate face achiziția este 7.**

**Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități - CABR** - este serviciul social de tip rezidențial care cuprinde un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea dezvoltării potențialului personal.

### **Date despre beneficiarii serviciului**

Beneficiarii care fac obiectul contractării serviciilor sociale sunt 15 persoane adulte cu dizabilități, ale căror cerințe speciale de viață și îngrijire pot fi asigurate în condiții de rezidență de tip instituțional.

Persoanele cu dizabilități sunt:

- acele persoane cărora mediul social neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața socială potrivit vârstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării lor sociale;
- sunt acele persoane cărora datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale, conform Legii nr. 448/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare.

### **Numărul adulților care beneficiază de serviciile sociale contractate poate diferi pe parcursul perioadei de contractare în funcție de:**

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

### **Clasificarea beneficiarilor**

Cele 15 persoane sunt persoane adulte cu dizabilități cu vârsta peste 18 ani.

Dintre aceștia 8 sunt de sex masculin și 7 de sex feminin, acest lucru putându-se modifica în timp în funcție de ieșirile din sistem, de necesități sau de alte situații impuse de reglementările legale.

Toți adulții dețin certificate de încadrare în grad de handicap eliberate de comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

**Admiterea adulților cu dizabilități în centrul rezidențial se va face în următoarele condiții:**

- Să fie stabilită acordarea serviciilor în regim rezidențial în condițiile legii, prin decizia comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Să dețină certificat de încadrare în grad de handicap;
- Acordul furnizorului de servicii sociale;
- Dispoziția de admitere a furnizorului de servicii sociale.
- Furnizorul de servicii deține procedura de admitere a beneficiarilor, conform standardului.
- Furnizorul de servicii încheie contractul de furnizare de servicii cu fiecare beneficiar în parte sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia.

**Încetarea acordării serviciilor sociale către beneficiari se face în următoarele situații:**

- la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ; dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului; în situația în care beneficiarul comunică adresa, în termen de 5 zile, furnizorul de servicii sociale va notifica serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- la cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului, cu obligația ca, în termen de 48 ore de la încetare, furnizorul de servicii sociale să notifice serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- transfer în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;
- centrul rezidențial nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare sau se închide, cu obligația de a soluționa împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, cu 30 de zile anterior datei încetării, transferul beneficiarului/beneficiarilor;
- la expirarea termenului prevăzut în contract;
- în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, pe baza hotărârii cu majoritate simplă a unei comisii formate din conducătorul centrului rezidențial, un reprezentant al furnizorului de servicii sociale, managerul de caz sau un reprezentant al personalului centrului rezidențial și 2 reprezentanți ai beneficiarilor;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele); în aceste situații furnizorul de servicii sociale va asigura, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în servicii sociale similare;
- în caz de deces al beneficiarului.

**Propunerea tehnică a ofertantului** va cuprinde un set de măsuri care are în vedere următoarele cerințe:

Furnizorul/Prestatorul serviciilor sociale va îndeplini/realiza serviciile/activitățile în conformitate cu Standardele minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale (Anexa 1 – Ordinul nr. 82/2019) și acestea sunt:

- Furnizorul asigură organizarea și funcționarea Centrului Rezidențial cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- Centrul Rezidențial asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă.
- Centrul Rezidențial asigură o alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru plăcut.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor.

- Furnizorul / Centrul Rezidențial asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social.
- Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în Centrul Rezidențial.
- Furnizorul întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Furnizorul suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial asigură activități și/sau servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial se asigură că activitățile și/sau serviciile planificate prin PP sunt realizate.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial asigură condiții pentru menținerea/dezvoltarea autonomiei și a potențialului beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial asigură servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari.
- Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice ale beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare a beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autoîngrijire.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de îngrijire a propriei sănătăți.
- Centrul Rezidențial asigură cadrul și sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autogospodărire.
- Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor.
- Centrul Rezidențial se preocupă de menținerea/îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial asigură asistență și suport pentru luarea unei decizii adecvate, în baza evaluării și identificării nevoilor specifice ale beneficiarului.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial se preocupă de creșterea nivelului de implicare a beneficiarilor în viața socială și civică.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial respectă drepturile beneficiarilor.
- Furnizorul cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc.
- Furnizorul elaborează și aplică Codul de etică.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

- Furnizorul / Centrul Rezidențial asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor.
- Furnizorul / Centrul Rezidențial se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor.

Serviciile sociale contractate pentru cei 15 de beneficiari vor fi asigurate de personal de îngrijire și asistență/specialitate adecvat nevoilor beneficiarilor.

Furnizorul/Prestatorul serviciilor sociale va acorda alocația zilnică de hrană cel puțin la valoarea minimă prevăzută de legislația în vigoare, incidentă în materie, pentru fiecare beneficiar. În cazul în care nivelul alocației de hrană se modifică printr-un act normativ, furnizorul se obligă să acorde alocația zilnică de hrană la acel nivel.

### **Spațiul în care vor fi găzduiți cei 15 beneficiari care fac obiectul contractării**

Ofertantul/furnizorul de servicii sociale trebuie să facă dovada că pe toată perioada derulării acordului cadru este licențiat pentru serviciul social/serviciile sociale care vor găzdui cei 15 de beneficiari care fac obiectul contractării.

**Serviciul social licențiat ca "Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități – CABR" trebuie să aparțină aceluiași furnizor și poate funcționa în una sau două locații, în județul Bihor, având împreună capacitatea de 15 locuri.**

**La data depunerii ofertei, ofertantul va depune ca Anexă la oferta tehnică următoarele documente:**

- Certificatul de acreditare în copie a furnizorului public/privat de servicii sociale;
- Licența provizorie /licența de funcționare a serviciului social acreditat pentru care și-a depus oferta.
- Furnizorul privat are obligația de a se asigura de existența licenței de funcționare pe toată perioada contractului.

## **OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **OBLIGAȚIILE Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale**

Furnizorul/Prestatorul serviciilor sociale trebuie să fie acreditat în condițiile legii și să dețină Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

Furnizorul deține un serviciu social destinat persoanelor adulte cu dizabilități, licențiat în condițiile legii.

Ofertantul își ia angajamentul, în conformitate cu oferta tehnică depusă în cadrul procedurii de achiziție și în baza acordului cadru/contractului pe care îl va semna, că va respecta/realiza, cel puțin, cele menționate în continuare:

Acordarea serviciilor sociale persoanelor adulte cu dizabilități trebuie să se asigure cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare, respectiv Standardele de calitate aplicabile, coroborat cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

Principiul care stă la baza activității serviciului rezidențial este respectarea drepturilor beneficiarilor și are în vedere respectarea următoarelor drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nicio discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

- Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale va acorda servicii sociale respectând standardele de calitate în domeniu. Standardele de calitate pentru centre rezidențiale destinate persoanelor cu handicap sunt reglementate prin *Ordinul nr. 82/2019, anexa 1*, cu modificările și completările ulterioare;

- Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale va lua toate măsurile necesare pentru a furniza servicii sociale în concordanță cu legislația în vigoare. În acest sens, prestatorul garantează că îndeplinește toate condițiile legale pentru a furniza serviciile sociale contractate: acreditări, autorizări, licențieri.

- Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale are obligația exclusivă a reînnoirii autorizațiilor, acreditării și licențierii. Pierderea acreditării furnizorului de servicii sociale sau a licenței/acreditării serviciului social atrage după sine încetarea acordului cadru.

- Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale va lua toate măsurile necesare pentru respectarea drepturilor persoanelor cu handicap, așa cum sunt reglementate de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare și alte acte normative în vigoare.

- Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale va întocmi, lunar, și va depune la sediul autorității contractante, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare documente:

- factura emisă în ultima zi lucrătoare a lunii curente, la care se atașează un raport financiar estimativ al lunii curente, conform Anexei nr. 1, precum și foaia colectivă de prezență pentru luna curentă întocmită pentru beneficiarii serviciului social care fac obiectul contractului conform Anexei nr. 2, la prezentul document;

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 asigura funcționarea serviciului social pe o perioadă de minim 60 zile calendaristice.

Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale va respecta caracterul confidențial al datelor privind persoana beneficiarilor, respectând în acest sens prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește acordul-cadru/contractul, Operatorul economic/ Furnizorul de servicii sociale va respecta prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

## **OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE**

Autoritatea contractantă desemnează managerul de caz pentru fiecare beneficiar de servicii sociale care fac obiectul contractării și asigură activități specifice managementului de caz, care se va face conform legislației în vigoare incidente în materie;

Pe toată perioada de acordare a serviciilor Autoritatea contractantă verifică, prin managerul de caz, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale de către Furnizorul/Prestatorul de servicii. În acest sens, Autoritatea contractantă poate să solicite

documente care fac parte din dosarul personal al beneficiarului de servicii sociale, dacă este cazul.

Autoritatea contractantă va efectua în termenul stabilit plata serviciilor sociale contractate.

Autoritatea contractantă întocmește lunar Raportul tehnic de monitorizare care conține indicatorii de monitorizare.

Autoritatea contractantă formulează recomandări în legătură cu beneficiarul, dacă este cazul.

Autoritatea contractantă va stabili gradul de conformitate și de îndeplinire a angajamentelor contractate prin indicatorii de monitorizare prevăzuți în Anexa nr. 3 la prezentul. Autoritatea contractantă va determina gradul de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a indicatorilor de monitorizare a îndeplinirii contractului.

## DECONTARE

Autoritatea contractantă va achita furnizorului/prestatorului prețul/beneficiar/lună contractat, conform ofertei sale, dar fără a depăși standardul minim de cost prevăzut în actele normative în vigoare, conform prevederilor contractuale.

Decontarea se va face la prețul contractat/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare corespunzător numărului de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru.

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 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, sau sunt absenți, din orice alte motive, decontarea cheltuielilor pe zi de absență se va face în cuantum de 100%, mai puțin alocația de hrană în cuantumul prevăzut de lege, cu excepția situațiilor în care beneficiarii participă la diverse evenimente organizate (excursii, tabere, etc) și nu le este asigurată hrana.

Autoritatea contractantă va achita factura primită potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 20 de zile lucrătoare de la data depunerii facturii de către furnizor, numai după realizarea, de către autoritatea contractantă, a monitorizării aferente lunii de raportare.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza Raportului tehnic de monitorizare, conform Anexei nr. 3, precum și a raportului financiar prezentat pentru monitorizare. Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar – contabile corect întocmite, care să reflecte realitatea și care să fie în concordanță cu propunerea tehnică, și reflectă cheltuielile efectiv realizate.

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

a) Cheltuielile de personal sunt cheltuielile cu personalul de îngrijire și asistență/specialitate care asigură serviciile sociale pentru beneficiarii care fac obiectul contractării, conform statului de plată (raportat la numărul de beneficiari care fac obiectul contractului) - include cheltuieli cu salariile de baza, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de munca - (cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă), obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, 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. Decontarea cheltuielilor de personal se va face conform raportului personal de specialitate de îngrijire și asistență/beneficiar, prevăzut în actele normative în vigoare.

Cheltuielile cu personalul de îngrijire și asistență/specialitate care asigură serviciile sociale pentru beneficiarii care fac obiectul contractării vor fi eligibile pentru decontare în proporție de maxim 75% din prețul contractat/beneficiar/lună.

Decontarea cheltuielilor cu personalul se va face cu respectarea raportului personal de specialitate de îngrijire și asistență/beneficiar de 1/1,23.

Furnizorul va stabili veniturile brute, proporțional cu norma de muncă a personalului de îngrijire și asistență/specialitate care asigură serviciul social, dar nu mai mult de 3 salarii minime pe economie;

b) Cheltuieli cu hrana asistaților - decontate pe baza listelor zilnice de alimente, și a facturilor reprezentând mesele servite de beneficiarii care participă la diverse evenimente etc;

c) Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează serviciul social (încălzire, iluminat și forța motrică, apă, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet), raportat la numărul de beneficiari care fac obiectul contractului;

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 (proporțional cu numărul beneficiarilor care fac obiectul contractului), materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari;

e) Cheltuieli cu îmbrăcăminte lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari, cheltuieli cu lenjerie de pat, paturi și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari, alte obiecte de inventar pentru desfășurarea activității în serviciului social contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice minime de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;

f) Cheltuieli funcționale aferente serviciului social (furnituri de birou, consumabile, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat - în interesul beneficiarilor care fac obiectul contractării, achiziție de cărți și publicații pentru acești beneficiari), cheltuieli ocazionate de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; cheltuieli cu cazarea beneficiarilor în excursii, tabere și alte cheltuieli care sunt necesare beneficiarilor;

g) cheltuielile efectuate pentru igienizarea spațiilor, pentru întreținerea și reparația instalațiilor sanitare și de încălzire, raportat la numărul de beneficiari care fac obiectul contractului;

Dacă furnizorul/prestatorul 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 nejustificate prin documente adecvate. Furnizorul/prestatorul va putea beneficia, pe tot parcursul derulării contractului de realocarea acestor fonduri, până la valoarea maxima a contractului (raportat la numărul de beneficiari care fac obiectul contractului, conform facturilor emise de furnizor) și numai în baza documentelor financiar - contabile prezentate care să justifice acordarea sumelor respective.

## MONITORIZAREA SERVICIILOR SOCIALE

Autoritatea contractantă 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.

Monitorizarea lunară se va realiza potrivit unui Raport tehnic de monitorizare a serviciilor sociale, Anexa nr.3, în care persoana responsabilă (managerul de caz) va prezenta concluziile privind îndeplinirea/neîndeplinirea obiectului contractului de prestări servicii sociale, precum și prin verificarea documentelor justificative privind cheltuielile efectiv realizate și cuprinse în raportul financiar .

Cuantificarea indicatorilor de monitorizare prevăzuți în Anexa nr. 3 la prezentul document, se face acordând fiecărui indicator, unul din cele 3 calificative: DA, NU, NA-neaplicabil, în funcție de realizarea acestuia.

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

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

Pentru realizarea indicatorilor sub nivelul de 100%, penalitatea se calculează astfel:

Algoritm de calcul:
$\text{Penalitate/beneficiar/lună} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} (- \text{minus}) \text{preț/beneficiar/luna curentă}$
unde
$\text{Preț/beneficiar/luna curentă} = \text{preț contractat/beneficiar/lună} (X \text{ înmulțit}) \text{ cu gradul de realizare}$

Penalitatea se aplică până la îndeplinirea corespunzătoare a gradului de realizare a indicatorilor. Realizarea sub 85% a indicatorilor poate atrage rezilierea contractului. Până la data la care încetează efectele contractului de furnizare servicii sociale, penalitatea se aplică conform algoritmului de calcul stabilit.

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

Pentru sumele ce reprezintă penalități, furnizorul nu va avea dreptul să solicite restituirea acestora, acest lucru nu va afecta însă calitatea serviciilor sociale oferite beneficiarilor, conform standardelor de calitate minime.

Penalitatea aferentă gradului de realizare a indicatorilor de monitorizare se va aplica începând cu a doua lună calendaristică de derulare a contractului.

Comisia desemnată pentru întocmirea caietelor de sarcini

Hexan Olimpia - Ioana

Jurge Diana

Șuteu Daniela

**Anexa nr. 1**

Furnizor \_\_\_\_\_

Centrul de Abilitare și Rrabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități \_\_\_\_\_

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

**RAPORT FINANCIAR ESTIMATIV/FINAL**

privind cheltuielile efectuate în perioada ...

Nr. crt.	Cheltuieli	Descriere	Cheltuieli eligibile efectuate si solicitate
1	Cheltuieli de personal	Cheltuielile de personal sunt cheltuielile cu personalul de îngrijire și asistență/specialitate care asigură serviciile sociale pentru beneficiarii care fac obiectul contractării, conform statului de plată (raportat la numărul de beneficiari care fac obiectul contractului) - include cheltuieli cu salariile de baza, sporuri și alte drepturi salariale generate de raporturile de munca - (cu excepția cheltuielilor de judecată generate de conflicte individuale de muncă), obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele locale, respectiv fonduri speciale, 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. Decontarea cheltuielilor de personal se va face conform raportului personal de specialitate de îngrijire și asistență/beneficiar, prevăzut în actele normative în vigoare.	a
2	Cheltuieli cu hrana asistaților	Cheltuieli cu hrana asistaților - decontate pe baza listelor zilnice de alimente și a facturilor reprezentând mesele servite de beneficiarii care participă la diverse evenimente etc.	
3	Cheltuielile de servicii și utilități aferente spațiului în care funcționează serviciul social	Cheltuielile cu utilități și alte servicii de această natură, aferente spațiului în care funcționează serviciul social (încălzire, iluminat și forța motrică, apă, canal și salubritate, vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poșta, telecomunicații, abonament de televiziune prin cablu, taxa radio-tv, abonament internet), raportat la numărul de beneficiari care fac obiectul contractului;	
4	Cheltuieli cu medicamente, servicii medicale, din care	Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare pentru beneficiari, analize medicale pentru beneficiari, servicii stomatologice pentru beneficiari. Dezinfectanți și materiale pentru curățenia spațiilor serviciului social (proporțional cu numărul beneficiarilor care fac obiectul contractului). Materiale pentru igiena beneficiarilor, alte servicii medicale pentru beneficiari. Cheltuieli cu îmbrăcăminte lenjerie și încălțăminte pentru beneficiari.	
	Cheltuieli cu uniforme și echipament	Cheltuieli cu lenjerie de pat, paturi și alte obiecte de cazarmament pentru beneficiari.	

5	pentru beneficiari, lenjerie și accesorii de pat pentru beneficiari, alte obiecte de inventar	Obiecte de inventar pentru desfășurarea activității în serviciului social contractat, inclusiv aparatură de specialitate pentru recuperarea beneficiarilor, necesare asigurării standardelor specifice minime de calitate, pentru care prețul unitar cu T.V.A. nu depășește valoarea de intrare a mijloacelor fixe, conform prevederilor legale în vigoare;	
6	Cheltuieli funcționale	Cheltuieli funcționale aferente serviciului social (furnituri de birou, consumabile, deplasări în țară și în interiorul localității ale personalului angajat - în interesul beneficiarilor care fac obiectul contractării, achiziție de cărți și publicații pentru acești beneficiari), cheltuieli ocazionale de decesul beneficiarilor (peste cuantumul ajutorului de deces acordat de Casa de Pensii, prevăzut de legislația în vigoare) - cu justificarea acestor cheltuieli; bilete teatru, cinema, spectacole pentru beneficiari, transportul beneficiarilor cu firme specializate de transport; cheltuieli cu cazarea beneficiarilor în excursii, tabere și alte cheltuieli care sunt necesare beneficiarilor.	
7	Cheltuieli de funcționare	Cheltuielile efectuate pentru igienizarea spațiilor, pentru întreținerea și repararea instalațiilor sanitare și de încălzire, raportat la numărul de beneficiari care fac obiectul contractului;	
	<b>TOTAL</b>		<b>0</b>

**Coordonator servicii sociale**

Numele și prenumele, semnătura



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

## **RAPORT LUNAR DE MONITORIZARE SERVICII SOCIALE**

CABRPAD ...

**Data monitorizării:**

**Perioada monitorizată:**

**Nr. beneficiari: la începutul lunii \_\_\_\_\_ la sfârșitul lunii \_\_\_\_\_**

### **Informații relevante:**

**a) Centrul deține, utilizează și difuzează următoarele documente:**

<b>Denumirea documentului</b>	<b>Da/ Nu</b>	<b>Observații</b>
R.O.F. aprobat nr. _____ / _____		
Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF		
Plan anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat		
Registrul privind perfecționarea continuă a personalului		
Contracte de voluntariat / parteneriat cu organisme neguvernamentale/guvernamentale		
Contractul nr. _____ / _____ încheiat cu _____		
Materiale informative cu privire la serviciul social		
Meniul beneficiarilor		
Programul de servire a mesei		
Manual de proceduri		
Registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor		
Codul de etică		
Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz		
Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude		
Chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor		
Registrul de consemnare a vizitelor și învoirilor beneficiarilor		
Condica de evidență medicamente și materiale consumabile		
Dosarul medical al beneficiarilor cuprinde:		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fișa de monitorizare a stării de sănătate</li> <li>- Consimțământul pt. îngrijire și tratamente medicale – în situații excepționale</li> <li>- Evaluarea medicală anuală completă</li> </ul>		
Dosarul personal al beneficiarilor cuprinde toate documentele prevăzute în standard. (Ordinul 82/2019, anexa 1)		

**b) Centrul deține următoarele avize:**

Licență de funcționare seria _____ nr. _____, valabilitate _____	<input type="checkbox"/> da	<input type="checkbox"/> nu
Aviz sanepid seria _____ nr. _____	<input type="checkbox"/> da	<input type="checkbox"/> nu
Aviz / negație PSI	<input type="checkbox"/> da	<input type="checkbox"/> nu
Alte avize: DSVSA, ISCIR, etc	<input type="checkbox"/> da	<input type="checkbox"/> nu

**Indicatorii de monitorizare sunt următorii:**

1. *centrul asigură beneficiarilor o alimentație în concordanță cu nevoile și preferințele lor (asigurarea deserturilor preparate și fructelor, de cel puțin 3 ori pe săptămână)*

da       nu

**Observații:**

2. *beneficiarilor li se asigură asistență pentru hrănire, atunci când este necesar, din partea personalului*

da       nu

**Observații:**

3. *bucătăria/oficiul sunt igienizate*

da       nu

**Observații:**

4. *centrul este curat și igienizat*

da       nu

**Observații:**

5. *centrul deține toalete pentru beneficiari, accesibile și funcționale*

da       nu

**Observații:**

**6. în spațiile igienico-sanitare se asigură:**

- a. apă curentă rece și caldă  da  nu
- b. materiale antiderapante  da  nu

**Observații:**

**7. centrul asigură beneficiarilor medicamentele conform prescripției medicului specialist sau medicului de familie**  da  nu

**Observații:**

**8. centrul asigură accesul beneficiarilor la servicii medicale de tip lucrări stomatologice, ochelari, proteze**  da  nu

**Observații:**

**9. centrul are spații amenajate pentru următoarele activități:**

- a. asistență socială/ psihologie/cabinet de consultații  da  nu
- b. kinetoterapie  da  nu
- c. petrecere a timpului liber  da  nu
- d. camera intimă  da  nu
- e. ergoterapie  da  nu

**Observații:**



**10. numărul beneficiarilor care participă la activități de:**

- a) Informare și asistență socială / servicii de asistență socială
- b) Consiliere psihologică
- c) Abilitare și reabilitare
- d) Îngrijire și asistență
- e) Deprinderi de viață independentă: menținerea aptitudinilor cognitive
- f) Deprinderi de viață independentă: menținerea deprinderilor zilnice
- g) Deprinderi de viață independentă: menținerea deprinderilor de comunicare
- h) Deprinderi de viață independentă: menținerea deprinderilor de mobilitate
- i) Deprinderi de viață independentă: menținerea deprinderilor de autoîngrijire
- j) Deprinderi de viață independentă: menținerea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți
- k) Deprinderi de viață independentă: menținerea deprinderilor de autogospodărire
- l) Deprinderi de viață independentă: menținerea deprinderilor de interacțiune
- m) Educație/pregătire pentru muncă
- n) Asistență și suport pentru luarea unei decizii
- o) Integrare și participare socială și civică

**Observații:**

**11. numărul beneficiarilor reintegrați în familie sau comunitate:**

**Observații:**

**12. nr. vizitelor efectuate de beneficiari, în familie sau la prieteni:**

**Observații:**

**13. nr. zile spitalizare/beneficiar:**

14. numărul reclamațiilor, sesizărilor din partea beneficiarilor:

15. numărul reclamațiilor, sesizărilor rezolvate în mod favorabil:

16. numărul reclamațiilor, sesizărilor nerezolvate:

17. numărul situațiilor de abuz, neglijare, exploatare constatate/sesizate:

Observații:

18. *beneficiarilor li se asigură transportul cu autoturismul centrului*     da     nu

Observații:

19. *centrul dispune de servicii de telefonie, internet, cablu T.V.*     da     nu

20. *beneficiarii au acces la telefon, internet*     da     nu

Observații:

21. *gradul de confort a habitatului pentru toți beneficiarii – loc în cameră, pat și dulap propriu conform normelor legale, lenjerie de pat, etc.;*     da     nu

Observații:

22. *beneficiarii primesc obiecte de igienă personală*     da     nu

**Observații:**

23. *beneficiarii primesc obiecte de îmbrăcăminte, încălțăminte*       da       nu

**Observații:**

24. *confortul termic în centru:*       da       nu

**Observații:**

25. *asigurarea apei reci și calde în centru:*       da       nu

**Observații:**

26. *asigurarea accesului beneficiarilor la băi/dușuri:*       da       nu

**Observații:**

În cadrul vizitelor de monitorizare se utilizează tehnici de lucru ca: documentarea, observația, interviul. Interviurile se realizează cu personalul din centru și cu beneficiarii de servicii sociale.

Întocmit:

Persoane intervievate: