Serviciul achiziții publice, tehnic și administrativ, tel. 0266-207760, 0733-553046, fax 0266-207754

Nr. 68.039 / 29.01.2024

ANUNȚ DE ACHIZIȚIE DIRECTĂ

1. **Autoritatea contractantă**: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, cu sediul în Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 5, camera 309, cod poștal 530140, județul Harghita, telefon: 0266-314711, fax 0266-207754, email: office@dgaspchr.ro
2. **Denumirea achiziției**: Servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități, cod CPV 85311200-4, organizate ca „centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități".
3. **Informații achiziție**: în temeiul art. 7, alin 1 lit. d, coroborat cu art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități organizate ca Centru de zi pentru 15 persoane cu dizabilități în localitatea Remetea, județul Harghita.
4. **Valoarea estimată:** valoarea estimată maximă a contractului este de **440.398,20 lei** pentru 11 luni. Contractul va prevede posibilitatea de prelungire a termenului de prestare a serviciilor.
5. **Modalitatea de atribuire**: achiziție directă – procedură internă.
6. **Criteriul de atribuire**: Prețul cel mai scăzut, cu condiția îndeplinirii și respectării cerințelor solicitate în caietul de sarcini.
7. **Adresa la care se trimit ofertele**: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 5, camera 304, cod poștal 530140, județul Harghita, e-mail: achizitiipublice@dgaspchr.ro.
8. **Data și ora limită de depunere a ofertelor**: 01.02.2024, ora 12:00
9. **Valabilitatea ofertei:** 30 de zile
10. **Ofertantul va prezenta următoarele documente:**

- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la Secțiunea a 4-a, art. 58-63 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, completată conform Formularului nr. 2 (persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Elekes Zoltán – director general, Adriana Orian – director general adjunct, Székely-Béres Zsolt – director general adjunct economic, András Imre – șef serviciu juridic).
- Licență de furnizare a serviciilor sociale de tip centru de zi.

Documentele vor fi însoțite de Scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1), completată cu informațiile de contact ale ofertantului.

11. **Prezentarea ofertei:**

Oferta de preț se va calcula ținând cont de HG 426/2020, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, art. 4, anexa 2, standard 5.2.

- Prezentarea propunerii tehnice: Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu cerințele formulate și precizate în caietul de sarcini.

- Prezentarea propunerii financiare: Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă conform Formularului nr. 3 + Anexa, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Ofertantul va specifica în cadrul ofertei ce procent reprezintă contribuția proprie (minim 15 %) din valoarea maximă estimată conform standardului de cost aprobat prin HG 426/2020. Prin contribuția proprie se înțelege diferența între prețul calculat conform standardelor de cost și prețul final propus de ofertant. În cadrul ofertei se va specifica de ofertant cuantumul contribuției proprie, care nu poate să fie mai mică de 15 %, respectiv prețul final propus trebuie să reprezinte maxim 85 % din valoarea standardelor de cost. Prețul propus în ofertă este ferm în lei, nu poate fi majorat ulterior și va fi valabil până la realizarea integrală a contractului.

Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita prin fax: 0266-207754 sau email: achizitiipublice@dgaspchr.ro.

Director general

Elekes Zoltán

Director general adjunct economic

Székely Béres Zsolt

Întocmit,

Hompoth Bálint-Róbert

Serviciul pentru îngrijire de tip rezidenţial, de tip familial şi comunitar adulţi. Management de caz.
Tel.0266-207764; 0733553071; Str. P-ţa Libertăţii nr.5, cam.312D, e-mail: asistentasociala.adulti@dgaspchr.ro

Nr.80.327/26.01.2024

Aprobat,
Director general,
Elekes Zoltán

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii sociale organizate ca:

CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI, în localitatea Remetea, județul Harghita pentru un număr de 15 persoane adulte cu dizabilități,

D.G.A.S.P.C. Harghita asigură, la nivel județean, aplicarea politicilor şi strategiilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie. Atribuţiile sunt prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal.

Direcţia facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potenţiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenenţă etnică sau naţionalitate şi stabileşte criterii obiective de eligibilitate şi admitere, în funcţie de tipurile de servicii sociale furnizate şi de resursele disponibile.

Potrivit prevederilor Legii nr.292/2011- legea asistentei sociale, contractarea din fonduri publice a serviciilor sociale oferite de furnizori privaţi are în vedere realizarea următoarelor obiective aprobate prin strategiile naţionale şi locale în domeniu:

a) dezvoltarea şi diversificarea serviciilor sociale de interes local;
b) construcţia unei reţele naţionale de servicii sociale;
c) asigurarea stabilităţii şi continuităţii funcţionării serviciilor sociale;
d) asigurarea calităţii serviciilor sociale;
e) implicarea comunităţii în identificarea, prevenirea şi soluţionarea problemelor sociale;
f) asigurarea accesului, pe criterii nediscriminatorii, a furnizorilor privaţi şi publici de servicii sociale la fonduri publice;
g) respectarea dreptului persoanei beneficiare la libera alegere a furnizorului de servicii sociale;
h) optimizarea rezultatelor obţinute în urma furnizării serviciilor sociale;
i) performanţa în administrarea serviciilor sociale.

Acordarea serviciilor sociale are în vedere, permanent, prevenirea situaţiilor de risc şi profilul potenţialilor beneficiari. În vederea realizării atribuţiilor ce le revin, serviciile sociale pentru persoane adulte cu dizabilităţi asigură prin mijloace umane, materiale şi financiare implementarea politicilor şi strategiilor privind protecţia specială a persoanelor adulte cu dizabilităţi, precum şi prevenirea şi combaterea marginalizării sociale a acestora.

Beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilități, ce dețin certificat de încadrare în grad de dizabilitate valabil și pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap. Decizia admiterii persoanelor cu dizabilități în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități se face prin hotărârea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în conformitate cu prevederile art. 17 din HG 430/2008. Comisia de evaluare desfășoară activitatea decizională în domeniul încadrării persoanelor în grad de dizabilitate, respectiv în domeniul promovării drepturilor acestor persoane, conform Legii 448/ 2006. De asemenea, admiterea se realizează conform Ordinului nr.82/2019, Anexa 6.

Beneficiarii Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități sunt 15 persoane cu dizabilități aflate în familie, cu domiciliul în județul Harghita.

Serviciul social organizat ca Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, trebuie să aibă sediul în localitatea Remetea, județul Harghita. Furnizorul privat de servicii sociale va putea utiliza voluntari în cadrul serviciului contractat, cu respectarea legislației în vigoare.

1. Descrierea generală a serviciilor sociale de zi pentru persoane adulte cu dizabilități

Locația pentru funcționarea centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități trebuie să fie în localitatea Remetea, județul Harghita și să se afle în administrarea furnizorului privat de servicii sociale, fiind compartimentat, amenajat și dotat corespunzător, deținând licența de funcționare emisă de autoritățile competente.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este amplasat în comunitate astfel încât permit accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale. In apropierea serviciului social există căi de acces circulate de mijloace de transport public în comun.

Admiterea beneficiarilor în cadrul centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități se face conform Ordinului 82/2019, Anexa 6 prin aplicarea unei proceduri de admitere.

Încetarea măsurii de protecție se realizează la cererea beneficiarilor/reprezentantului legal, conform prevederilor legale, prin decizia argumentată a conducerii FSS/coordonatorului CZPAD, sau prin acordul părților.

CZPAD (centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități) înregistrează, zilnic beneficiarii și serviciile oferite în Registrul de evidență a beneficiarilor care se păstrează la sediul CZPAD. CZPAD păstrează/arhivează registrele de evidență, în condiții de siguranță și confidențialitate, pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acordării serviciilor.

2. Obiective specifice și generale

-combaterea riscului de excluziune socială
-stimularea participării la viața socială
-creșterea stimei de sine
-integrare profesională și socială
-acordarea serviciilor pentru fiecare beneficiar, în funcție de particularitățile și aptitudinile sale

3. Acordarea serviciilor sociale

Furnizorul va asigura servicii sociale, organizate ca centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități în conformitate cu prevederile **Ordinului nr.82/2019**, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa 6, pentru 15 beneficiari și **va respecta cel puțin următoarele**:

Siguranță și confort pentru beneficiari

-CZPAD este amplasat în comunitate și are acces la mijloacele de transport în comun;
-CZPAD respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități; spațiile interioare și exterioare oferă siguranță beneficiarilor;

-CZPAD dispune de spații pentru desfășurarea activităților, precum și de spații administrative
-Spațiile pentru desfășurarea activităților sunt dotate și adaptate în concordanță cu natura activităților
-CZPAD deține grupuri sanitare care sunt adaptate și dotate corespunzător

Alimentație, îngrijire și asistență
- CZPAD poate asigura materiale necesare (veselă, tacâmuri, sală de mese) pentru un mediu familial pentru servirea mesei.
-CZPAD promovează un stil de viață sănătos și sprijină beneficiarii să înțeleagă importanța obiceiurilor culinare corecte;

Principalele activități de îngrijire și asistență, după caz, constau în:
a) sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat;
b) sprijin pentru asigurarea igienei;
c) sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, altele.

Asistență pentru sănătate
- În cazul în care un beneficiar are nevoie de intervenție medicală, CZPAD apelează la servicii medicale de urgență.

Informarea beneficiarilor
-FSS elaborează materiale informative cu privire la CZPAD.
-Materialele informative cuprind cel puțin: condiții de admitere, activități și servicii oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de încetare a acordării serviciilor.
-CZPAD deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.
-FSS/CZPAD utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.

Admitere
-FSS elaborează și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.
-Procedura precizează documentele necesare pentru admiterea persoanei, printre care:
a) cerere de admitere;
b) copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz;
c) copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;
d) copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate, PIS, PIRIS;
e) ultimul talon de pensie sau adeverință de venit;
f) raportul de anchetă socială.
-FSS emite dispoziția de admitere în baza analizei documentelor depuse; copie de pe dispoziția de admitere este inclusă în dosarul personal
-FSS/CZPAD explică beneficiarului sau reprezentantului său legal prevederile din contractul de furnizare de servicii, înainte de a fi semnat
-FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia.

FSS/CZPAD păstrează dosarele personale ale beneficiarilor în condiții de siguranță și confidențialitate.

Încetarea acordării serviciilor

Încetarea acordării serviciilor CZPAD către beneficiar se poate face:

a) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal, prin decizia unilaterală a acestuia;

b) prin decizia argumentată a conducerii FSS/coordonatorului CZPAD;

c) prin acordul părților

Evaluare

-Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.

-Ulterior evaluării inițiale, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.

-Beneficiarul este evaluat din punct de vedere al stării generale și gradului de autonomie și comunicare, al nevoilor de abilitare și reabilitare, al nevoii de menținere sau dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și integrare, al nevoilor educaționale, culturale, al riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, altele), precum și al intereselor vocaționale și abilităților lucrative.

-În cadrul evaluării, echipa de evaluare urmărește recomandările din PIS și PIRIS, din alte documente de evaluare realizate de structuri specializate, alți specialiști sau de alte instituții/servicii publice.

Rezultatele evaluării sunt consemnate în Fișa de evaluare.

Planul personalizat

-Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar, pentru o perioadă de maxim 6 luni.

-În PP sunt specificate, cel puțin: serviciile și activitățile care vor fi acordate beneficiarului, pe baza evaluării, durata acordării și programarea (zilnică, săptămânală, lunară), timpul aferent intervenției exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materialele și/sau echipamentele necesare, modalitățile de intervenție (individual/grup), data viitoarei revizuiri, concluzii, profesia și semnăturile persoanelor care au efectuat evaluarea, precum și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.

-PP se revizuiește la interval de maxim 6 luni de către echipa multidisciplinară împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz.

-PP cuprinde cel puțin 3 activități dintre cele desfășurate de CZPAD.

Monitorizare

-FSS se asigură că managerul de caz coordonează, monitorizează și evaluează implementarea PP a beneficiarului.

-Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea de lucru a managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fișa de monitorizare.

-Fișa de monitorizare cuprinde sinteza discuțiilor dintre managerul de caz/responsabilul de caz și personalul implicat în acordarea serviciilor către beneficiar, precum și comentariile privind modul în care se asigură beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

Informare și consiliere socială

Principalele activități de informare și consiliere socială, după caz, constau în:

a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;

b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;

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

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

e) informare şi sprijin pentru obţinerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;

f) informare privind reţelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situaţii de viaţă asemănătoare.

Abilitare şi reabilitare

-Activităţile de abilitare şi reabilitare, după caz, constau în:

a) logopedie sau psihoterapie;

b) masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie;

c) hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;

d) stimulare psiho-senzorio-motorie;

e) terapie ocupaţională;

f) activităţi de tip vocaţional/ocupaţional, altele.

-Terapia ocupaţională oferă metode variate pentru a îmbogăţi deprinderile cognitive, fizice şi motorii şi pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilităţile de motricitate fină (mişcarea şi dexteritatea muşchilor mici din mâini şi degete), de motricitate grosieră (mişcarea muşchilor mari din braţe şi picioare), abilităţile oral-motorii (mişcarea muşchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilităţile de auto-îngrijire, altele

Fiecărui beneficiar îi sunt acordate cel puţin 3 activităţi de abilitare şi reabilitare din cele menţionate mai sus.

Deprinderi de viaţă independentă

-Activităţile de dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, după caz, constau în:

a) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru ca beneficiarii să-şi dezvolte aptitudinile cognitive;

b) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru ca beneficiarii să-şi dezvolte deprinderile zilnice de organizare, planificare şi finalizare a programului zilnic;

c) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru comunicare;

d) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru schimbarea poziţiei corpului,pentru mutarea sau manipularea obiectelor, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;

e) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru ca beneficiarii să-şi dezvolte deprinderile de autonomie personală/autoîngrijire;

f) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru ca beneficiarii să înveţe cum să-şi păstreze igiena personală şi a spaţiului de locuit;

g) aplicarea de exerciţii de conştientizare pentru a înţelege pericolele ce pot ameninţa securitatea personală sau a altora;

h) aplicarea de tehnici şi exerciţii necesare pentru ca beneficiarii să-şi dezvolte deprinderi de autogospodărire;

i) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru ca beneficiarii să înveţe cunoaşterea diferitelor tipuri de relaţii, exersarea unor abilităţi sociale;

j) aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru ca beneficiarii să facă faţă tranzacţiilor economice de bază;

k) exerciţii pentru dezvoltarea abilităţilor educaţionale, a nivelului de educaţie şi altele.

Dezvoltarea abilităţilor lucrative, pregătirea pentru muncă angajarea în muncă şi sprijin pentru menţinerea locului de muncă

Activităţile, după caz, constau în:

a) evaluarea abilităţilor;

b) orientare în găsirea unui loc de muncă remunerată în funcţie de aptitudini;

c) sprijin şi exerciţii pentru ca beneficiarii să-şi exerseze/consolideze cunoştinţele în vederea dezvoltării abilităţilor practice şi comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă şi gestionării bugetului propriu;

d) sprijin pentru ca beneficiarii să-şi dezvolte nivelul de educaţie şi de formare profesională;

e) organizarea de grupuri de suport, altele.

Integrare şi participare socială şi civică

Activităţile sunt diverse şi pot cuprinde: cunoaşterea mediului social, stimularea/învăţarea unui comportament adecvat situaţiilor sociale, implicarea în activităţi sportive, culturale, artistice desfăşurate în comunitate, participarea la acţiuni de recreere şi petrecere a timpului liber, la acţiuni de meşteşugărit, vizite, altele.

4. Alte obligaţii ale furnizorului privat de servicii sociale

-furnizorul să aibă ca şi obiect de activitate furnizarea de servicii sociale;

-să acorde serviciile sociale specializate prevăzute în prezentul caiet de sarcini şi în conformitate cu standardelor specifice minime de calitate obligatorii;

-în centrul de zi se vor desfăşura minim 3 activităţi/beneficiar, timpul de şedere a unui beneficiar în centru va fi de minim 3 ore;

-să desemneze managerul de caz/responsabilul de caz din rândul personalului propriu;

-să respecte drepturile beneficiarilor;

- acordă serviciile exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectă etica profesională în relaţia cu beneficiarii;

-să protejeze beneficiarii împotriva oricăror forme de neglijare, exploatare, violenţă şi abuz, a torturii şi tratamentelor crude, inumane sau degradante;

-asumarea responsabilităţii profesionale, legate de serviciile acordate;

-să comunice lunar situaţia prezenţei beneficiarilor în luna respectivă (tabel nominal, semnat şi ştampilat);

-să comunice tabelul cu numele beneficiarilor serviciilor enumerate, când apar modificări a listei nominale;

-să comunice factura pentru prestarea serviciilor sociale pentru luna anterioară în care au fost prestate;

-în cazul încetării acordării serviciilor sociale către un beneficiar anunţă în maxim 2 zile DGASPC Harghita şi înaintează cererea persoanei/reprezentantului legal precum şi decizia FSS de încetare a serviciilor;

-în situaţia admiterii unui nou beneficiar, anunţă în maxim 3 zile DGASPC Harghita şi înaintează următoarele documente: 1.cererea persoanei/reprezentantului legal; 2.copie după actele de identitate ale persoanei/reprezentantului legal; 3.decizia de numire a reprezentantului legal (după

caz); 4.ancheta socială; 5. Fișa de evaluare întocmită de personalul de specialitate din cadrul CZPAD;
-să dețină regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social tip centru de zi;
-să dețină certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare a serviciului social Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități;
-în situația re-licențierii, depune documentația în termen și se asigură de continuitatea licenței de funcționare fără întrerupere;
-să dețină toată documentația cu privire la organizarea și funcționarea serviciului social Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități

5. Obligațiile DGASPC Harghita

-să monitorizeze trimestrial respectarea standardelor de calitate cu scopul verificării modului de îndeplinire a obiectului principal a contractului de furnizare servicii sociale; o copie a raportului de monitorizare trimestrială se înmânează FSS/coordonatorului CZPAD;
-să întocmească un raport de monitorizare a serviciilor sociale privind modul de furnizare/acordare a serviciilor sociale, prin vizite lunare;
-să înainteze în termen Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap dosarul pentru accesarea/încetarea serviciilor sociale în CZPAD;
-înaintarea deciziei Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap către FSS/CZPAD;
-Coordonarea metodologică, la solicitarea furnizorului privat de servicii, în vederea respectării drepturilor beneficiarilor de servicii sociale din categoria persoanelor adulte cu dizabilități, a prevenirii și combaterii discriminării, a marginalizării și excluderii sociale;
-prin asigurarea îndrumării metodologice a furnizorului de servicii, poate formula recomandări în baza celor constatate ori de câte ori consideră necesar, acestea devenind obligatorii după aducerea la cunoștința furnizorului privat;
-Monitorizarea statistică a fluxului de intrări -iesiri a beneficiarilor și sistarea serviciilor din rațiuni de ordin medical sau alte situații.

6. Perioada de contractare a serviciilor și decontarea cheltuielilor

-Serviciile sociale vor fi contractate pe o perioadă de 11 luni, până la 31.12.2024.
-Oferta de preț se va calcula ținând cont de HG. nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr.426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.
-Ofertantul va avea contribuție financiară proprie.
-Prin contribuție proprie se înțelege diferența între standardul minim de cost stabilit prin H.G. nr.1253/2022 și prețul cu care vine în oferta finală propusă de ofertant.
-În cadrul ofertei se va specifica de către ofertant cuantumul contribuției proprii care nu poate să fie mai mic de 15% respectiv, prețul final propus trebuie să reprezinte maxim 85% din valoarea standardului de cost.
-Oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu procentul cel mai mare aferent contribuției proprii.
-O dată cu depunerea ofertei de preț se va depune certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale emis de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, licența de funcționare a serviciului social de tip -Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, propunerea tehnică și documentele specificate în anunțul de achiziție publică;
-Decontarea cheltuielilor se va efectua pe baza: raportului lunar din partea DGASPC Harghita și a situației prezenței beneficiarilor în centru.
-Pentru decontarea cheltuielilor/beneficiar, persoana trebuie să aibă o anumită prezență lunară în serviciul social, astfel:

-între 50 – 75 % se vor deconta 50% din sumă;
-peste 75% se vor deconta 100% .

Notă:
In propunerea tehnică se va descrie clar şi concis în ce constau serviciile sociale oferite beneficiarilor ţinând cont de prevederile Ordinul 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi - Anexa 6.
Furnizorul de servicii sociale îşi asumă răspunderea pentru exactitatea şi realitatea informaţiilor transmise.
În cazul în care vor interveni modificări legislative privind furnizarea de servicii sociale, după încheierea contractului de furnizare de servicii sociale, documentele care au stat la baza încheierii contractului se vor modifica prin act adiţional în mod corespunzător şi aduse la cunoştinţa partenerilor.

Red. P.M./2 ex.

Şef serviciu, Păncescu Matild