



Nr. 68.215 / 21.03.2024

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

ANUNȚ DE ACHIZIȚIE DIRECTĂ

1. **Autoritatea contractantă:** Direcția Generală de Asistența 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@dgaspcchr.ro

2. **Denumirea achiziției:** Servicii de asistența socială cu cazare, cod CPV 85311000-2, organizate ca „Locuință minim protejată 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 Asistența Socială și Protecția Copilului Harghita, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități organizate ca Locuință minim protejată pentru 8 persoane cu dizabilități în Miercurea-Ciuc.

4. **Valoarea estimată:** valoarea estimată maximă a contractului este de **241.434,00 lei** pentru 9 luni. Contractul va prevedea 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 Asistența Socială și Protecția Copilului Harghita, Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 5, camera 304, cod poștal 530140, Județul Harghita, e-mail: achizitiipublice@dgaspcchr.ro.

8. **Data și ora limită de depunere a ofertelor:** 26.03.2024, 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 Zoltan – director general, Adriana Orian – director general adjunct, Andras Imre – șef serviciu juridic).

- Licența de furnizare a serviciilor sociale de tip Locuință minim protejată.

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

11. **Prezentarea ofertei:**

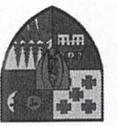
Oferta de preț se va calcula ținând cont de HG nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020, privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, art. 4, anexa 2, standard 4.2.

- **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





RO-530140 Miercurea Ciuc, Piața Libertății, nr. 5
Tel.: +4 0266-314711, +4 0266 20770
fax: +4 0266-20754 / office@dgaspch.ro, www.dgaspch.ro

RO-530140 Csíkszereda, Szabadság tér 5. szám
Tel.: +4 0266-314711, +4 0266 20770
fax: +4 0266-20754 / office@dgaspch.ro, www.dgaspch.ro



Director general
Elekes Zoltán

Intocmit,
Olia Carmen

va specifica în cadrul ofertei ce procent reprezintă contribuția proprie (minimum 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 proprii, 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: achizitii@publice@dgaspch.ro.



Serviciul pentru îngrijire de tip rezidențial, de tip familial și comunitar adulți. Management de caz.
Tel. 0266-207764; 0733553071; Str. P-ța Libertății nr.5, cam.312D, e-mail: asistentasociala.adulti@dgspsch.ro

Nr.81.247/18.03.2024

Aprobat,

Director general,

Elekes Zoltán



pentru achiziționarea de servicii sociale organizate ca:

CAIET DE SARCINI

LOCUINȚĂ MINIM PROTEJATĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI, în

municipiul Miercurea Ciuc, pentru un număr de 8 persoane adulte cu dizabilități,

D.G.A.S.P.C. Harghita asigură, la nivel județean, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie. Atribuțiile sunt prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurilor orientative de personal.

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.

Autoritățile administrației publice locale pot contracta servicii sociale cu furnizori de servicii sociale de drept privat, acreditați, în condițiile legii, conform prevederilor art. 33 alin. 2 din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Potrivit prevederilor Legii nr.292/2011 - Legea asistenței sociale, contractarea din fonduri publice a serviciilor sociale oferite de furnizori privați are în vedere realizarea următoarelor obiective aprobate prin strategiile naționale și locale în domeniu:

- a) dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale de interes local;
- b) construcția unei rețele naționale de servicii sociale;
- c) asigurarea stabilității și continuității funcționării serviciilor sociale;
- d) asigurarea calității serviciilor sociale;
- e) implicarea comunității în identificarea, prevenirea și soluționarea problemelor sociale;
- f) asigurarea accesului, pe criterii nediscriminatorii, a furnizorilor privați și publici de servicii sociale la fonduri publice;
- g) respectarea dreptului persoanei beneficiare la libera alegere a furnizorului de servicii sociale;
- h) optimizarea rezultatelor obținute în urma furnizării serviciilor sociale;
- i) performanța în administrarea serviciilor sociale.

Acordarea serviciilor sociale are în vedere, permanent, prevenirea situațiilor de risc și profilul potențialilor beneficiari. În vederea realizării atribuțiilor ce le revin, serviciile sociale pentru persoane adulte cu dizabilități asigură prin mijloace umane, materiale și financiare implementarea





II. Obiective specifice și generale

-combaterea riscului de excluziune socială

limbaj adecvat și care cuprinde programul și regulile de conviețuire în LmP.
LmP deține și respectă Regulile Casei, document elaborat împreună cu beneficiarii într-un forță majoră, în caz de deces al beneficiarului.
hotărârii unei comisii în situația în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, în caz de poate acorda serviciile corespunzătoare, prin decizia argumentată a conducerii FSS în baza beneficiarului/reprezentantului legal, la expirarea termenului prevăzut în contract, LmP nu mai legal, conform prevederilor legale, prin transfer în altă instituție rezidențială la cererea **Încetarea măsurii de protecție** se realizează la cererea beneficiarilor/reprezentantului prin aplicarea unei proceduri de admitere.

Admiterea beneficiarilor în cadrul LmP se face conform Ordinului 82/2019, Anexa 2 există căi de acces circulate de mijloace de transport public în comun.
educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale. În apropierea serviciului social comunitate astfel încât permit accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei: sănătate, Locuința minim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități este amplasată în deținând licența de funcționare emisă de autoritățile competente în termen de valabilitate.

furnizorului privat de servicii sociale, fiind compartimentat, amenajat și dotat corespunzător, dizabilități trebuie să fie în municipiul Miercurea Ciuc, județul Harghita și să fie în administrarea Locația pentru funcționarea locuinței minim protejată (LmP) pentru persoane adulte cu **adulte cu dizabilități**

I. Descrierea generală a serviciilor sociale de tip locuință protejată pentru persoane

vigore și va folosi serviciile acestora în interesul beneficiarilor.
sociale va putea utiliza voluntari în cadrul serviciului contractat, cu respectarea legislației în trebuie să aibă sediul în municipiul Miercurea Ciuc, județul Harghita. Furnizorul privat de servicii Serviciul social organizat ca Locuință minim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități, are domiciliul sau reședința.
situația în care îngrijirea și protecția nu pot fi asigurate pe raza administrativ-teritorială în care își protejate, fiind respectat dreptul persoanei de a fi cât mai aproape de localitatea de domiciliu în specială, au domiciliul în județul Harghita, în localitățile din proximitatea locuinței minim servicii aflate în comunitatea de domiciliu. Persoanele adulte cu dizabilități ce necesită protecție adulte cu dizabilități cărora nu li poate asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor Beneficiarii locuinței minim protejate pentru persoane adulte cu dizabilități sunt 8 persoane

nr.82/2019, Anexa nr.2.

persoane, conform Legii 448/2006. De asemenea, admiterea se realizează conform Ordinului încadrării persoanelor în grad de dizabilitate, respectiv în domeniul promovării drepturilor acestor art. 17 din HG 430/2008. Comisia de evaluare desfășoară activitatea decizională în domeniul hotărârea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în conformitate cu prevederile dizabilități în cadrul Locuinței minim protejate pentru persoane adulte cu dizabilități se face prin evaluare a persoanelor adulte cu handicap. Decizia măsurii de protecție a persoanelor cu dizabilitate valabil și pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială de către Comisia de **Beneficiarii** sunt persoane adulte cu dizabilități, ce dețin certificat de încadrare în grad de dizabilități, pe perioadă determinată, în vederea pregătirii pentru viață independentă.

Centrul de zi, activități corespunzătoare nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu **Locuința protejată** este serviciul social care asigură găzduire și realizarea, preponderent prin

politicilor și strategiilor privind protecția specială a persoanelor adulte cu dizabilități, precum și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.



-stimularea participării la viața socială
-creșterea stimei de sine
-integrare profesională și socială
-acordarea serviciilor pentru fiecare beneficiar, în funcție de particularitățile, aptitudinile și nevoile sale
- acordare de servicii de îngrijire și asistență cu respectarea demnității și intimității beneficiarilor

III. Acordarea serviciilor sociale

Furnizorul va asigura servicii sociale, organizate ca locuință minim protejată 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 2, pentru 8 de beneficiari și va respecta cel puțin următoarele:

Găzduire

LmP este amplasat în comunitate și are acces la mijloacele de transport în comun;
LmP respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități; spațiile interioare și exterioare sunt curate, igienizate și oferă siguranță beneficiarilor;
LmP face cunoscute beneficiarilor potențialele surse de risc din spațiile interioare și exterioare;
spațiile LmP au destinații și sunt dotate în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare;
LmP deține acordul persoanei pentru a locui cu o altă persoană;
LmP dispune de un post telefonic fix/mobil accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet

Alimentație

LmP are bucatărie sau oficiu, precum și spații de depozitare a alimentelor
LmP asigură veselă, tacâmuri, sală de mese pentru un mediu familial pentru servirea mesei;
beneficiarii primesc sprijin pentru servirea mesei, în manieră suportivă;
- se promovează un stil de viață sănătos și beneficiarii sunt sprijiniți să înțeleagă importanța obiceiurilor culinare corecte;
LmP respectă dieta recomandată pentru un beneficiar acolo unde este cazul;

Asistență pentru sănătate

-beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate;
-este elaborată și aplicată o procedură privind menținerea sănătății beneficiarilor;
-procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor cuprinde Fișa de monitorizare a stării de sănătate, care este actualizată zilnic/săptămânal (după caz) și cuprinde date despre starea generală de sănătate și medicația acordată;
-beneficiarii sunt înscrși la medic de familie;
-fiecăr beneficiar are o evaluare medicală anuală completă;
-medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță;
LmP deține condica de evidență a medicamentelor;
LmP deține consimțământul beneficiarului/reprezentantului legal pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale;
-în cazul în care un beneficiar are nevoie de intervenție medicală, personalul responsabilizat prin fișa postului poate acorda primul ajutor și poate gestiona tratamentul bolilor minore; în situații excepționale apelează la servicii medicale de urgență.



Informare

-FSS elaborează materiale informative cu privire la LMP.
-Materialele informative cuprind cel puțin: condiții de admitere, activități și servicii oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de suspendare/incetare a acordării serviciilor și după caz, modul de calcul al contribuției beneficiarului.
-LMP deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.
-LMP 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 de admitere precizează cel puțin: criteriile de eligibilitate a beneficiarilor, etapele procesului de admitere și documentele necesare, servicii și activități, condiții de suspendare/incetare a acordării serviciilor, conținutul contractului de furnizare de servicii, durata acordării serviciilor, modalitatea de stabilire și actualizare a contribuției, după caz, drepturile și obligațiile părților;
-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/LMP 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 în 3 exemplare originale;
-FSS încheie angajament de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției;

Dosarul personal al beneficiarului

-FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar;
-FSS/LMP păstrează dosarele personale ale beneficiarilor în condiții de siguranță și confidențialitate;
-Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de legislația în vigoare

Suspendarea/Incetarea acordării serviciilor

-FSS suspendă/incetază acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali;
-FSS elaborează și aplică procedura de suspendare/incetare a acordării serviciului social;
-procedura este organizată pe două componente: a)componenta referitoare la suspendare pe perioadă determinată și b)componenta referitoare la încetare;





-FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar;
-FSS se asigură că managerul de caz coordonează, monitorizează și evaluează implementarea PPV 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

Monitorizare

-Fiecare beneficiar din LmP are PPV.
cu beneficiarul
-Fiecare beneficiar din LmP are PPV.
-PPV se revizuește la interval de maxim 6 luni de către echipa multidisciplinară împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz care implică și membrii personalului care lucrează direct cu beneficiarul.
-PPV este analizat și revizuit cel puțin o dată la 6 luni.
-PPV stabilește obiectivele pe termen scurt (6 luni) și mediu (12 luni) de pregătire individuală a unui beneficiar în vederea atingerii unui maxim de independență posibilă;
-În PPV 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 viitoare revizuirii, concluzii, profesia și semnaturile persoanelor care au efectuat evaluarea, precum și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.

Planul personal de viitor (PPV)

-Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personal de viitor (PPV) pentru fiecare beneficiar;
-PPV este analizat și revizuit cel puțin o dată la 6 luni.
-PPV stabilește obiectivele pe termen scurt (6 luni) și mediu (12 luni) de pregătire individuală a unui beneficiar în vederea atingerii unui maxim de independență posibilă;
-În PPV 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 viitoare revizuirii, concluzii, profesia și semnaturile persoanelor care au efectuat evaluarea, precum și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.
-Beneficiarul este evaluat cel puțin o dată pe an.
-Beneficiarul și se semnează de către acesta.
-Rezultatele evaluării sunt consemnate în Fișa de evaluare care este adusă la cunoștința beneficiarului și se discută cu acesta.
-În cadrul evaluării, beneficiarul este implicat și se ascultă opinia acestuia
-documente de evaluare realizate de structuri specializate, alți specialiști sau de alte instituții precum și din documentele care au însoțit cererea de admitere în LmP;
-În cadrul evaluării, echipa de evaluare urmărește recomandările din PIS și PIRIS, din alte surse (familie, școală, etc.) și al interesului pentru ocupare, integrare și participare socială;
-de dezvoltare a deprinderilor de viață independente, al nevoilor de asistență și îngrijire, educaționale, culturale, al riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, etc.);
-Beneficiarul este evaluat din punct de vedere al stării generale și gradului de autonomie și pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.
-Ulterior evaluării inițiale, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele specifice ale beneficiarului.
-Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor

Evaluare

-înainte de semnarea contractului, beneficiarului îi sunt aduse la cunoștință condițiile de suspendare/ințetare a acordării serviciilor, beneficiarului semnând de luare la cunoștință, tabelul constituit anexă la procedură;
-dosarul beneficiarului conține Fișa de suspendare/ințetare a acordării serviciilor sociale;



exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

-Conținutul Fișei de monitorizare respectă cerințele minime ale standardului

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 și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;

d) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii deabilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;

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

f) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare;

g) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare

Activitățile de informare și consiliere socială se desfășoară de centrul de zi (CZ), la sediul acestuia, sau în spațiul liber.

Intervenția și durata acesteia sunt consemnate de către personalul de specialitate(asistent social) în Fișa beneficiarului.

Consiliere psihologică

-FSS/LMP se preocupă de menținerea echilibrului psihico-afectiv al beneficiarilor;

-consilierea psihologică este recomandată în PPV

-consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice;

Abilitare și reabilitare

-Activitățile de abilitare și reabilitare, după caz, constau în:

- logopedie sau psihoterapie;
 - masaj sau kinoterapie sau fizioterapie;
 - hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau arteterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorajuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;
 - stimulare psihosenzorio-motorie;
 - terapie ocupațională;
 - activități de tip vocațional/ocupațional, altele.
- Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele
- Activitățile de abilitare și reabilitare includ instruirea privind utilizarea tehnologiilor de acces;





3. Dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de comunicare
Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de comunicare sunt realizate de personal de specialitate și constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare prin mesaje verbale și non-verbale, dezvoltarea limbajului mimico-gestual, dezvoltarea abilităților de a schimba

2. Dezvoltarea/consolidarea deprinderilor zilnice
Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt realizate de personal de specialitate și constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru realizarea unei sarcini unice, îndeplinirea unor sarcini multiple, pentru organizarea, planificarea și finalizarea programului zilnic, exerciții pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, situațiilor de tensiune, urgență sau criză, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate, altele.

1. Dezvoltarea/consolidarea aptitudinilor cognitive
Activitățile de dezvoltare/consolidare a aptitudinilor cognitive, după caz, constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu:
- să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte;
- să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor etc;
- să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic etc;
Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia un confort psihic.

Deprinderi de viață independentă

Personalul este instruit pentru a respecta demnitatea și intimitatea beneficiarului.

- f) sprijin pentru deplasare în instituții medicale, unități spitalicești, farmacii etc;
 - g) sprijin pentru efectuarea analizei și recomandate;
 - h) sprijin pentru prepararea hranei;
 - i) sprijin pentru menaj;
 - j) sprijin pentru comunicare, altele.
- de cumpărături;
- f) sprijin pentru deplasare în instituții medicale, unități spitalicești, farmacii etc;
 - d) sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor și altele;
 - e) sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea medicului de familie/specialist;
 - c) sprijin pentru administrarea medicamentelor, în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist;
 - b) sprijin pentru asigurarea igienei zilnice;
 - a) sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate;
- Principalele activități de îngrijire și asistență, după caz, constau în:

Îngrijire și asistență

-FSS asigură servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari prin personal de specialitate.

-LMP poate aloca un spațiu și o dotare minimă pentru întreținerea autonomiei și a potențialului funcțional.

idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, utilizarea instrumentelor de comunicare, altele.

4. Dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de mobilitate
Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de mobilitate sunt realizate de personal de specialitate și constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea sau manipularea diferitelor obiecte, aplicarea de tehnici și exerciții pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.

5. Dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de autoîngrijire
Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire sunt realizate de personal de specialitate și constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru învățarea acțiunilor privind igiena personală, exerciții de conștientizare privind alegerea îmbrăcămintei și încălțămintei în funcție de anotimp, de păstrare în ordine și curățenie a obiectelor personale, altele.

6. Dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți
Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți, sunt realizate de personal de specialitate și constau în aplicarea de tehnici și exerciții prin care beneficiarii să învețe importanța menținerii unei diete echilibrate, cum să facă față presiunilor și influențelor legate de riscuri precum consumul de droguri, alcool, infectarea cu infecții cu transmitere sexuală, să înțeleagă și să respecte sfatul medicului, pericolul ce pot amenința securitatea personală, sau a altora, de a înțelege riscurile legate de abuzul fizic, de înghețarea unor obiecte necomestibile, intoxicații, traumatisme, altele.

7. Dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de autogospodărire
Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire sunt realizate de personal de specialitate și constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru învățarea modului de preparare și servire a hranei, curățenia spațiului propriu, gestionarea deșeurilor, îngrijirea dispozitivelor de sprijin, achiziționarea de bunuri, etc.
Beneficiarii sunt încurajați să realizeze acțiuni și sarcini casnice, de fecare zi, într-o ambianță plăcută.

8. Dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de interacțiune
Activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de interacțiune sunt realizate de personal de specialitate și constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru învățarea unor acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni simple sau complexe cu membrii familiei, prieteni, cu persoane cunoscute sau necunoscute, de a se comporta în diferite situații sau de a se apela la diferite servicii, educație sexuală, altele.
LMP pune la dispoziția beneficiarilor mijloace de comunicare. Membrii de familie, prieteni pot vizita beneficiarul în intervale de timp stabilite și cu respectarea programului de activități.

9. Dobândirea independenței economice
Activitățile privind dobândirea independenței economice sunt realizate de personal de specialitate și constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe formele de tranzații



economice simple și complexe, modul de utilizare a banilor sau de a face schimburi, forme de gestionare a resurselor proprii, altele.

Educație/pregtăire pentru muncă

Activitățile de îmbunătățire a nivelului de educație/pregtăire pentru muncă, constau în aplicarea de sprijin și *exerciții* ca beneficiarii să facă față cerințelor instituției școlare/profesionale, să participe la programe educaționale și formare profesională, vocațională, să participe la acțiuni de meșteșugărit sau hobby-uri, să-și exerseze, consolideze cunoștințele și abilitățile practice și sociale, a comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, să își dezvolte potențialul creativ și lucrativ, consiliere pre și post angajare, după caz, altele.

Implicare și participare socială și civică

Activitățile sunt diverse și pot cuprinde: cunoașterea mediului social, stimularea/invățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

Lmf acordă sprijin pentru ca beneficiarii să-și exercite dreptul la vot

Lmf încurajează beneficiarii să se implice sau să participe la acțiuni din comunitate singuri sau însoțiți de cel puțin un membru al personalului, în conformitate cu recomandările din PPV. Beneficiarii primesc sprijin pentru implicare în viața socială și civică a comunității.

Respectarea drepturilor beneficiarilor

Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal fiind organizate sesiuni de instruire a personalului.

Beneficiarii au dreptul să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari și serviciilor sociale, au dreptul să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare.

Managementul situațiilor de risc

-FSS elaborează și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc fiind precizate situațiile de risc, modul în care se solicită intervenția de urgență, modalități de acțiune în rezolvarea situației și modalități de acțiune post-situație de risc. Documentul care atestă intervenția în situația de risc este inclus în dosarul personal al beneficiarului.

Codul de etică

Lmf deține și aplică un Cod de etică.

Beneficiarilor li se asigură tratament egal

Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului /Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane și degradante

Lmf asigură un mediu fără pericole pentru beneficiarii din punct de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de abuz.

Personalul este instruit cu privire la recunoașterea tuturor formelor de abuz.





Asistența în caz de deces
Beneficiarii primesc asistență adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.
-FSS elaborează procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor;
-Procedura precizează cel puțin: modul în care este supravegheat beneficiarul aflat în stare terminală, cum se asigură tratamentul medical, inclusiv medicația pentru terapia durerii, cum se asigură separarea persoanei față de ceilalți beneficiari, asistența spirituală, informarea familiei
-FSS/LMP facilitează sau realizează formalitățile de înmormântare, conform prevederilor înscrise în contractul de furnizare servicii.

IV. Alte obligații ale furnizorului privat de servicii sociale

-furnizorul să aibă ca și obiect de activitate furnizarea de servicii sociale;
-să dețină regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social tip Locuință minim protejată;
-să dețină certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare în termen de valabilitate a serviciului social Locuință minim protejată 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 locuință minim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități
- își ia angajamentul, asumat prin propunerea tehnică depusă în cadrul procedurii de atribuire, că va acorda serviciile sociale specializate și va respecta cel puțin cele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în conformitate cu standardele specifice minime de calitate obligatorii;
-să desemneze managerul de caz din rândul personalului propriu;
-intervenia și durata activităților desfășurate sunt consensuate de către personalul de specialitate în Fișa beneficiarului.

-să respecte drepturile beneficiarilor;

-acorda serviciile exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respecta etica profesională în relația cu beneficiarii fără niciun fel de discriminare;
-să protejeze beneficiarii împotriva oricăror forme de neglijare, exploatare, violență și abuz, a torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;

-și asuma responsabilitatea profesională în legătură cu serviciile acordate prin înaintarea (cu ocazia vizitelor efectuate de către reprezentantul DGASPC HR) unui raport lunar ce va cuprinde *activitățile desfășurate cu beneficiarii, serviciile acordate în luna respectivă;*
-să comunice lunar situația prezenței beneficiarilor în luna respectivă (tabel nominal, semnat și șampilat);

-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 anunță în maxim 2 zile DGASPC Harghita și înaintează cererea persoanei/reprezentantului legal precum și decizia FSS de încetare a serviciilor;
-în situația admiterii unui nou beneficiar, anunță în maxim 3 zile DGASPC Harghita și înaintează următoarele documente: 1.cererea persoanei/reprezentantului legal; 2.copie după actele de



VI. Perioada de contractare a serviciilor și decontarea cheltuielilor

-Serviciile sociale vor fi contractate pe o perioadă de 9 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.

-Oferta 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 -locuință minim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități, propunerea tehnică și documentele specifice în anușul de achiziție publică;

-Decontarea cheltuielilor se va efectua pe baza: raportului lunar din partea DGASPC Harghita, raportului înaintat de FSS și a situației prezentei beneficiarilor în LmP, analiza Fișei de monitorizare a stării de sănătate. În situația în care beneficiarul lipsește din motive medicale, se va atașa din partea FSS copia după actul medical care atestă acordarea de servicii medicale în afara LmP. DGASPC Harghita va păstra confidențialitatea cu privire la informațiile medicale primite.

V. 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 LmP;

-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/incetarea serviciilor sociale în LmP;

-înaintarea deciziei Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap către FSS/LmP;

-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.

identitate ale persoanei/reprezentantului legal; 3.decizia de numire a reprezentantului legal (după caz); 4. certificat de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate împreună cu PIS și PIRIS; 5. anchetă socială; 6. Fișa de evaluare întocmită de personalul de specialitate din cadrul LmP;

-în situația decesului unui beneficiar, LmP anunță DGASPC Harghita în termen de 48 de ore printr-o notificare scrisă și anexează Fișa de încetare a serviciilor, copie după Certificatul constatator al decesului, precum și copie după Certificatul de deces;



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% .;

-Furnizorul de servicii sociale își asumă răspunderea pentru exactitatea și realitatea informațiilor transmise.

Notă:

În propunerea tehnică se va descrie clar și concis în ce constau serviciile sociale oferite beneficiarilor fiind cont de prevederile Ordinului 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa 2.

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 adițional în mod corespunzător și aduse la cunoștința partenerilor.

Red. P.M./2 ex.

Șef serviciu, Pănescu Matild

