

Nr. 1837 / 03.02.2016

APROBAT,
Director General
Hîrb Elena-Diana

VIZAT,
Director General Adjunct
Tămășan Marius

Serviciu Financiar Contabilitate
Șef Serviciu Anania Ancuța

Serviciul Juridic
Șef Serviciu, Monica Opreșan

VIZA C.F.P.



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
a contractului pentru

LOT 1: Achiziția de Servicii sociale acordate prin Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I, CZ^7(fără asigurarea hranei) , cu domiciliul în Municipiul Baia Mare

Cod CPV: 85312000-9 Servicii de asistență socială fără cazare (Rev. 2)

LOT 2: Achiziția de Servicii sociale de îngrijire și recuperare acordate prin Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati, cod 8891 CZ-C-III, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare

Cod CPV: 85310000-5 Servicii de asistență socială

85312500-4 Servicii de reabilitare

85312120-6 Servicii prestate de centre de zi pentru copii și tineri cu handicap

Modalitatea de achiziție: Procedura proprie-procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în
Anexa 2 la Legea 98/2016
(offline)

SECȚIUNEA I

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1. Autoritate contractantă: DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA BAI A MARE

2. Adresa: BAI A MARE, STR. DACIA NR. 1, JUD. MARAMURES

3. Telefon: + Telefon: (+4) 0262211949, (+4) 0262211969

4. Fax: (+4) 0262211959

5. Sursa de finanțare: Bugetul de stat

6. PERIOADA DE CONTRACTARE A SERVICIILOR

Serviciile vor fi contractate pentru o perioadă cuprinsă între semnarea contractului, și finalul anului bugetar 2026.

Încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de disponibilitatea fondurilor din bugetul de stat, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice (art. 14, alin. (3) din Legea nr. 500/2002: „Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare”). În cazul în care, indiferent de motive, autoritatea contractuală nu mai dispune de suficiente fonduri din bugetul alocat, Autoritatea Contractantă va aplica prevederile art. 212, alin. (1), lit. c) teza a II-a din Legea nr. 98/2016, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea creditelor bugetare cu această destinație, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. În cazul în care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, pe o perioadă de 6 luni de la data aprobării raportului procedurii, procedura de atribuire se va anula de drept, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin.(1) lit.c) teza 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă. Perioada maxima pentru care operează clauza suspensivă este de 6 luni, astfel încât, în cazul în care condiția alocării sumelor de la bugetul de stat nu este îndeplinită, procedura de achiziție este anulată.

7. Mijloace de comunicare:

Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita la adresa de email: achizitii.dasbm@baiamare.ro, iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin e-mailul indicat în solicitare.

8. Modalitatea de achiziție: Procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 - Legea nr. 98/2016, **Procedură proprie.**

Achiziția de Servicii sociale care face obiectul contractului de achiziție, constă în achiziționarea următoarelor servicii împărțite în 2 (două) loturi după cum urmează:

LOT 1: Achiziția de Servicii sociale acordate prin Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I, CZ^7, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare

Cod CPV: 85312000-9 Servicii de asistență socială fără cazare (Rev. 2)

LOT 2: Achiziția de Servicii sociale de îngrijire și recuperare acordate prin Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati, cod 8891 CZ-C-III, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare

Cod CPV: 85310000-5 Servicii de asistență socială

85312500-4 Servicii de reabilitare

85312120-6 Servicii prestate de centre de zi pentru copii și tineri cu handicap

9. Valoarea estimată a contractului:

Valoare estimată Lot nr. 1: **1.990.485 lei**

Valoare estimată Lot nr. 2: **563.160 lei**

Serviciile sociale sunt scutite de TVA, conform Art. 292, alin. (1) din Codul Fiscal.

Valoarea estimata este calculată astfel:

Lot nr. 1: 1.990.485 lei, reprezentând cel mult 90% din standardul de cost anual, pentru un număr de 50 beneficiari, persoane adulte cu dizabilități beneficiari ai serviciilor centrelor de zi, cu domiciliul pe raza Municipiului Baia Mare.

Această valoare a fost stabilită conform standardelor de cost stabilite prin HG. nr. 6/14 ianuarie 2026, *privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a 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, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, anexa nr. 2 pct. 6.1. (44.233 lei/beneficiar/an), coroborat cu art. 51 alin. (10) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap și cu nr. crt. 38 din Anexa la HG 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, respectiv:*

Standardul de cost anual pentru un număr de 50 beneficiari, persoane adulte cu dizabilități, conform HG. nr. 6/14 ianuarie 2026, este de **2.211.650 lei**, calculată astfel: **44.233 lei/beneficiar/an x 50 beneficiari.**

Valoarea estimată a contractului aferentă lotului 1 (1.990.485 lei) se calculează astfel:

2.211.650 lei x 90%(cel mult 90% din standardul de cost anual conform art. art. 51 alin. (10) din Legea nr. 448/2006) = **1.990.485 lei.**

Valoarea estimată/ beneficiar/lună este de 3.317,47.

Standardul de cost reprezintă suma minimă aferentă cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculată pentru un beneficiar/tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate.

Lot nr. 2 : 563.160 lei, reprezentând 50% din standardul de cost anual pentru un număr de 30 beneficiari, copii cu dizabilități beneficiari ai serviciilor centrelor de recuperare, cu domiciliul pe raza Municipiului Baia Mare.

Această valoare a fost stabilită conform standardelor de cost stabilite prin HG. nr. 6/14 ianuarie 2026, *privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a 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, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale*, anexa nr. 1 pct. 8 (37.544 lei/beneficiar/an), coroborat cu art. 21 alin. (2) din Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie și cu nr. crt. 43 din Anexa la HG 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, respectiv:

Standardul de cost anual pentru un număr de 30 beneficiari, copii beneficiari al serviciilor centrelor de recuperare, conform HG. nr. 6/14 ianuarie 2026, este de **1.126.320 lei**, calculată astfel: **37.544 lei/beneficiar/an x 30 beneficiari**.

Valoarea estimată a contractului aferentă lotului 2 (563.160 lei) se calculează astfel:

1.126.320 lei x 50 % (diminuată cu 50% conform art. 21 alin. (2) din Legea nr. 156/2023) = 563.160 lei.

Valoarea estimată/beneficiar/lună este de 1.564,33 lei.

Standardul de cost reprezintă suma minimă aferentă cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculată pentru un beneficiar/tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate.

10. CONDIȚII DE PARTICIPARE/ CERINȚE MINIME OBLIGATORII

10.1. Cerințe minime obligatorii de calificare

- **Certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale;**
- **Licență de funcționare a serviciului social, în termen de valabilitate**, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- **Autorizație sanitară de funcționare;**
- **Autorizație de securitate la incendiu sau dovada demersurilor efectuate în vederea obținerii acesteia conform OUG nr.148/2024, actualizată:**

„Art. V. — (1) Cererile de licențiere/relicențiere a serviciilor sociale, depuse conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, aflate în curs de soluționare la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, cererile de licențiere a serviciilor sociale publice destinate persoanelor adulte cu dizabilități, precum și cererile de relicențiere a serviciilor sociale depuse până la data de 31 decembrie 2026 inclusiv se pot soluționa fără depunerea documentelor justificative prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. k) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Furnizorii de servicii sociale au obligația de a continua demersurile de obținere a autorizației de securitate la incendiu pentru dosarele de licențiere sau, după caz, de relicențiere prevăzute la alin. (1) și de a transmite documentul compartimentului de specialitate prevăzut la art. 3 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 31 decembrie 2026, sub sancțiunea retragerii licenței de funcționare.”

- **Declarație pe proprie răspundere privind numărul de persoane din Municipiul Baia Mare pentru care se solicită finanțarea.**

- **Certificate de integritate comportamentală pentru angajații care lucrează direct cu beneficiarii.**
- **Ultimul Raportul de evaluare întocmit de AJPIS Maramures**

Aceste documente reprezintă cerințe minime de calificare și se vor depune împreună cu oferta.

10.2 Situația personală a candidatului sau ofertantului

Operatorii economici care depun oferta trebuie să facă dovada că nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 59-60 și la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv să prezinte:

1. *Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea, în conformitate cu art.164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - Formular 2.*
2. *Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art.165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - Formular 3.*
3. *Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - Formular 4.*
4. *Declarația pe propria răspundere privind conflictul de interese - Formular 5*

Modalitate de îndeplinire: Completarea declarațiilor din Secțiunea III Formulare, de către operatorul economic care depune oferta, care confirmă că acesta nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 59-60 și 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Încadrarea în una din situațiile prevăzute la art. 59-60 și art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

În situația în care Ofertantul (lider, asociat, subcontractant, terț susținător, după caz) va fi desemnat **câștigător, până la data încheierii contractului de achiziție publică**, va prezenta, la solicitarea autorității contractante, următoarele documente justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarațiilor:

1. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante la bugetul local și bugetul de stat, cu privire la plata impozitelor și taxelor pentru sediul principal, pentru care există obligații de plată, și a contribuțiilor la bugetul general consolidat sau echivalent pentru ofertanții persoane juridice străine;
2. O declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul local, pentru sediile secundare/punctele de lucru- dacă este cazul.

Certificatele trebuie să fie valabile la data depunerii acestora și vor atesta „lipsa datoriilor restante”.

3. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constator emis de ONRC/ actul constitutiv/documente echivalente (ex. extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) pentru ONG, valabile la momentul prezentării;
4. după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
5. Alte documente edificatoare, după caz

10.3 Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească **o formă de înregistrare** în condițiile legii din țara de rezidență. Din documentele prezentate trebuie să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Ofertanții persoane juridice trebuie să depună **Certificat constatator** eliberat de oficiul Registrului Comerțului de pe langa Tribunalul în a cărui rază își desfășoară activitatea persoana juridică, documente echivalente (ex. extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) pentru organizațiile fără scop patrimonial sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în obiectul principal/secundar de activitate al operatorului economic/furnizorului de servicii sociale. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data prezentării acestuia.

Certificatul constatator emis de ONRC sau documente echivalente (ex. extras din registrul asociațiilor și fundațiilor pentru organizațiile fără scop patrimonial) se va/vor prezenta, la solicitarea autorității contractante, **până la data încheierii contractului de achiziție publică**, doar de către ofertantul/ii desemnați câștigători.

Cerințe privind personalul:

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care asigură activitățile și serviciile sunt aprobate prin **Hotărârea** factorilor decizionali/organelor de conducere ale furnizorilor de servicii sociale

Astfel, pentru realizarea în bune condiții a viitorului contract, ofertantul va prezenta organigrama și atribuțiile specifice posturilor prevăzute în organigramă. Ofertantul va prezenta **Lista cu personalul calificat pentru funcționarea serviciului**, conform organigramei și atribuțiilor specifice ce le revin. Pentru personalul minim de la Cap. IV Resurse umane (Lot 1) și de la Cap V Resurse umane (Lot 2) din caietul de sarcini ofertantul va prezenta **declarațiile nominale de disponibilitate – Formular 7**, din care rezultă inclusiv calificarea/calificările aferente. Pentru personalul minim de la Cap. IV Resurse umane (Lot 1) și de la Cap V Resurse umane (Lot 2) din caietul de sarcini, **ofertantul va prezenta, odata cu oferta, documente din care rezultă forma de angajare/colaborare a personalului de specialitate** (contract de muncă/contract de prestări servicii/alte forme de angajare legale, extras REVISAL, valabile la data depunerii ofertei), precum și documente care atestă calificarea acestora (Diplome de studii/certificate /atestate).

De asemenea, în scopul derulării în bune condiții și de calitate, conform standardelor sociale impuse prin legislația specifică, centrul poate folosi inclusiv voluntari, în baza unor contracte sau alte documente echivalente de voluntariat, conform legii. Voluntarii nu pot înlocui angajații centrului sau personalul de specialitate declarat pentru implementarea contractului.

10.4 Informații privind colaboratorii și specializarea acestora

Se vor atașa **acordurile de colaborare, dacă este cazul**, cu precizarea serviciilor care fac obiectul colaborării.

Prestatorul va fi pe deplin responsabil pentru colaboratorii săi pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale, contractuale și normative aplicabile.

11. Criteriul de atribuire: „Cel mai bun raport calitate – preț”

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a încheia contracte simultane cu primii furnizori din clasament, în limita capacității totale de 50 locuri pentru Lot 1 / 30 locuri pentru Lot 2.

Ofertantilor care îndeplinesc cerințele obligatorii de calificare și s-au clasat pe primele locuri în clasamentul rezultat în urma aplicării factorilor de evaluare, li se vor atribui contractele de prestări servicii în limita capacității totale de **50 locuri pentru Lot 1 și 30 locuri pentru Lot 2.**

În scopul atribuirii contractelor de achiziție publică, în limita capacității totale de 50 de locuri pentru Lot 1 și 30 locuri pentru Lot 2, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire Cel mai bun raport calitate – preț (art. 187 alin. 3, lit. a) din Legea nr. 98/2016), după algoritmul:

Propunere financiară – 40 puncte;

Propunere tehnică – 60 puncte

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic se aplică criteriul de atribuire „Cel mai bun raport calitate – preț”, pe baza factorilor de evaluare prezentați în tabelul de mai jos.

Factor de evaluare	Punctaj Maxim	Detalii/Exemple
Componenta Financiară		
Componenta Financiară	40 puncte	Cel mai mic preț /persoana primește punctaj maxim; restul se calculează proporțional. Grila de punctare: a) pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat (40 puncte) b) pentru celelalte prețuri oferite, punctajul P (n) se calculează proporțional astfel: $\text{Punctaj financiar (n)} = \frac{\text{Preț minim ofertat}}{\text{Preț (n)}} \times 40 \text{ (punctaj maxim alocat)}$ Punctaj financiar – este punctajul obținut pentru criteriul preț Preț (n) – prețul ofertantului pentru care se calculează punctajul În cazul în care există o singură ofertă de preț, echivalentă sau mai mică decât prețul estimat de autoritatea contractantă, se acordă punctaj maxim Pentru orice ofertă de preț peste prețul estimat, oferta de preț se va respinge.
Componenta tehnică 60 puncte		
Experiența personalului	25 puncte	Calificări suplimentare ale asistenților sociali sau psihologilor peste minimul legal (diplomă de licență) • Grila de punctare: ○ 10 puncte: Pentru deținerea de către psiholog și asistentul social a unui curs de specializare suplimentar (peste cerința minimă privind studiile superioare-Diploma de licență) recunoscut de forurile profesionale. ○ 15 puncte: Pentru deținerea de către psiholog și asistentul social a două sau mai multe calificări/specializări suplimentare, recunoscute de forurile profesionale. Se vor depune documente justificative: diplome, certificări etc. Exemplu calificări/specializări suplimentare: - pentru psiholog - în psihoterapie sau terapie ocupațională - pentru asistent social - specializări precum intervenția în mediul rural,

		managementul de caz, consiliere psihosocială și legislația protecției copilului, asistență socială a grupurilor vulnerabile etc.
Calitatea planului de intervenție	20 puncte	Metodologia propusă pentru integrarea și monitorizarea celor 50 de beneficiari pentru Lot 1 și 30 beneficiari, pentru Lot 2: • Grila de punctare: • Planificarea individualizată și managementul de caz (5 puncte) - Ofertantul trebuie să descrie instrumentele de evaluare (fișe, grile) și periodicitatea revizuirii obiectivelor pentru fiecare dintre cei 50 de beneficiari pentru Lot 1 și 30 beneficiari, pentru Lot 2. Se punctează abordarea centrată pe persoană, nu doar bifarea unor formulare standard. • Proceduri de monitorizare a stării de sănătate și bunăstare a beneficiarilor (5 puncte) - Descrierea protocolului de monitorizare zilnică, gestionarea urgențelor. Se punctează digitalizarea monitorizării (ex: utilizarea unei aplicații sau baze de date pentru istoricul medical și social al beneficiarului). • Programul de activități și integrare socială (5 puncte) - Prezentarea unui calendar săptămânal de activități (excursii, atelicro, terapie ocupațională) care să prevină izolarea socială a beneficiarilor. Se punctează minim 2 parteneriate cu comunitatea locală (ONG-uri, instituții culturale etc). Se vor depune documente justificative. • Mecanismul de feedback și gestionare a reclamațiilor (5 puncte) - Procedura prin care beneficiarii (sau aparținătorii) pot depune sesizări și modul în care furnizorul demonstrează că măsoară gradul de satisfacție. Se va puncta existența unui Consiliu al Beneficiarilor sau a unor metode accesibile de comunicare a nemulțumirilor.
Facilități suplimentare	15 puncte	Dotări extra (ex: transport adaptat, terapii complementare, programe de inserție socială). Se punctează dotările care depășesc pragul minim de licențiere. • Grila de punctare: ○ 5 puncte: Existența unui transport adaptat propriu sau prin contract ferm (microbuz cu rampă). Se vor depune documente care confirmă deținerea acestora: în proprietate/contract de închiriere/leasing etc. În cazul în care se va prezenta contract de închiriere etc. acestea trebuie să fie valabile pe toată durata contractului (până la data de 31.12.2026). ○ 5 puncte: Propunerea a cel puțin două terapii complementare (ex: cromoterapia (Terapia prin culori) și art-terapie, etc.) ○ 5 puncte: Existența unui program de inserție socială activ, susținut de protocoale cu angajatori sau cursuri de competențe digitale.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita documente suplimentare sau de a face vizite în teren pentru verificarea îndeplinirii cerințelor care fac obiectul factorilor de evaluare.

12. Limba de redactare a ofertei: Română.

13. Perioada de valabilitate a ofertei: 6 luni de la data limită de depunere a ofertei.

14. Căi de atac

Contestațiile se depun și se soluționează în conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

15. Ajustarea prețului contractului

Nu se aplică ajustarea pretului

16. Modificarea contractului

Autoritatea contractantă are dreptul de a modifica contractul pe durata derulării acestuia în condițiile art. 221 și art. 222 din Legea nr. 98/2016 actualizată, în limita fondurilor bugetare alocate.

Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera modificarea Contractului.

Partea care propune modificarea Contractului are obligația de a transmite celeilalte Părți propunerea de modificare cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de data la care se consideră ca modificarea ar trebui să producă efecte. În termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea propunerii de modificare, se va transmite acceptul sau refuzul de modificare a propunerilor.

Modificarea va produce efecte doar dacă părțile au convenit asupra acestui aspect, în scris, cum ar fi prin semnarea unui act adițional.

17. Garanția de bună execuție a contractului – nu se solicită

18. Informații privind modul de elaborare, prezentare și depunere a Ofertei:

Prezentarea ofertei:

- Documente de calificare
- Oferta tehnica
- Oferta financiara

18.1 Documente de calificare:

- **Certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale;**
- **Licență de funcționare a serviciului social, în termen de valabilitate, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;**
- **Autorizație sanitară de funcționare;**
- **Autorizație de securitate la incendiu sau dovada demersurilor efectuate în vederea obținerii acesteia conform OUG nr.148/2024, actualizată:**
„Art. V. — (1) Cererile de licențiere/relicențiere a serviciilor sociale, depuse conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, aflate în curs de soluționare la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, cererile de licențiere a serviciilor sociale publice destinate persoanelor adulte cu dizabilități, precum și cererile de relicențiere a serviciilor sociale depuse până la data de 31

decembrie 2026 inclusiv se pot soluționa fără depunerea documentelor justificative prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. k) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Furnizorii de servicii sociale au obligația de a continua demersurile de obținere a autorizației de securitate la incendiu pentru dosarele de licențiere sau, după caz, de relicențiere prevăzute la alin. (1) și de a transmite documentul compartimentului de specialitate prevăzut la art. 3 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 31 decembrie 2026, sub sancțiunea retragerii licenței de funcționare.”

- **Declarație pe proprie răspundere privind numărul de persoane din Municipiul Baia Mare pentru care se solicită finanțarea.**
- **Certificate de integritate comportamentală pentru angajații care lucrează direct cu beneficiarii.**
- **Ultimul Raportul de evaluare întocmit de AJPIȘ Maramures**

18.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va elabora astfel încât să cuprindă cel puțin cerințele și specificațiile prevăzute în caietul de sarcini și va conține o descriere a serviciilor ce se vor presta, din care să rezulte modul în care ofertantul va îndeplini obligațiile asumate prin contract, în durata stipulată prin caietul de sarcini.

Furnizorul/ Prestatorul de servicii va asigura servicii sociale de îngrijire și asistență în conformitate cu oferta tehnică prezentată, ce va deveni anexă la contract.

Furnizorul/ Prestatorul de servicii este responsabil pentru implementarea și respectarea măsurilor privind protecția muncii și PSI, pe întreaga perioadă de derulare a contractului. De asemenea, Furnizorul/Prestatorul de servicii este responsabil de toate aspectele legate de sănătate, securitate și siguranță.

Totodată, Ofertantul va prezenta o **Declarație privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului - Formular 6.**

*Dacă este cazul, Ofertantul trebuie să specifice informațiile pe care le consideră confidențiale și care nu pot fi dezvăluite, menționând motivele pentru care aceste informații să rămână confidențiale - declarație pe propria răspundere, conform formularului atașat prezentei documentații, respectiv **Declarație pe proprie răspundere privind partea/părțile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară declarate confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, dacă este cazul.***

În propunerea tehnică se va descrie, clar și concis, în ce constau serviciile sociale oferite, inclusiv descrierea spațiilor destinate desfășurării activităților în care funcționează serviciile oferite, spații igienico-sanitare adaptate persoanelor cu dizabilități, acces la spații comune suficiente, sigure, accesibile, protecție împotriva riscului infecțiilor, a abuzurilor și neglijării, supravegherea și menținerea sănătății și care sunt propunerile și măsurile care vor fi luate pentru îndeplinirea acestora, ținându-se cont de *Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.*

Imobilul trebuie să dețină autorizație sanitară de funcționare.

Corespunzător serviciilor prestate, ofertantul va prezenta modul de îndeplinire a serviciilor ce fac obiectul prezentei achizitii, de către personalul responsabil, conform cerințelor minimale impuse și prevederilor legale incidente.

În concluzie, Propunerea tehnică va conține:

- a) **Metodologia pentru realizarea serviciilor** (A se evidentia Factorii de evaluare)
- b) **Lista cu resursele umane pentru realizarea serviciilor și, în principal, cu personalul de specialitate** desemnat pentru realizarea activităților descrise în Metodologie, necesare implementării serviciilor, raportat la numărul de beneficiari oferați. (A se evidentia Factorii de evaluare).

Pentru realizarea activităților, Ofertantul trebuie să dispună de o echipă formată din personal specializat/ atestat/ autorizat, și să prezinte modul de acces la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare). Astfel, pentru realizarea în bune condiții a viitorului contract, ofertantul va prezenta organigrama și atribuțiile specifice posturilor prevăzute în organigramă. Ofertantul va prezenta **Lista cu personalul calificat pentru funcționarea serviciului**, conform organigramei și atribuțiilor specifice ce le revin. Pentru personalul minim de la Cap. IV Resurse umane (Lot 1) și Cap. V Resurse umane (Lot 2) din caietul de sarcini ofertantul va prezenta **declarațiile nominale de disponibilitate – Formular 7**, din care rezultă inclusiv calificarea/calificările aferente. Pentru personalul minim de la Cap. IV Resurse umane (Lot 1) și Cap. V Resurse umane (Lot 2) din caietul de sarcini, ofertantul va prezenta, odata cu oferta, documente din care rezultă forma de angajare/colaborare a personalului de specialitate (contract de muncă/contract de prestări servicii/alte forme de angajare legale, extras REVISAL, valabile la data depunerii ofertei), precum și documente care atestă calificarea acestora (Diplome de studii/certificate /atestate).

NOTA 1: Pentru personalul minim de specialitate de la Cap. IV Resurse umane (Lot 1) și Cap. V Resurse umane (Lot 2) din caietul de sarcini, se vor transmite, împreună cu oferta diplome/certificate/atestate, din care să rezulte informațiile solicitate de către Autoritatea contractantă

NOTA 2: La angajarea personalului se va ține cont de prevederile HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, în funcție de tipologia serviciului, precum și de Ordinul nr. 82/2019, anexa 1 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

- c) **Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului** - Formular 6.
- d) **Declarație pe proprie răspundere privind partea/părțile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară declarate confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, dacă este cazul.**
- e) **Informații generale**- Formular 9
- f) **Modelul de contract** însușit de reprezentantul legal al Ofertantului
- g) **Planul de servicii sociale cuprinzând obiectivele principale ale serviciului contractat.**

Obiectivele principale ale serviciului contractat sunt:

- Asigurarea evaluării și planificării serviciilor în baza nevoilor individuale identificate;
- Asigurarea calității serviciilor de informare și consiliere, abilitare/ reabilitare, îngrijire și asistență, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, asistență pentru luarea unor decizii, integrare și participare socială și civică;
- Respectarea drepturilor beneficiarilor și asigurarea protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.

(A se evidentia Factorii de evaluare)

18.3. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a serviciilor și se va prezenta astfel:

Oferta va fi exprimată în lei, atât sub forma **cost/lună/beneficiar**, avându-se în vedere HG. nr. 6/14 ianuarie 2026, *privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a 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, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cât și valoarea totală, fără TVA*, conform formularului de oferta atașat prezentului caiet de sarcini – *Formular nr. 8 și anexa Centralizatorului de prețuri*

Oferta este considerată inacceptabilă și/sau neconformă în condițiile legii. Prețul va fi exprimat în lei (cu maxim două zecimale), are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Serviciile sociale sunt scutite de TVA, conform Art. 292, alin. (1) din Codul Fiscal.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a încheia contracte simultane cu primii furnizori din clasament, în limita capacității totale de 50 locuri pentru Lot 1 și 30 locuri pentru Lot 2.

18.4. Modul de depunere a ofertei:

- a) Adresa la care se depune oferta: Secretariatul Direcției de Asistența Socială Baia Mare, str. Dacia, nr. 1, jud. Maramureș de Luni până Joi ora 08:30-16:00 și Vineri 08:30-15:00.
Data limită pentru depunerea ofertei: **20.02.2026, ora 15:00**
- b) Data până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor: 16.02.2026
Răspunsurile se publică pe site-ul propriu în cadrul anunțului aferent prezentei proceduri.
- c) Numărul de exemplare: 1 ORIGINAL. **Documentele va fi închise într-un plic sigilat cu semnătura ofertantului**
- d) Mod de prezentare:

Oferta se va depune pentru fiecare lot separat, la Secretariatul Direcției de Asistența Socială Baia Mare, str. Dacia, nr. 1, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

**<< LOT 1: Oferta de Servicii de sociale acordate prin Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I, CZ^7
sau**

<<LOT 2: Oferta de Servicii de sociale de îngrijire și recuperare acordate prin Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități ", cod 8891 CZ-C-III

A nu se deschide înainte de data de 20.02.2026, ora 15:00

Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coșul/plicul ce conține oferta „**Scrisoarea de înaintare**” (Capitolul III - Formulare).

Plicul sigilat va conține în interior:

- documente de calificare;
- propunere tehnică;
- propunere financiară.

Plicul trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

NU SE ACCEPTĂ OFERTE ALTERNATIVE.

Dacă plicul nu este marcat conform celor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

FOARTE IMPORTANT:

Documentele ofertei vor fi semnate de către reprezentantul legal/împuternicit al ofertantului.

Se va completa Formularul nr. 1 - Împuternicire pentru semnatarul ofertei (în cazul în care documentele nu sunt semnate de reprezentantul legal).

SECȚIUNEA II

Serviciul Financiar Contabilitate
Șef Serviciu Anania Ancuța

Serviciul Juridic
Șef Serviciu, Monica Opreșan

C.F.P.



CAIET DE SARCINI

pentru LOT 1: Achiziția de Servicii sociale acordate prin
Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități
cod 8899 CZ-D-I, CZ^7 (fără asigurarea hranei)
cu domiciliul în Municipiul Baia Mare

Cod CPV: 85312000-9 Servicii de asistență socială fără cazare (Rev. 2)

I. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul Caietul de sarcini face parte din documentația de atribuire și conține informații privind regulile de bază ce trebuie respectate în acordarea serviciilor sociale. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt obligatorii și minimale. În acest sens, orice propunere/ofertă va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta asigură un nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Prin Direcția de Asistență Socială se înțelege instituția publică de interes local, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare, cu rol în organizarea, administrarea și acordarea de servicii sociale, prin identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, precum și aplicarea politicilor sociale în aceste domenii.

Misiunea instituției este de a asigura persoanelor domiciliat pe raza Municipiului Baia Mare un sistem de asistență socială care să răspundă nevoilor identificate și să ofere o securitate socială universală și cuprinzătoare. Nevoia crescută pentru acordarea de servicii sociale, socio-medicale pentru persoanele cu dizabilități cu domiciliul pe raza Municipiului Baia Mare, necesitatea modernizării sistemului de asistență socială specific acestei categorii de persoane dar și insuficiența serviciilor sociale destinate adulților cu handicap au condus la conturarea unei soluții organizatorice centrate pe contractarea unor servicii sociale pentru persoanele adulte cu dizabilități.

Persoanele cu handicap sunt acele persoane, cărora mediul social neadaptat deficiențelor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale (conform Legii 448/2006 actualizată).

I. Tip de contract: Servicii

Forma de organizare : Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități

Cod serviciu social 8899 CZ-D-I, CZ^7 (*fără asigurarea hranei*)

II. Obiectul contractului

Prestări servicii sociale în centrul de zi (cod 8899 CZ-D-I) pentru persoane adulte cu dizabilități (fizic, somatic, auditiv, vizual, mental, neurologic, surdocecitate, asociat), încadrate în grad de handicap, pentru un număr maxim de 50 beneficiari, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare.

Cei 50 beneficiari sunt persoane adulte cu dizabilități, atât de gen masculin, cât și feminin. Toți beneficiarii dețin certificate de încadrare în grad de handicap eliberate de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

Furnizorul/Prestatorul de servicii are obligația de a presta serviciile cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu clauzele contractuale asumate.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități – este serviciul social care desfășoară activități/servicii în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

III. DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este un serviciu pentru persoane adulte cu handicap, a cărui misiune este promovarea integrării/reintegrării sociale a unui număr maxim de 50 beneficiari, persoane adulte cu dizabilități (fizic, somatic, auditiv, vizual, mental, neurologic,

surdocecitate, asociat) pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate, cu domiciliul/reședința în municipiul Baia Mare.

Centrul asigură pe timpul zilei activități de: informare și consiliere socială, consiliere psihologică, abilitare și reabilitare, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, integrare și participare socială și civică.

Centrul este amplasat în comunitate și are acces la mijloacele de transport în comun. După caz, CZ dispune de mijloace de transport auto pentru transportul beneficiarilor.

CZD dispune de un spațiu de primire dotat cu scaune și mese pentru beneficiari. Intrarea în centru și deplasarea în spațiile comune trebuie să fie accesibilă inclusiv pentru beneficiarii aflați în fotolii rulante.

Spațiile interioare și exterioare oferă siguranță beneficiarilor, de exemplu: ferestrele sunt securizate, instalațiile și cablurile electrice sunt izolate, ușile au sisteme de închidere accesibile beneficiarilor și personalului, în caz de urgență, pardoselile sunt antiderapante, altele. Echipamentele și materialele utilizate la amenajarea spațiilor exterioare previn producerea de accidente de tip alunecări, căderi, plăgi înțepate sau tăiate, altele. Acolo unde este posibil, spațiile exterioare sunt amenajate, de exemplu cu bănci, foisoare și/sau cu diverse echipamente de relaxare și mișcare, de exemplu coș de baschet, mese de șah, altele. Camerele video din CZ sunt plasate la intrare, în spațiile comune și cele exterioare. CZ dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.

Spațiile pentru desfășurarea activităților sunt dotate și adaptate în concordanță cu natura activităților, de exemplu cu tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces, de kinetoterapie, de dezvoltare abilități lucrative, IT, mese, scaune, altele, sunt iluminate natural și artificial și, după caz, sunt dotate cu aparate de aer condiționat, echipamente de încălzire etc.

Centrul deține spații pentru asigurarea serviciilor necesare beneficiarilor și derularea activităților, precum și birouri sau cabinete pentru personalul de conducere, administrativ și auxiliar.

CZD deține grupuri sanitare separate pe sexe, fiecare dintre acestea fiind adaptat, dotate cu chiuvete cu apă caldă și rece, săpun și materiale igienico-sanitare (hârtie igienică, prosoape de hârtie, dezinfectante, echipamente de aerisire etc.)

Beneficiarii centrului de zi sunt persoane adulte cu dizabilități (fizic, somatic, auditiv, vizual, mental, neurologic, surdocecitate, asociat), pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate, cu domiciliul/reședința în Municipiul Baia Mare.

Centrul de zi destinat persoanelor adulte cu dizabilități va furniza servicii pe principii nondiscriminatorii în funcție de sex, etnie, religie, vârstă, mediu rezidențial și în condițiile respectării normelor legale și a standardelor de furnizare a serviciilor sociale asimilabile categoriilor demografice menționate.

În ceea ce privește accesarea serviciului social, Centrul de zi pune la dispoziția beneficiarilor și persoanelor interesate materiale informative cuprinzând condiții de admitere, activități și servicii oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de încetare a acordării serviciilor, care sunt actualizate cu regularitate. Totodată, permite accesul în centru persoanelor interesate să cunoască condițiile de desfășurare a activităților și serviciilor, în anumite intervale orare, situație în care persoanele sunt însoțite de un angajat al CZ care oferă informațiile solicitate.

Pentru utilizarea imaginilor beneficiarilor și/sau unor date cu caracter personal în materialele informative, furnizorul de servicii sociale/centrul de zi va avea acordul scris al beneficiarilor sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp, acord care va fi inclus în dosarul personal al beneficiarului.

Dosarele personale ale beneficiarilor sunt păstrate și disponibile la sediul FSS și conțin documentele prevăzute de standardele de calitate. După încetarea acordării serviciilor, dosarele personale ale beneficiarilor sunt arhivate de FSS în condiții care permit păstrarea confidențialității datelor, acesta deținând evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic

Modalitatea de selectare a beneficiarilor

Admiterea beneficiarilor ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate/serviciile oferite se face conform procedurii proprii de accesare a serviciului stabilită de către furnizorul privat.

Procedura de admitere precizează cel puțin criteriile de eligibilitate a beneficiarilor, etapele procesului de admitere și documentele necesare, condițiile încetării acordării serviciului, conținutul contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, 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) Adeverință medicală (apt pentru colectivitate)
- e) Copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate, plan individual de servicii (PIS), program individual de reabilitare și integrare socială (PIRIS);
- f) Ultimul talon de pensie sau adeverință de venit
- g) Raportul de anchetă socială

FSS emite dispoziția de admitere a persoanei la serviciile oferite în centru în baza analizei documentelor depuse; o copie de pe dispoziția de admitere este inclusă în dosarul personal, încheind cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, un contract de furnizare de servicii, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.

Respectarea drepturilor beneficiarilor și asigurarea protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului

Furnizorul/Prestatorul de servicii, prin personalul de specialitate, se obligă să cunoască și să respecte drepturile beneficiarilor. Beneficiarii au, în principal, următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o 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.

Furnizorul/ Prestatorul de servicii se obligă să elaboreze și să aplice un cod de etică, asigurându-le beneficiarilor un tratament egal.

Furnizorul/ Prestatorul de servicii elaborează și aplică cel puțin procedura privind managementul situațiilor de risc, procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude inumane sau degradante și procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor și aplică chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.

Furnizorul/Prestatorul de servicii se obligă, pe toată perioada desfășurării contractului să respecte obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012

privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile conform Ordinului nr. 82/2019 al Ministerului Muncii și Justiției Sociale și anexe.

IV. RESURSE UMANE

Centrul de zi dispune de o structură de personal capabilă să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor.

În funcție de activitățile derulate, centrul va avea **următoarea structură minimă de personal angajat sau cu contracte de prestări servicii:**

1. Coordonator centru
2. Asistent social
3. Psiholog
4. Kinetoterapeut

Centrul poate angaja personal de specialitate, poate achiziționa serviciile specialiștilor și pentru unele activități poate încheia contracte de voluntariat.

Activitatea CZD este coordonată de o persoană cu responsabilitatea de coordonator, coordonatorul este absolvent de învățământ superior, cu diplomă de licență în domeniul asistență socială, psihologie sau medicină, sau echivalentă.

Serviciile oferite beneficiarilor:

Tipurile de servicii sociale acreditate asigurate de Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități sunt următoarele:

- a) Informare și consiliere socială
- b) Consiliere psihologică
- c) Abilitare și reabilitare
- d) Dezvoltarea de deprinderi de viață independentă
- e) Dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă
- f) Integrare și participare socială și civică

V. CONDIȚII MINIME PENTRU FURNIZAREA SERVICIILOR

Centrul dispune de spații special amenajate și adaptate pentru diversele activități derulate și tipuri de terapii oferite (cabinete/ săli/ băi etc.), precum și de materialele și echipamentele corespunzătoare.

A. Condiții de infrastructură:

- Spații igienico-sanitare
- Spații comune (spații pentru derularea activităților specifice centrului de zi)
- Spații de depozitare pentru haine, materiale igienico-sanitare
- Rampă de acces pentru persoanele cu dizabilități motorii

B. Condiții logistice:

- materiale și obiecte pentru întreținerea curățeniei (detergent, soluții pentru curățarea geamurilor, mobilierului din centru, etc.
- Cazarmament necesar activității în regim de zi
- Obiecte și echipamente specifice pentru desfășurarea activităților (saltele pentru exerciții, masă pentru kinetoterapie, aparat multifuncțional pentru recuperare etc)
- Telefon
- Mobilier pentru spațiile în care se desfășoară activitățile specifice centrului de zi (birouri, mese, dulapuri)

- Materiale igienico-sanitare de uz personal (săpun, prosoape, hârtie igienică etc.)

VI. CONDIȚII MINIME PENTRU ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI DE MANAGEMENT

- A. Condiții de logistică:
 - Materiale de birotică și papetărie
 - Computer
- B. Condiții privind activitatea:
 - Efectuează reparațiile curente pentru funcționare, care rezultă din uzura normală a infrastructurii și logisticii (zugrăvire, reparații tâmplărie, probleme de funcționare la instalația electrică sau sanitară etc.) Asigură reparațiile capitale pe care le necesită imobilul, după caz;
 - Asigură întreținerea serviciilor din cadrul centrului prin achitarea cheltuielilor curente (gaz, curent, salubritate, telefon, apă și a reparațiilor realizate)
 - Răspunde în totalitate de efectuarea verificărilor tehnice, de către personal autorizat, la termenele scadente, pentru instalațiile echipamentele din domeniul ISCIR (CT și conducte de gaz natural)
 - Să-și organizeze activitatea de așa natură încât să nu pericliteze siguranța beneficiarilor, a angajaților sau a bunurilor
 - Comunică la Inspectoratul Teritorial de Muncă Maramureș accidente de muncă produse în timpul desfășurării activității

VII. Servicii furnizate prin centrul de zi pentru persoanele adulte cu dizabilități

1. Informare și consiliere socială
2. Consiliere psihologică
3. Abilitare și reabilitare
4. Dezvoltarea de deprinderi de viață independentă
5. Dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă
6. Integrare și participare socială și civică

1. **Activitățile de informare și consiliere socială** se efectuează conform planificării din planul personalizat, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul centrului și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.

Principalele activități de informare și consiliere socială după caz, pot consta 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 și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței
- e) Informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente medicale, balneo etc.
- f) Informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz
- g) Informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale
- h) Sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare

2. **Consilierea psihologică** este recomandată de echipa de evaluare în PP; se efectuează conform planificării, este monitorizată din punct de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.

Consilierea are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Centrul asigură și dotează corespunzător un spațiu pentru desfășurarea consilierii psihologice, individuale sau de grup. Consilierea psihologică se poate acorda și la domiciliul beneficiarilor.

Personalul implicat în realizarea consilierii psihologice poate fi: psiholog, psihoterapeut. CZ poate implica și alți specialiști, în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.

Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat pozitiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din PP, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate. La încetarea acordării serviciilor, PP și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

3. Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în planul personalizat, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.

Activitățile de abilitare și 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 art-terapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;
- d) stimulare psiho-senzorio-motorie;
- e) terapie ocupațională;
- f) 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, fiind mai cunoscute: afișajul Braille, sintetizatorul de voce hardware, imprimanta Braille, telefoane cu amplificator, tastatura virtuală și altele, precum și instruirea privind utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces, cele mai cunoscute fiind: cârje și bastoane, cadru de mers, scaun rulant, verticalizator, dispozitive auditive, produse pentru comunicare și altele.

Fiecărui beneficiar îi sunt acordate minim 2 activități de abilitare și reabilitare și activități de dezvoltare deprinderi de viață independentă.

Activitățile de abilitare și reabilitare se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, sau în spațiu liber sau la domiciliul beneficiarilor.

Centrul asigură tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces și alte produse necesare, în funcție de specificul activităților.

Personalul implicat în efectuarea serviciilor de abilitare și reabilitare poate fi: Kinetoterapeut, fizioterapeut, maseur, logoped, terapeut ocupațional, pedagog de recuperare, tehnician evaluare, recomandare, furnizare și adaptare fotolii rulante, instructor de ergoterapie, art-terapeut, instructor de educație, instructor de ergoterapie, pedagog social, lucrător social, alți terapeuți.

FSS/CZ poate implica și alți specialiști, în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.

Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort fizic și psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din planul personalizat, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate. La încetarea acordării serviciilor, planul personalizat și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

4. Activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.

Activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, după caz, constau în:

a) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu:

- să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (experiențe senzoriale cu scop): simțul văzului, simțul auzului, simțul tactil, simțul olfactiv, simțul gustativ;
- să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe;
- să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia.

b) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile zilnice de organizare, planificare și finalizare a programului zilnic, pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, situațiilor de tensiune, urgență sau criză, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate, altele;

c) aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare prin mesaje verbale și non-verbale, dezvoltarea limbajului mimico-gestual; dezvoltarea abilităților de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, utilizarea instrumentelor de comunicare, altele;

d) aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;

e) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile de autonomie personală/autoîngrijire, pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul sau părțile corpului, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut; activitățile cuprind totodată exerciții de conștientizare privind alegerea îmbrăcăminte și încălțăminte în mod adecvat, ținând cont de anotimp și eveniment, de păstrare în ordine și curățenie a obiectelor personale, altele.

f) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit, importanța menținerii unei diete echilibrate și a unei activități fizice zilnice, altele;

g) aplicarea de exerciții de conștientizare pentru a înțelege pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora, riscurile legate de situații care pot determina accidente, traumatisme sau

leziuni, riscuri legate de consumul de alcool, droguri, infectarea cu infecții cu transmitere sexuală, HIV/SIDA, altele;

h) aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderi de autogospodărire prin prepararea și servirea hranei, curățenia spațiului propriu, gestionarea deșeurilor, aranjarea îmbrăcăminte și încălțăminte, îngrijirea dispozitivelor de sprijin (ochelari, lupe, scaun rulat, cadru de mers etc.), achiziționarea de bunuri și servicii și altele;

i) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cunoașterea diferitelor tipuri de relații, exersarea unor abilități sociale, acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni cu membrii familiei, alți beneficiari, cu persoane cunoscute sau necunoscute, educație sexuală și altele;

j) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;

k) exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație și altele.

Activitățile se desfășoară de CZ, la sediul acestuia, sau în spațiu liber sau la domiciliul beneficiarilor.

Personalul implicat în efectuarea activităților de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă poate fi: medic, asistent medical, soră medicală, asistent social, psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, kinetoterapeut, fiziokinetoterapeut, pedagog de recuperare, instructor de ergoterapie, pedagog social, instructor de educație, lucrător social, tehnician de asistență socială, art terapeut, alți terapeuți.

CZ asigură tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces și alte produse necesare, în funcție de specificul activităților.

Totodată, CZ realizează sesiuni de instruire teoretică și practică a personalului și a beneficiarilor cu privire la utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare în activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, prin colaborarea cu furnizori sau organizații neguvernamentale.

CZ poate implica și alți specialiști, în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.

Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din PP, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate. La încetarea acordării serviciilor, PP și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

5. Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă sunt recomandate de echipa de evaluare, efectuându-se conform planificării. Ele sunt monitorizate de coordonatorul Centrului și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.

Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, după caz, constau în:

- a) sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- b) sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- c) consiliere pre și post angajare;
- d) consiliere juridică;
- e) organizarea de grupuri de suport, altele.

Activitățile cuprind totodată acțiuni și demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă, altele.

Activitățile se desfășoară la sediul centrului, în spațiu liber, la locul de muncă al beneficiarului sau la domiciliul acestuia.

CZ poate organiza și desfășura activități cu specific lucrativ, de exemplu: sortat și prelucrat materiale textile, cusut de mână sau cu mașina, croșetat, execuție bijuterii, produse decorative, activități de asamblare, ambalare, altele. CZ poate organiza ateliere protejate, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare.

CZ dispune de spații pentru desfășurarea de ateliere creative-terapeutice, ateliere protejate/vocaționale, de exemplu: croitorie și decorațiuni, artizanat, litografie, grădinărit, tehnoredactare și multiplicare, brutărie, catering, ambalaje, lumânări, ceramică și mozaic, altele.⁸

De asemenea, FSS/CZ asigură tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces și alte produse necesare, în funcție de specificul activităților.

FSS/CZ poate contracta servicii oferite de instituții/organizații neguvernamentale în scopul consilierii și orientării profesionale, motivării pentru ocupare, altele. CZ are parteneriate cu instituții/operatori economici care pot acorda stagii de practică, de ucenicie, de voluntariat în vederea pregătirii pentru muncă. FSS/CZ face demersuri pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare pentru beneficiari, inclusiv pentru organizarea sesiunilor de instruire în vederea utilizării.

Personalul implicat în activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă poate fi: asistent social, tehnician de asistență socială, lucrător social, psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, art-terapeut, animator socio-educativ, pedagog de recuperare, pedagog social, instructor de educație, instructor de ergoterapie, specialist în angajare asistată, specialist în evaluare vocațională, consilier vocațional, alți terapeuți.

FSS/CZ poate implica și alți specialiști, în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.

Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din PP, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate. La încetarea acordării serviciilor, PP și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

6. Activitățile de integrare și participare socială și civică sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.

Activitățile sunt diverse și pot cuprinde: cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea 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.

Personalul implicat în efectuarea activităților de integrare și participare socială și civică poate fi: asistent social, psiholog, psihoterapeut, terapeut ocupațional, kinetoterapeut, fiziokinetoterapeut, pedagog de recuperare, instructor de ergoterapie, instructor de educație, tehnician de asistență socială, lucrător social, animator socio-educativ, art terapeut, alți terapeuți.

FSS/CZ asigură tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces și alte produse necesare, în funcție de specificul activităților.

FSS/CZ realizează sesiuni de instruire teoretică și practică a personalului și a beneficiarilor cu privire la utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare în activitățile de integrare și participare socială și civică, prin colaborarea cu furnizori sau organizații neguvernamentale.

FSS/CZ poate implica și alți specialiști, în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.

Personalul folosește Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția și durata acesteia. Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din PP, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate. La încetarea acordării serviciilor, PP și Fișa de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

VIII. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

1. Obligațiile furnizorului

- Să furnizeze serviciile sociale, minim 2 activități de abilitare și reabilitare și activități de dezvoltare deprinderi de viață independentă. În situația în care nu se furnizează minim serviciile menționate anterior nu se decontează cheltuielile pentru beneficiarul respectiv.
- Să transmită autorității contractante documentele stipulate în contract
- Să asigure condițiile minime pentru furnizarea serviciilor sociale de la punctul V.
- Să asigure condițiile minime pentru activitatea administrativă și de management de la punctul V.
- Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract
- Să respecte prevederile *Ordinului 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 6*
- Să factureze lunar **suma contractată = nr beneficiari x valoare contractată/ beneficiar.**

Factura este însoțită de:

- tabel nominal cu beneficiarii solicitați pentru decont, care cuprinde: domiciliul, serviciile oferite (conform caietului de sarcini), numărul și perioada de valabilitate a certificatului de încadrare în grad de handicap
- raport de activitate lunar, care va conține toate serviciile minim obligatorii furnizate conform caietului de sarcini, semnat de personalul de specialitate și avizat de coordonatorul centrului
- raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la capitolul Cheltuieli eligibile, însoțit de documente justificative : OP-uri, facturi, chitanțe, bonuri. Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar-contabile corect întocmite.
-
- Să răspundă de întreaga activitate desfășurată în cadrul serviciului și de respectarea drepturilor beneficiarilor
- Să dispună de autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare (autorizația pentru securitatea și sănătatea în muncă, securitate la incendii, sanitar – veterinară, de sănătate, mediu) pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor
- Să organizeze și să răspundă de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și să răspundă de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență
- Să răspundă de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR prin deservirea acestora cu personal autorizat, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile

- Să răspundă în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/ echipamentele din domeniul ISCIR (CT și conducte de gaz natural)
- Să răspundă în fața inspecției sociale și a altor instituții abilitate, pentru respectarea standardelor de calitate în vigoare, cu privire la obiectul contractului
- Să accepte orice control planificat sau inopinat din partea instituțiilor abilitate care vizează furnizarea serviciilor și execuția financiară
- Să răspundă de respectarea prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității muncii. Furnizorul privat de servicii sociale este direct responsabil de desfășurarea propriei activități în condiții de securitate și sănătate în muncă.
- Să prezinte autorității contracte copie/original după orice document financiar - contabil solicitat.

2. Obligațiile autorității contractante

- Să urmărească și să verifice modul în care sunt respectate standardele de calitate pentru serviciile acordate
- Să respecte conform legii confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor primite de la furnizor și să asigure securizarea acestor date
- Să verifice modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de furnizor și să ordonanzeze facturile emise de furnizorul privat de servicii în vederea asigurării resurselor financiare necesare furnizării serviciilor
- Autoritatea contractantă va deconta furnizorului privat de servicii sociale, în termen de 30 zile calendaristice de la data facturării, suma contractată (nr. beneficiari x valoarea contractată/beneficiar), pentru beneficiarii cărora li s-au acordat servicii în luna precedentă.

IX. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Cheltuieli eligibile:

1. Cheltuieli de personal (include cheltuielile cu salariile și alte drepturi generate de raporturile de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale). Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea standardului de cost contractat.
2. Cheltuielile cu servicii și utilități aferente spațiului în care funcționează serviciul social, respectiv: încălzire, inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat, apă, canal și salubritate – inclusiv cheltuielile cu întreținerea și reparațiile instalațiilor aferente; vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poștă și curierat, telecomunicații, radio-tv, internet, contracte prestări servicii protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor. Vor putea fi decontate cheltuieli de prestări servicii de zugrăvire a spațiului în funcție de necesitate, cheltuieli cu servicii de reparații care pot include și necesarul de materiale sau obiecte folosite în scopul reparațiilor, achiziționate prin prestator de servicii, cu obligativitatea de a întocmi în prealabil un referat de necesitate în care se precizează nevoia/urgența, însoțit de un deviz de lucrări, aprobat de autoritatea contractantă.
3. Cheltuieli cu bunuri și materiale consumabile: birotică și papetărie
4. Cheltuieli cu materiale folosite pentru buna desfășurare a activităților (decorațiuni, produse handmade etc.)
5. Cheltuieli cu materiale pentru stimulare terapeutică include: jocurile, materialele utilizate în centru pentru desfășurarea terapiilor care trebuie justificate de către specialistul care le utilizează printr-un referat de necesitate.
6. Instrumente și softuri pentru desfășurarea activității psihologice
7. Cheltuielile cu echipament IT pot include: calculator/ laptop, tabletă, imprimantă, multifuncțională, videoproiector, periferice, inclusiv cheltuieli cu toner și cilindru pentru imprimantă, antivirus, softuri/licențe;
8. Cheltuieli cu mentenanța echipamentelor IT și a perifericelor;
9. Cheltuieli cu materiale igienico-sanitare, inclusiv măști, mănuși și dezinfectanți pentru activitatea desfășurată în centru;

10. Cheltuielile cu taxa de participare la cursuri de instruire și formare profesională sau perfecționare organizate de furnizori acreditați (maxim un curs/an). Sunt eligibile pentru personalul de specialitate. Se vor putea solicita la decont cheltuieli de transport;
11. Cheltuieli cu excursii (transport, cazare și masă pentru beneficiari și personalul de specialitate care îi însoțește și taxe pentru vizitarea obiectivelor turistice), decontare bilete de cinema, muzee, expoziții/vernisaaje (însoțite de un centralizator semnat de beneficiari și personalul de specialitate)
12. Cheltuieli cu obiecte de mobilier: mese și scaune în număr mai mic sau egal cu numărul de beneficiari prevăzut în prezentul caiet de sarcini și alte obiecte de mobilier de strictă necesitate cu justificare prealabilă aprobată de autoritatea contractantă.

Cheltuieli neeligibile:

1. Reparații capitale ale imobilelor;
2. Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând serviciului social;
3. Cheltuieli cu obiecte de inventar și mijloace fixe, excepție cele menționate în capitolul cheltuieli eligibile;
4. Cheltuieli cu asigurările de bunuri;
5. Cheltuieli care depășesc prețul contractului pentru furnizarea serviciilor sociale;
6. Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea autorității contractante și date în folosință gratuită ofertantului câștigător, pe perioada derulării contractului precum și cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea furnizorului;
7. Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
8. Cheltuieli cu chiriile;
9. Cheltuieli cu comisioane și onorarii, cheltuieli de protocol, cheltuieli cu reclama și publicitate;
10. Cheltuieli cu diferențe de curs valutar și cheltuieli privind dobânzile;
11. Deplasări ale personalului angajat, altele decât cele necesare pentru deservirea beneficiarilor;
12. Orice cheltuieli, altele decât cele prevăzute la capitolul cheltuieli eligibile.

Notă: Cheltuielile neeligibile enumerate mai sus pot fi finanțate de către furnizor.

X. MODUL DE DECONTARE A SERVICIILOR SOCIALE ȘI TERMENELE DE PLATĂ

Autoritatea contractantă va achita furnizorului/prestatorului de servicii sociale prețul/beneficiar/lună contractat, astfel:

- Decontarea se va face la prețul contractului/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare la valoarea serviciului social prestat, proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru;

-Pana in data de 5 a lunii urmatoare prestarii serviciilor, furnizorul/prestatorul de servicii sociale va depune la sediul autoritatii contractante un tabel cu prezența beneficiarilor și un raport privind serviciile oferite/activitățile desfășurate în luna respectivă, în strictă conformitate cu prevederile contractuale;

- Factura va fi emisă de către furnizorul/prestatorul de servicii sociale după aprobarea raportului privind serviciile oferite și recepția serviciilor prestate.

Autoritatea contractantă va achita factura primită primită și înregistrată la sediul său potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice, de la data depunerii facturii de către furnizorul/prestatorul de servicii sociale.

Data plății facturii emise de către contractant nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale ale personalului angajat ale contractantului.

XI. GESTIONAREA DOCUMENTELOR PE PARCURSUL DERULĂRII CONTRACTULUI

Contractantul are obligația de a pune la dispoziția autorității contractante, la cerere, documentele justificative solicitate privind serviciile prestate.

Notă: Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale și poartă răspunderea integrală a contractantului.

XII. MONITORIZAREA CONTRACTULUI și RECEPȚIA SERVICIILOR

Monitorizarea contractului

În vederea efectuării plății aferente facturii fiscale prezentate pentru luna precedentă de către furnizorul de servicii sociale, autoritatea contractantă va monitoriza modul de îndeplinire a contractului, întocmind în acest sens un raport de monitorizare.

Monitorizarea se realizează astfel:

- a) Lunar se efectuează vizite, chiar și inopinate, la Centrul de zi pentru persoanele adulte cu dizabilități. Se va urmări prezența beneficiarilor la activitățile/serviciile oferite în centru de către personalul de specialitate conform programului stabilit.
- b) Ori de câte ori autoritatea contractantă consideră necesar.

Furnizorul privat va comunica în scris, cu adresă de înaintare, autorității contractante, în termen de 10 zile de la data finalizării controlului, procesele verbale de control întocmite de organele abilitate, în fotocopie.

Indicatorii de monitorizare sunt cei prevăzuți în *Ordinul 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*.

Recepția serviciilor

Comisia de monitorizare constituită la nivelul DAS Baia Mare va efectua operațiuni de recepție parțiale, în vederea decontării serviciilor prestate lunar sau cu o periodicitate regulată, stabilită de comun acord, precum și operațiunea de recepție finală, la finele contractului de achiziție publică, întocmind documente care atestă recepția propriu-zisă, respectiv note de procese-verbale de recepție și/sau alte documente echivalente.

Verificarea prestării serviciilor și recepționarea acestora se va face atât prin verificare în teren, cât și verificare a conformității documentelor depuse de furnizorul prestator.

Autoritatea contractantă, în calitate de beneficiar, are dreptul de a solicita orice alte documente și de a verifica orice aspecte care țin de buna desfășurare a contractului și calitatea serviciilor prestate, iar contractantul se obligă să pună la dispoziția DAS Baia Mare documentele solicitate și să asigure accesul personalului desemnat din partea instituției publice în incinta spațiului unde se află beneficiarii.

XIII. PREVEDERI LEGALE

LEGISLAȚIE APLICABILĂ

- Legea 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;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Hotărârea de Guvern 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 de Guvern 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 de Guvern nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - HG nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale – Anexa 2, pct. 5.2;
 - HG. nr. 6/14 ianuarie 2026, privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a 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, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale
 - Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – **Anexa 6: Standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități;**
 - Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea de Guvern 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;
 - Hotărârea de Guvern nr. 924/2024 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
 - Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - HG nr. 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006;
 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
 - Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - orice alte acte normative incidente domeniului de aplicare care face obiectul achiziției publice în vederea contractării de servicii sociale.
- Se va ține cont de toate actele normative, administrative și standardele în vigoare la data elaborării ofertei și pe tot parcursul implementării contractului.

Notă:

Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, vor fi respectate toate Legile, Ordonanțele, Hotărârile, Ordinele, Standardele, Normativele care sunt în vigoare, atât pe parcursul derulării procedurii de achiziție, cât și pe parcursul implementării contractului, până la recepția finală a serviciilor.

Întocmit,
Cons.jur. Pop Alina-Maria



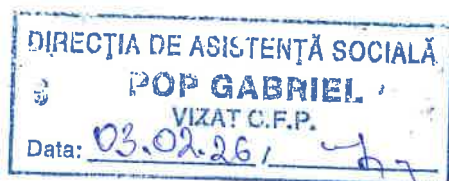
Aprobat,
Director General
Hîrb Elena-Diana



Serviciul Financiar Contabilitate
Șef Serviciu Anania Ancuța

Serviciul Juridic
Șef Serviciu, Monica Opreșan

C.F.P.



CAIET DE SARCINI

**LOT 2: Achiziția de Servicii sociale de îngrijire și recuperare acordate prin
Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati, cod 8891 CZ-C-III,
din Municipiul Baia Mare**

**Cod CPV: principal 85310000-5 Servicii de asistență socială
secundar 85312500-4 Servicii de reabilitare
85312120-6 Servicii prestate de centre de zi pentru copii și tineri cu handicap**

I. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul Caietul de sarcini face parte din documentația de atribuire și conține informații privind regulile de bază ce trebuie respectate în acordarea serviciilor sociale. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt obligatorii și minimale. În acest sens, orice propunere/ofertă va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta asigură un nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Prin Direcția de Asistență Socială se înțelege instituția publică de interes local, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare, cu rol în organizarea, administrarea și acordarea de servicii sociale, prin identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, precum și aplicarea politicilor sociale în aceste domenii.

Misiunea instituției este de a asigura persoanelor domiciliat pe raza Municipiului Baia Mare un sistem de asistență socială care să răspundă nevoilor identificate și să ofere o securitate socială universală și cuprinzătoare. Nevoia crescută pentru acordarea de servicii sociale, socio-medicale pentru copiii cu dizabilități cu domiciliul pe raza Municipiului Baia Mare, necesitatea modernizării sistemului de asistență socială specific acestei categorii de persoane dar și insuficiența serviciilor sociale destinate copiilor cu handicap au condus la conturarea unei soluții organizatorice centrate pe contractarea unor servicii sociale pentru copiii cu dizabilități.

I. Tip de contract: Servicii

Forma de organizare : Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități

Cod serviciu social 8891 CZ-C-III

II. Obiectul contractului

Prestări servicii sociale de îngrijire și recuperare în Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități (cod serviciu 8891 CZ-C-III) pentru un număr de maxim 30 copii cu dizabilități (handicap fizic, somatic, auditiv, vizual, mental, neurologic, surdocecitate, asociat), încadrați în grad de handicap, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare.

Cei 30 beneficiari sunt copii cu dizabilități, atât de gen masculin, cât și feminin, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare. Toți beneficiarii dețin certificate de încadrare în grad de handicap eliberate de Comisia pentru Protecția Copilului, aflate în termen de valabilitate.

Conform art. 33 alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „Art. 33 (2) *Autoritățile administrației publice locale pot contracta servicii sociale cu furnizori de servicii sociale de drept privat, acreditați, în condițiile legii. (3) Costul serviciului social contractat nu poate depăși costul avut de serviciul respectiv la data contractării sau costul mediu al funcționării serviciului la data înființării, în cazul unui serviciu nou.*”

Furnizorul/Prestatorul de servicii are obligația de a presta serviciile cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu clauzele contractuale asumate.

III. DESCRIEREA SERVICIULUI SOCIAL

Centrul de recuperare pentru copii cu dizabilități este un serviciu de zi de recuperare pentru copiii cu dizabilități a cărui misiune este a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recuperare/reabilitare funcțională, recreere-socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă etc. pentru copii, cât și a unor activități

de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Furnizorul de servicii sociale trebuie să facă dovada că deține în proprietate sau închiriere/comodat un spațiu în Municipiul Baia Mare, care să asigure furnizarea de servicii sociale în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Centrul de recuperare pentru copii cu dizabilități trebuie să funcționeze într-o clădire adecvată, adaptată serviciilor pe care le oferă, precum și particularităților beneficiarilor. Centrul trebuie să fie amplasat într-un loc accesibil tuturor persoanelor interesate, atât din punct de vedere al mijloacelor de transport cât și de existența celorlalte servicii din comunitate. Centrul trebuie să fie amplasat într-o zonă în care siguranța generală a copiilor nu este afectată și dispune de toate autorizațiile legale de funcționare.

IV. Beneficiari ai serviciilor

Beneficiarii serviciilor sociale sunt copii cu dizabilități, încadrați în grad de handicap, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare.

Modalitatea de selectare a beneficiarilor

Centrul deține și aplică o procedură proprie de admitere, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu referire la actele necesare, criteriile de eligibilitate ale copiilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției părinților dacă este cazul.

Centrul desfășoară activitățile specifice/acordă serviciile de specialitate în baza unui contract de furnizare servicii. Contractul de furnizare servicii se încheie între furnizorul de servicii sociale, reprezentat de coordonatorul acestuia și părinții copilului sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului. Un exemplar original al contractului de furnizare servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

Centrul întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului

Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de admitere, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original.
- d) dosarul de servicii.

Dosarul de servicii al copilului conține fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației copilului, programul personalizat de intervenție al beneficiarului, fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului, planurile/programele individualizate elaborate pe domenii de intervenție (educație, integrare, etc);

- fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- rapoarte trimestriale, după caz.

Dosarul de servicii se păstrează separat de dosarul personal al beneficiarului pe perioada acordării serviciilor și se arhivează în dosarul personal al beneficiarului după încetarea serviciilor .

Respectarea drepturilor beneficiarilor și asigurarea protecției împotriva abuzurilor și neglijării

Furnizorul/Prestatorul de servicii, prin personalul de specialitate, se obligă să cunoască și să respecte drepturile beneficiarilor. Beneficiarii au, în principal, următoarele drepturi:

- j) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- k) 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;
- l) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- m) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- n) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- o) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- p) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- q) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- r) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

Furnizorul/ Prestatorul de servicii se obligă să elaboreze și să aplice un cod de etică, asigurându-le beneficiarilor un tratament egal.

Centrul de zi se asigură că relațiile personalului cu beneficiarii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială. Copiii au o relație firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate și respect reciproc. Centrul se asigură că personalul are abilități empatică și de comunicare, astfel încât să poată relaționa în mod benefic cu copiii, contribuind totodată la dezvoltarea capacităților lor afective. Centrul instruește personalul cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu copiii, în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare și particularitățile psiho-comportamentale ale acestora.

Coordonatorul centrului se asigură că responsabilul de caz al copilului interacționează permanent cu acesta, oferă încredere și siguranță. Centrul are în vedere ca repartizarea personalului pe ture și grupe de copii să se realizeze astfel încât să existe o continuitate a relațiilor interumane, menită să asigure stabilitatea afectivă a copiilor.

Centrul instruește personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor

Personalul centrului este pregătit și instruit pentru a acționa conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanță cu particularitățile de vârstă și cu nevoile individuale ale copiilor.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraționale, cum ar fi:

- a) pedeapsa corporală;
- b) deprivarea de hrană, apă sau somn;
- c) penalitățile financiare;
- d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o rațiune medicală și nu e efectuată de personal medico-sanitar;
- e) confiscarea echipamentelor și obiectelor personale copilului, cu excepția celor care pot constitui un risc;
- f) privarea de medicație sau tratament medical;
- g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;
- h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;
- i) orice restricționare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

Centrul de zi ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Se vor avea în vedere toate formele de abuz (fizic, psihic, economic) și orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul centrului, alți beneficiari, eventual membri de familie/reprezentanți legali sau de orice alte persoane, precum și metodele de identificare și semnalare a cazurilor de abuz.

Furnizorul/Prestatorul de servicii se obligă, pe toată perioada desfășurării contractului să respecte obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile conform Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și anexe.

V. RESURSE UMANE

Centrul de zi dispune de o structură de personal capabilă să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor.

Centrul angajează personal calificat, poate achiziționa serviciile unor specialiștilor pentru realizarea activităților/serviciilor acordate, cu respectarea condițiilor prevăzute în Codul Muncii.

Pe lângă angajații proprii și/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziționate, centrul încurajează folosirea voluntarilor și încheie cu aceștia contracte de voluntariat, conform legii.

Structura minimă de personal este alcătuită din:

- coordonator/conducător centru,
- asistent social,
- psiholog,
- kinetoterapeut.

VI. CONDIȚII MINIME PENTRU FURNIZAREA SERVICIILOR

Centrul dispune de spații special amenajate și adaptate pentru diversele activități derulate și tipuri de terapii oferite (cabinete/ săli/ băi etc.), precum și de materialele și echipamentele corespunzătoare.

C. Condiții de infrastructură:

- Spații igienico-sanitare
- Spații comune (spații pentru derularea activităților specifice centrului de zi)
- Spații pentru servicii de consiliere psihologică/terapii specializate:
- Rampă de acces pentru persoanele cu dizabilități motorii

D. Condiții logistice:

- Materiale și obiecte sanitare
- Cazarmament necesar activității în regim de zi
- Obiecte și echipamente specifice pentru copiii cu dizabilități specifice pentru desfășurarea activităților
- Telefon
- Mobilier pentru spațiile în care se desfășoară activitățile specifice centrului de zi (birouri, mese, dulapuri)
- Materiale igienico-sanitare de uz personal (săpun, prosoape, hârtie igienică etc.)

VII. CONDIȚII MINIME PENTRU ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI DE MANAGEMENT

C. Condiții de logistică:

- Materiale de birotică și papetărie
- Echipament IT
- Telefon/internet

D. Condiții privind activitatea:

- Efectuează reparațiile curente pentru funcționare, care rezultă din uzura normală a infrastructurii și logisticii (zugrăvire, reparații tâmplărie, probleme de funcționare la instalația electrică sau sanitară etc.)

- Asigură întreținerea serviciilor din cadrul centrului prin achitarea cheltuielilor curente (gaz, curent, salubritate, telefon, apă și a reparațiilor realizate)
- Răspunde în totalitate de efectuarea verificărilor tehnice, de către personal autorizat, la termenele scadente, pentru instalațiile echipamentele din domeniul ISCIR (CT și conducte de gaz natural)
- Răspunde de respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, a HG nr. 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Să-și organizeze activitatea de așa natură încât să nu pericliteze siguranța beneficiarilor, a angajaților sau a bunurilor
- Comunică la Inspectoratul Teritorial de Muncă Maramureș accidente de muncă produse în timpul desfășurării activității

E. Planificarea activităților

Centrul acordă servicii de specialitate în baza evaluării nevoilor individuale și situației beneficiarilor. Evaluarea nevoilor/situației copiilor este realizată de personal de specialitate (după caz, asistent social, psiholog, educator specializat, kinetoterapeut etc.)

Centrul derulează activități/acordă servicii conform programului personalizat de intervenție întocmit pentru fiecare beneficiar.

Programul copiilor din centru se desfășoară ținând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au.

Centrul afișează programul de activități al beneficiarilor și programul săptămânal de funcționare astfel încât să fie accesibile tuturor copiilor și părinților acestora.

Coordonatorul/conducătorul centrului are obligația de a organiza procesul de înregistrare a prezenței nominale a beneficiarilor în centru.

VIII. Servicii furnizate prin centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități

7. Informare și consiliere
8. Educație
9. Recreere și socializare
10. Pregătire pentru viață independentă
11. Reabilitare psihologică
12. Servicii/terapii de abilitare/reabilitare

1. Informare și consiliere

Centrul are capacitatea de a realiza activități de informare a membrilor comunității și de consiliere specializată a beneficiarilor, în funcție de nevoi. Centrul organizează sau se implică în organizarea campaniilor de informare și sensibilizare a populației privind problemele copiilor și nevoile acestora. Serviciile de consiliere sunt specializate și adaptate nevoilor diferitelor categorii de beneficiari. Centrul oferă părinților beneficiarilor servicii de consiliere și sprijin pentru rezolvarea unor aspecte diverse legate de dezvoltarea copiilor și consolidarea vieții de familie. Personalul de specialitate consiliază și sprijină părinții în funcție de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale. Personalul de specialitate identifică nevoile părinților pornind de la etapele de dezvoltare pe care le parcurge orice copil și ținând cont de personalitatea și particularitățile fiecărui copil în parte.

2. Educație

Fiecare copil beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale. Activitățile educaționale se desfășoară individual sau în grupuri mici de copii, ținând cont de vârsta acestora și spațiul disponibil.

3. Recreere și socializare

Centrul organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și

emoțională a beneficiarilor. Centrul stabilește un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu nivelul de dezvoltare și nevoile copiilor.

4. Pregătire pentru viață independentă

Centrul asigură servicii destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora. Copiii care frecventează centrul sunt sprijiniți pentru a dobândi abilitățile necesare vieții independente. Personalul centrului elaborează un program individualizat de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața independentă, pentru copiii care au astfel de recomandări stabilite prin PPI.

5. Reabilitare psihologică

Centrul, în funcție de nevoile beneficiarilor, are capacitatea de a oferi servicii de consiliere psihologică și terapii de specialitate. Copiii cu probleme psiho-emoționale au acces la servicii și terapii specializate de reabilitare. Activitatea de consiliere psihologică se desfășoară individual și/sau în grup, într-un spațiu special amenajat și securizant pentru beneficiar. Pe baza informațiilor rezultate din evaluarea psihologică a beneficiarului, psihologul/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmește programul personalizat de consiliere psihologică și/sau psihoterapie pentru copil și, după caz, un program pentru persoanele implicate în cazul respectiv. Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat.

6. Servicii/ terapii de abilitare/reabilitare

Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și grade au acces la programe de recuperare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea, redobândirea și/sau menținerea capacităților fizice, psihice și senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viață independentă.

Centrul va furniza parțial sau integral terapiile/serviciile/programele de recuperare/reabilitare funcțională recomandate de structurile de specialitate prevăzute de lege (comisia pentru protecția copilului, serviciul de evaluare complexă a persoanelor cu dizabilități din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului)

Activitățile de recuperare/abilitare/reabilitare se pot realiza, după caz, individual sau în grup.

Activitățile/serviciile stabilite în Planul individualizat de recuperare/reabilitare sunt realizate și monitorizate de personalul de specialitate, iar informațiile privind evoluția copilului sunt consemnate în fișa de monitorizare a PPI.

IX. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

1. Obligațiile furnizorului

- Să furnizeze activitățile/serviciile sociale, prevăzute la capitolul VIII, din prezenta documentație conform Standardelor minime de calitate reglementate prin Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, punându-se accent pe serviciile de abilitare/reabilitare;
- Să transmită autorității contractante documentele stipulate în contract
Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract
- Să respecte prevederile reglementate prin *Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și a celorlalte acte normative cuprinse în prezentul caiet de sarcini*. De asemenea, va menționa în toate materialele publicitare precum și în rapoartele de activitate contribuția financiară a autorității contractante.
- Va menționa în toate materialele publicitare precum și în rapoartele de activitate contribuția financiară a autorității contractante
- Să factureze lunar contravaloarea serviciilor/terapiilor în funcție de numărul de copii beneficiari ai serviciilor sociale.

Factura este însoțită de:

- tabel nominal cu beneficiarii solicitați pentru decont, care cuprinde: domiciliul, serviciile oferite (conform caietului de sarcini), numărul și perioada de valabilitate a certificatului de încadrare în grad de handicap
 - raport de activitate lunar, care va conține toate serviciile minim obligatorii furnizate conform caietului de sarcini, semnat de personalul de specialitate și avizat de coordonatorul centrului
 - raport financiar structurat pe tipurile de cheltuieli eligibile enumerate la capitolul Cheltuieli eligibile, însoțit de documente justificative : OP-uri, facturi, chitanțe, bonuri. Raportul financiar trebuie să aibă la bază documente financiar-contabile corect întocmite.
- Să răspundă de întreaga activitate desfășurată în cadrul serviciului și de respectarea drepturilor beneficiarilor
 - Să dispună de autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare (autorizația pentru securitatea și sănătatea în muncă, securitate la incendii, sanitar – veterinară, de sănătate, mediu) pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor;
 - Să organizeze și să răspundă de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și să răspundă de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
 - Să răspundă de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR prin deservirea acestora cu personal autorizat, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
 - Să răspundă în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/ echipamentele din domeniul ISCIR (CT și conducte de gaz natural);
 - Să răspundă în fața inspecției sociale și a altor instituții abilitate, pentru respectarea standardelor de calitate în vigoare, cu privire la obiectul contractului;
 - Să accepte orice control planificat sau inopinat din partea instituțiilor abilitate care vizează furnizarea serviciilor și execuția financiară;
 - Să răspundă de respectarea prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității muncii. Furnizorul privat de servicii sociale este direct responsabil de desfășurarea propriei activități în condiții de securitate și sănătate în muncă.
 - Să prezinte autorității contractante copie/original după orice document financiar - contabil solicitat.

2. Obligațiile autorității contractante

- Să urmărească și să verifice modul în care sunt respectate standardele de calitate pentru serviciile acordate
- Să respecte conform legii confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor primite de la furnizor și să asigure securizarea acestor date
- Să verifice modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de furnizor și să ordonanțeze facturile emise de furnizorul privat de servicii în vederea asigurării resurselor financiare necesare furnizării serviciilor

X. MODUL DE DECONTARE A CHELTUIELILOR ȘI TERMENELE DE PLATĂ

Autoritatea contractantă va achita furnizorului/prestatorului de servicii sociale prețul/beneficiar/lună contractat, astfel:

- Decontarea se va face la prețul contractului/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare la valoarea serviciului social prestat, proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru;

Pana in data de 5 a lunii urmatoare prestarii serviciilor, furnizorul/prestatorul de servicii sociale va depune la sediul autoritatii contractante un tabel cu prezența beneficiarilor, un raport privind serviciile oferite/activitățile desfășurate în luna respectivă, în strictă conformitate cu prevederile contractuale;

- Factura va fi emisă de către furnizorul/prestatorul de servicii sociale după aprobarea raportului privind serviciile oferite și recepția serviciilor prestate.

Autoritatea contractantă va achita factura primită și înregistrată la sediul său potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice, de la data depunerii facturii de către furnizorul/prestatorul de servicii sociale.

Pentru beneficiarii aflați în una dintre situațiile de vulnerabilitate prevăzute la art. 5 din *Legea 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie*, pentru care se stabilește o măsură de protecție specială conform prevederilor art. 62 din *Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, cota procentuală de finanțare a centrelor de zi licențiate destinate prevenirii separării copilului de familie se diminuează cu 25%.

Data plății facturii emise de către contractant nu poate și nu va influența plata drepturilor salariale ale personalului angajat ale contractantului.

XI. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Cheltuieli eligibile:

1. Cheltuieli de personal (include cheltuielile cu salariile și alte drepturi generate de raporturile de muncă, obligațiile către bugetul general consolidat al statului, bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale). Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea standardului de cost contractat.
2. Cheltuielile cu servicii și utilități aferente spațiului în care funcționează serviciul social, respectiv: încălzire, inclusiv servicii de întreținere a centralelor termice, iluminat, apă, canal și salubritate – inclusiv cheltuielile cu întreținerea și reparațiile instalațiilor aferente; vidanjare, colectarea/depozitarea și transportul materialelor periculoase, poștă și curierat, telecomunicații, radio-tv, internet, contracte prestări servicii protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor. Vor putea fi decontate cheltuieli de prestări servicii de zugrăvire a spațiului în funcție de necesitate, cheltuieli cu servicii de reparații care pot include și necesarul de materiale sau obiecte folosite în scopul reparațiilor, achiziționate prin prestator de servicii, cu obligativitatea de a întocmi în prealabil un referat de necesitate în care se precizează nevoia/urgența, însoțit de un deviz de lucrări, aprobat de autoritatea contractantă.
3. Cheltuieli cu bunuri și materiale consumabile: birotică și papetărie
4. Cheltuieli cu materiale folosite pentru buna desfășurare a activităților (decorațiuni, produse handmade etc.)
5. Cheltuieli cu materiale pentru stimulare terapeutică include: jocurile, materialele utilizate în centru pentru desfășurarea terapiei care trebuie justificate de către specialistul care le utilizează printr-un referat de necesitate.
6. Instrumente și softuri pentru desfășurarea activității psihologice
7. Cheltuielile cu echipament IT pot include: calculator/ laptop, tabletă, imprimantă, multifuncțională, videoproiector, periferice, inclusiv cheltuieli cu toner și cilindru pentru imprimantă, antivirus, softuri/licențe;
8. Cheltuieli cu mentenanța echipamentelor IT și a perifericelor;
9. Cheltuieli cu materiale igienico-sanitare, inclusiv măști, mănuși și dezinfectanți pentru activitatea desfășurată în centru;
10. Cheltuielile cu taxa de participare la cursuri de instruire și formare profesională sau perfecționare organizate de furnizori acreditați (maxim un curs/an). Sunt eligibile pentru personalul de specialitate. Se vor putea solicita la decont cheltuieli de transport;
11. Cheltuieli cu excursii (transport, cazare și masă pentru beneficiari și personalul de specialitate care îi însoțește și taxe pentru vizitarea obiectivelor turistice), decontare bilete de cinema, muzee, expoziții/vernisaaje (însoțite de un centralizator semnat de beneficiari și personalul de specialitate)
12. Cheltuieli cu obiecte de mobilier: mese și scaune în număr mai mic sau egal cu numărul de beneficiari prevăzut în prezentul caiet de sarcini și alte obiecte de mobilier de strictă necesitate cu justificare prealabilă aprobată de autoritatea contractantă.

Cheltuieli neeligibile:

1. Reparații capitale ale imobilelor;
2. Cheltuieli cu taxele și impozitele aferente imobilelor și terenurilor aparținând serviciului social;
3. Cheltuieli cu obiecte de inventar și mijloace fixe, excepție cele menționate în capitolul cheltuieli eligibile;
4. Cheltuieli cu asigurările de bunuri;
5. Cheltuieli care depășesc prețul contractului pentru furnizarea serviciilor sociale;
6. Cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea autorității contractante și date în folosința gratuită ofertantului câștigător, pe perioada derulării contractului precum și cheltuieli cu amortizările mijloacelor fixe aflate în proprietatea furnizorului;
7. Cheltuieli cu penalități, amenzi și alte debite stabilite;
8. Cheltuieli cu chiriile;
9. Cheltuieli cu comisioane și onorarii, cheltuieli de protocol, cheltuieli cu reclama și publicitate;
10. Cheltuieli cu diferențe de curs valutar și cheltuieli privind dobânzile;
11. Deplasări ale personalului angajat, altele decât cele necesare pentru deservirea beneficiarilor;
12. Orice cheltuieli, altele decât cele prevăzute la capitolul cheltuieli eligibile.

Notă: Cheltuielile neeligibile enumerate mai sus pot fi finanțate de către furnizor.

XII. GESTIONAREA DOCUMENTELOR PE PARCURSUL DERULĂRII CONTRACTULUI

Contractantul are obligația de a pune la dispoziția autorității contractante, la cerere, documentele justificative solicitate privind serviciile prestate.

Notă: Toate documentele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale și poartă răspunderea integrală a contractantului

XIII. MONITORIZAREA CONTRACTULUI și RECEPȚIA SERVICIILOR**Monitorizarea contractului**

În vederea efectuării plății aferente facturii fiscale prezentate pentru luna precedentă de către furnizorul de servicii sociale, autoritatea contractantă va monitoriza modul de îndeplinire a contractului, întocmind în acest sens un raport de monitorizare.

Monitorizarea se realizează astfel:

- c) Lunar se efectuează vizite, chiar și inopinate, la Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități. Se va urmări prezența copiilor la activitățile/serviciile oferite în centru de către personalul de specialitate conform programului stabilit.
- d) Ori de câte ori autoritatea contractantă consideră necesar.

Furnizorul privat va comunica în scris cu adresă de înaintare autorității contractante, în termen de 10 zile de la data finalizării controlului, procesele verbale de control întocmite de organele abilitate, în fotocopie.

Indicatorii de monitorizare sunt cei prevăzuți în *Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor*.

Recepția serviciilor

Comisia de monitorizare constituită la nivelul DAS Baia Mare va efectua operațiuni de recepții parțiale, în vederea decontării serviciilor prestate lunar sau cu o periodicitate regulată, stabilită de comun acord, precum și operațiunea de recepție finală, la finele contractului de achiziție publică, întocmind documente care atestă recepția propriu-zisă, respectiv note de procese-verbale de recepție și/sau alte documente echivalente.

Verificarea prestării serviciilor și recepționarea acestora se va face atât prin verificare în teren, cât și verificare a conformității documentelor depuse de furnizorul prestator.

Autoritatea contractantă, în calitate de beneficiar, are dreptul de a solicita orice alte documente și de a verifica orice aspecte care țin de buna desfășurare a contractului și calitatea serviciilor prestate, iar contractantul se obligă să pună la dispoziția DAS Baia Mare documentele solicitate și să asigure accesul personalului desemnat din partea instituției publice în incinta spațiului unde se află beneficiarii.

XIV. Prevederi legale

Furnizorul de servicii trebuie să respecte toate prevederile legale prevăzute în actele normative de mai jos precum și orice alte prevederi legale (prezente și viitoare) incidente care reglementează furnizarea de servicii sociale.

- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile pentru întocmirea și depunerea ofertei de preț conform Invitației de participare și caietului de sarcini;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Legea nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Hotărârea de Guvern nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale – Anexa 2, pct. 5.2;
- HG. nr. 6/14 ianuarie 2026, privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a 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, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale
- Hotărârea de Guvern 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 de Guvern 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;
- Legea 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;
- Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu Anexa;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 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;
- Hotărârea de Guvern nr. 924/2024 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- HG nr. 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Regulamentul UE nr. 679/2018 privind protecția datelor cu caracter personal;
- orice alte acte normative incidente domeniului de aplicare care face obiectul achiziției publice în vederea contractării de servicii sociale.

Se va ține cont de toate actele normative, administrative și standardele în vigoare la data elaborării ofertei și pe tot parcursul implementării contractului.

Notă:

Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, vor fi respectate toate Legile, Ordonanțele, Hotărârile, Ordinele, Standardele, Normativele care sunt în vigoare, atât pe parcursul derulării procedurii de achiziție, cât și pe parcursul implementării contractului, până la recepția finală a serviciilor.

Întocmit,
Cons.jur. Pop Alina-Maria



SECȚIUNEA III

FORMULARE

Secțiunea III conține formulare destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită Comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoane autorizate.

Scrisoare de înaintare

Formularul 1 – Imputernicire

Formularul 2- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 3- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 4 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 167 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 5 - Declarație privind conflictul de interese

Formularul 6 - Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului

Formular 7 - Declarație de disponibilitate

Formularul 8 – Formular de oferta, Centralizator de prețuri

Formularul 9 - Informații generale

(denumire/nume)

Către, Direcția de Asistență Socială Baia Mare

vă transmitem alăturat următoarele:

- Avem speranța că oferta noastră este admisibilă și va satisface cerințele stabilite.

Ofertant

Reprezentant/Reprezentanți legali

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL 1
OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE PENTRU SEMNATARUL OFERTEI

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de achiziție Procedura proprie, organizată de autoritatea contractantă Direcția de Asistența Socială Baia Mare, în scopul atribuirii contractului

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

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

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

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

Data

.....

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin.....

(Nume, prenume)

.....

(Funcție)

.....
(Semnatura reprezentant legal și ștampila)

FORMULARUL 2

OFERTANTUL (denumirea / numele)

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul,....., în calitate de ofertant /candidat/concurent la

[se inserează numele operatorului economic-persoana juridică]

procedura de pentru achiziția de

[se menționează procedura]

[se inserează, după caz, denumirea podusului,

....., la data de

serviciului sau lucrării și codul CPV]

[se inserează data]

organizată de...[se inserează numele autorității contractante]..... declar pe proprie răspundere că nu am comis nici una dintre următoarele infracțiuni:

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

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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

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

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

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

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

(2) Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile alin. (1), se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Ofertant,
(semnătura autorizată)

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

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

FORMULARUL 3

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul,....., în calitate de ofertant /candidat/concurent la

[se inserează numele operatorului economic-persoana juridică]

procedura de pentru achiziția de

[se menționează procedura]

[se inserează, după caz, denumirea produsului,

....., la data de

serviciului sau lucrării și codul CPV]

[se inserează data]

organizată de..... declar pe proprie răspundere că:

[se inserează numele autorității contractante]

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

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

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

Data completării

Operator economic,

.....

(nume persoana autorizată)

FORMULARUL 4

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul,....., în calitate de ofertant /candidat/concurent la

[se inserează numele operatorului economic-persoana juridică]

procedura de pentru achiziția de

[se menționează procedura]

[se inserează, după caz, denumirea podusului,

....., la data de

serviciului sau lucrării și codul CPV]

[se inserează data]

organizată de..... declar pe proprie răspundere că:

[se inserează numele autorității contractante]

Nu ma aflu în nici una dintre situațiile menționate:

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

b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

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

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

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

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

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

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

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

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

Data completării

Operator economic,

.....

(nume persoana autorizată)

FORMULARUL 5

Operator economic

(denumirea/numele)

Declarație privind conflictul de interese

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Anunț: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: LOT..... (denumirea lotului)

În legătură cu informațiile prezentate în cadrul Documentației de atribuire aferentă procedurii identificate mai sus, subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ [numele, adresa Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului], declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii Ofertantului din evaluare și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că în calitate de participant la această achiziție, _____ [numele Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului] nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, respectiv:

- nu am drept membrii în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, sau care se află în relații comerciale cu persoane care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante;
- nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante sunt:

- Hîrb Elena-Diana – Director General DAS;
- Tămășan Marius – Director General Adjunct DAS;
- Anania Anuța - Șef Serviciu Financiar, Contabilitate
- Oprișan Monica - Șef Serviciu Juridic;
- Carpov Anamaria - Șef Serviciu Resurse Umane;
- Raț Maria Cornelia- Șef Serviciu Beneficii de Asistență Socială;
- Moldovean Stelian - Șef Serviciu Copil, Familie și Persoane cu Dizabilități;
- Munteanu Radu Flaviu - Șef Serviciu Vârșnici;
- Cristina Eugenia Pop - Șef Serviciu Locuințe Sociale și Evaluare social;
- Crina Andreea Sava - Șef Serviciu - Centrul Social de zi pentru copii cu nevoi speciale severe "Luchian";
- Danci Anca – Consilier Superior - Compartiment Achiziții DAS;
- Drâmbărean Lidia-Maria - Consilier Superior - Compartiment Achiziții DAS;
- Dăncuș Ioan-Doru – Primar;
- Pap Zsolt-Istvan -Viceprimar;
- Pârvu Ionuț-Rareș -Viceprimar.

Consilieri locali:

- Ardelean Radu Daniel
- Bodor Fabian Orsolya
- Bentea Marcel Razvan
- Câmpan Mihaela-Elena
- Cîrț Mircea
- Crișan Romeo
- Gavra Bogdănel Viorel
- Cotos Robert Adrian

- Ilies Marius Sorin
- Hordău Anne-Marie-Andreea
- Hofer Gabriela
- Lupșa Ștefan
- Marincea Ioana-Mihaela
 - Nagy Arnold;
 - Pîrvanșiu Costel;
 - Pop Adrian Cornel;
 - Roman Gabriel Alexandru;
 - Trufan Radu Daniel
 - Vărgaș Marius Emil
 - Varga Cornel;
 - Zaharie Daniel Ioan

Atașez la prezenta declarație informații relevante pentru verificarea potențialei situații de conflict de interese, după cum urmează:

- i. Lista cu membrii Consiliului de Administrație *[introduceți numele 1, numele 2 etc.]*
- ii. Lista cu membrii organului de conducere *[introduceți numele 1, numele 2 etc.]*
- iii. Lista cu membrii organului de supraveghere *[introduceți numele 1, numele 2 etc.]*
- iv. Lista cu membrii acționarilor/asociaților cu participare mai mult de 10% din capital *[introduceți numele 1, numele 2 etc.]*

Semnătură

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele operatorului economic în calitate de Ofertant individual/membru al asocierii/subcontractant]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asocierie: *(introduceți denumirea completă)*

FORMULARUL 6

Operator economic

(denumire/nume)

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU, SOCIALE ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI

Către

Procedura de atribuire:

Nr. invitație / anunț de participare:

Data limită pentru depunerea ofertei

Subsemnatul (numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului/membrului asocierii/subcontractantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile pe parcursul îndeplinirii contractului, respectiv „servicii de (denumirea lotului)”, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectoria Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____ (semnatura și stampilă), în calitate de
_____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumire/nume operator economic)

FORMULARUL 7

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Titlul contractului: Servicii(denumire LOT)

Subsemnatul (nume/prenume ale personalului propus) declar că sunt de acord să particip cu ofertantul (numele/denumirea ofertantului) la procedura de atribuire mai sus menționată, și ca sunt disponibil să ocup poziția de în cadrul contractului....., în situația în care ofertantul este declarat câștigător.

Subsemnatul (nume/prenume a personalului propus) declar că, la data completării prezentei, nu sunt angrenat/ implicat/ mobilizat în contract/e aflate în derulare cu Direcția de Asistență Socială Baia Mare și ca disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/ responsabilităților conferite în cadrul prezentului contract.

Subsemnatul (nume/prenume a personalului propus) declar că, în condițiile în care până la atribuirea contractului situația descrisă mai sus suporta modificări, voi informa (în cazul în care oferta este declarată câștigătoare) Autoritatea Contractantă cu privire la aceste aspecte.

Subsemnatul (nume/prenume a personalului propus) declar că la data completării prezentei, sunt* angrenat/ implicat/ mobilizat în unul/următoarele contract/e aflate în derulare cu Direcția de Asistență Socială Baia Mare:

Denumire Contract/ număr/ data	Poziția detinută în cadrul contractului	Responsabilități
Contractul 1[...]		
Contractul n		

* În cazul în care personalul nu este angrenat/ implicat/ mobilizat în contract/e aflate în derulare, va completa: "Nu este cazul"

Nota 1. Personalul va transmite perioada în care își desfășoară activitatea în cadrul contractelor menționate mai sus, iar Autoritatea Contractantă va analiza modalitatea în care poate fi asigurată disponibilitatea personalului, fără a fi afectată derularea contractului/contractelor în care este angrenat/implicat/mobilizat.

În cazul în care disponibilitatea personalului, nu poate fi asigurată fără a fi afectată derularea contractului/contractelor în care este angrenat/implicat/mobilizat, oferta poate fi respinsă ca neconformă în condițiile art. 137 alin. (3) lit. a) din Normele de aplicare a Legii nr. 98/2016, aprobate prin H.G. nr. 395/2016.

Nota 2. De asemenea, prezentarea de informații false/ eronate/ incomplete/ nereale, verificate și demonstrate ca atare de către Autoritatea Contractantă, conduce la respingerea ofertei în condițiile art. 167 alin. (1) lit. h) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă. ".

Nota 3. Prezentul formular se va completa de către personalul prevăzut la cap. IV resurse umane -Lot 1 și Cap. V resurse umane Lot 2

Data completării

.....
(Semnatura personalului propus)

FORMULARUL 8

Operator economic

(denumire/nume)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către, DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BAI A MARE
Baia Mare, str. Dacia, nr. 1, jud. Maramureș

Subsemnatul (numele și prenumele în clar), reprezentant (legal/imputernicit) al ofertantului (denumirea/numele ofertantului)

1. Examinând documentele achiziției (Anunțul la procedura proprie și Caietul de sarcini), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm Servicii de, pentru suma totală de lei (suma în litere și în cifre), plătită după recepția acestora, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile sociale, în termenele oferite în propunerea tehnică.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (perioada în litere și în cifre), respectiv până la data de, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă, prin care oferta noastră este selectată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

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

☐ nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

Data completării:

Nume, prenume:

Semnătura în calitate de, autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumire ofertant).

Anexa la FORMULARUL 8
Operator economic

(denumire/nume)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI
ANEXĂ LA FORMULARUL DE OFERTĂ**

Nr. crt.	Denumirea serviciilor	UM Număr luni*	Cantitate (Nr. persoane)	Preț unitar/pers./lună (lei)	Pret total (Lei)
	1	2	3	4	5 = (2*3*4)
1					
2.					
PREȚ TOTAL					

! NOTE:

La întocmirea prezentului centralizator se vor avea în vedere categoriile de servicii, respectiv toate tipurile/activitățile specificate în caietul de sarcini.

Prețurile unitare vor avea maximum 2 (două) zecimale.

Serviciile sociale sunt scutite de TVA, conform Art. 292, alin. (1) din Codul Fiscal.

Data _____

Ofertant,

(Numele si prenumele în clar ale persoanei care semnează)

***se va completa nr. de luni ramase de la depunerea ofertei până la data de 31.12.2026**

Formularul 9

Operator economic

(denumire)

Informații generale

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
(numărul înmatriculare/inregistrare, data)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare.....(se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)

7. Contul nr. _____ deschis la TREZORERIA STATULUI.

Operator economic

.....
(Semnătură autorizată)

SECȚIUNEA IV

Model - CONTRACT DE SERVICII- Lot 1

Nr. _____ / _____

1. Preambul

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract de servicii, **între:**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BAIJA MARE, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Dacia, nr. 1, județ Maramureș, cod de identificare fiscală 14728757, email: das@baiamare.ro, tel: 0262/211949, fax: 0262/211959, cont IBAN nr. RO03TREZ436504102X016636 deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentată legal prin Dna. Hîrb Elena-Diana – Director General, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și

....., cu sediul în, Str. nr.; Etaj, Telefon:,
Fax:, Cod Unic de înregistrare, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub numărul, Cont Trezorerie, deschis la, reprezentată prin, în calitate de **prestator/furnizor de servicii sociale**, pe de altă parte

2. Definiții

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit contractantului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare fac obiectul contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care contractantul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forță majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit; an - 365 de zile.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Contractantul se obligă să presteze *servicii sociale acordate prin Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I, CZ^7, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare -LOT 1*. Serviciile se vor presta în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini și a ofertei tehnice, anexe la contract.

Contractantul se obligă să ofere cumulativ serviciile în conformitate cu obligațiile asumate în Oferta și caietul de sarcini.

4.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestări *servicii sociale acordate prin Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, cod 8899 CZ-D-I, CZ^7, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare -LOT 1* plătit contractantului de către achizitor este delei . Valoarea a fost calculată prin raportare la prețul unitar de lei/pers./lună, pentru un număr depersoane, pentruluni.

5.2 Serviciile sociale sunt scutite de TVA, conform Art. 292, alin. (1) din Codul Fiscal.

5.3. Decontarea se va face la prețul contractului/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat, proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru.)

5.4. Până în data de 5 lunii următoare prestării serviciilor, furnizorul/prestatorul de servicii sociale va depune la sediul autorității contractante un **tabel cu prezența beneficiarilor** și un **raport cu detalierea serviciilor** oferite/activitățile desfășurate în luna respectivă, în strictă conformitate cu prevederile contractuale.

5.5. Factura va fi emisă după aprobarea raportului privind serviciile oferite și recepția serviciilor prestate.

5.6. Achizitorul va refuza factura sau va solicita modificarea facturii, după cum va considera necesar, în cazul în care serviciile facturate nu au fost furnizate, dacă documentele menționate la art. 5.5 nu sunt aprobate, factura nu conține toate informațiile necesare ori nu corespunde sub orice aspect condițiilor prevăzute în prezentul Contract.

5.7. Autoritatea contractantă va achita factura primită, potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data depunerii facturii de către furnizorul/prestatorul de servicii sociale.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract este de la data semnării și înregistrării acestuia la sediul autorității contractante până la stingerea tuturor obligațiilor părților, fără a se depăși data de 31.12.2026.

6.2. Părțile pot conveni prelungirea duratei contractului, în cazul în care vor exista fonduri disponibile.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

- a) cerințele achizitorului (caietul de sarcini, inclusiv solicitările de clarificare și răspunsurile la acestea);
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv solicitările de clarificare și răspunsurile la acestea;
- c) acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) alte documente semnate, dacă este cazul,

Aceste documente fac parte integrantă din prezentul contract și sunt asumate de părți.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu cerințele prezentate în propunerea tehnică.

8.2 Prestatorul se obligă să furnizeze serviciile sociale, minim 2 activități de abilitare și reabilitare și activități de dezvoltare deprinderi de viață independentă.

8.3. Prestatorul se obligă să transmită lunar autorității contractante un tabel cu prezența beneficiarilor, un raport privind serviciile oferite/activitățile desfășurate în luna respectivă

8.4. Prestatorul se obligă să asigure condițiile minime pentru furnizarea serviciilor sociale conform punctul V din caietul de sarcini.

8.5. Prestatorul se obligă să asigure condițiile minime pentru activitatea administrativă și de management de la punctul VI din caietul de sarcini.

8.6. Prestatorul se obligă să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract.

8.7. Prestatorul se obligă să respecte prevederile *Ordinului 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 6*

8.8. Prestatorul se obligă să factureze lunar **suma contractată = nr beneficiari x valoare contractată/ beneficiar.**

8.9. Prestatorul se obligă să răspundă de întreaga activitate desfășurată în cadrul serviciului și de respectarea drepturilor beneficiarilor

8.10. Prestatorul se obligă să dispună de autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare (autorizația pentru securitatea și sănătatea în muncă, securitate la incendii, sanitar – veterinară, de sănătate, mediu) pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor

8.11. Prestatorul se obligă să organizeze și să răspundă de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și să răspundă de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență

8.12. Prestatorul se obligă să răspundă de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR prin deservirea acestora cu personal autorizat, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile

8.13. Prestatorul se obligă să răspundă în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/ echipamentele din domeniul ISCIR (CT și conducte de gaz natural)

8.14. Prestatorul se obligă să răspundă în fața inspecției sociale și a altor instituții abilitate, pentru respectarea standardelor de calitate în vigoare, cu privire la obiectul contractului

8.15. Prestatorul se obligă să accepte orice control planificat sau inopinat din partea instituțiilor abilitate care vizează furnizarea serviciilor și execuția financiară

8.16. Prestatorul se obligă să răspundă de respectarea prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității muncii. Furnizorul privat de servicii sociale este direct responsabil de desfășurarea propriei activități în condiții de securitate și sănătate în muncă.

8.17. Prestatorul se obligă să prezinte autorității contracte copie/original după orice document financiar - contabil solicitat.

8.18. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

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

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

9.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în 30 zile de la data înregistrării facturii și recepționarea serviciilor.

9.3. Achizitorul se obligă să urmărească și să verifice modul în care sunt respectate standardele de calitate pentru serviciile acordate.

9.4. Achizitorul se obligă să respecte conform legii confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor primite de la furnizor și să asigure securizarea acestor date.

9.5. Achizitorul se obligă să verifice modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de prestator și să ordonanțeze facturile emise de furnizorul privat de servicii în vederea asigurării resurselor financiare necesare furnizării serviciilor.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

10.2 În cazul în care, furnizorul/prestatorul nu își îndeplinește corespunzător obligațiile asumate prin contract, Achizitorul are dreptul de a-i impune plata unei penalități de întârziere de 0,1% din prețul serviciilor neprestate sau prestate necorespunzător/cu întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă și corespunzătoare a obligațiilor. Suma asupra căreia se calculează penalitățile este fără TVA.

10.3. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din valoarea facturii neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, fără a depăși valoarea neachitată. Suma asupra căreia se calculează penalitățile este fără TVA.

10.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, de la deschiderea procedurii falimentului împotriva acestuia, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1. (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică;

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract.

11.2 Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepție și verificare

13.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică.

13.2. Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract, astfel:

Comisia de monitorizare constituită la nivelul DAS Baia Mare va efectua operațiuni de recepții parțiale, în vederea decontării serviciilor prestate lunar sau cu o periodicitate regulată, stabilită de comun acord, precum și operațiunea de recepție finală, la finele contractului de achiziție publică, întocmind documente care atestă recepția propriu-zisă, respectiv note de procese-verbale de recepție și/sau alte documente echivalente.

13.3. Verificarea prestării serviciilor și recepționarea acestora se va face atât prin verificare în teren, cât și verificare a conformității documentelor depuse de furnizorul prestator.

13.4. Achizitorul, în calitate de beneficiar, are dreptul de a solicita orice alte documente și de a verifica orice aspecte care țin de buna desfășurare a contractului și calitatea serviciilor prestate, iar contractantul se obligă să pună la dispoziția DAS Baia Mare documentele solicitate și să asigure accesul personalului desemnat din partea instituției publice în incinta spațiului unde se află beneficiarii.

13.5. În cazul în care Achizitorul are observații privind conformitatea serviciilor, acestea trebuie transmise prestatorului în termen de 2 zile lucrătoare de la constatarea acestora. În cazul în care nu există observații, se va încheia procesul verbal de recepție, iar prestatorul va emite către achizitor factura reprezentând contravaloarea serviciilor prestate.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

- a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și
- b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 (1) Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4 În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1 Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

15.2 Prețul contractului nu se ajustează.

16. Modificări contractuale

16.1. Modificări la contract se pot aduce prin acte adiționale și/sau prin ordine administrative, în condițiile stipulate în prezentul articol.

16.2. (1) Părțile contractului au dreptul, pe durata îndeplinirii acestuia de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional, în condițiile prevazute de legislația în vigoare și în conformitate cu art. 221 din Legea 98/2016, inclusiv în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevazute la data încheierii contractului de servicii.

(2) Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia, în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevazute de prevederile legale în vigoare.

17. Cesiunea

17.1 Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

17.2 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

18. Forța majoră

18.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

18.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 2 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19. Încetarea și rezilierea contractului

19.1. Prezentul contract va înceta de drept:

- la data prevăzută în contract;
- la data intervenției unui act de autoritate;
- la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în asemenea măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară achizitorului și interesului public; acest fapt va fi notificat prestatorului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul în care achizitorul a avut cunoștință despre apariția unor astfel de circumstanțe.

19.2. Suplimentar față de cauzele de încetare, achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline (de jure) după acordarea unui preaviz de 10 zile prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

a) încălcarea de către prestator a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de autoritatea contractantă;

b) retragerea sau anularea de către organele de drept a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul a fost acreditat, în situația în care această limitare afectează acordarea serviciilor prevăzute de prezentul contract, precum și suspendarea sau retragerea acreditării;

c) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.

d) prestatorul nu execută contractul în conformitate cu obligațiile asumate;

e) prestatorul refuză sau omite să aducă la îndeplinire dispozițiile emise de către achizitor sau de către reprezentantul său autorizat;

f) prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;

g) prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

h) prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care achizitorul îl poate justifica;

i) împotriva prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală;

j) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la prezentul contract;

k) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului.

19.3. Dacă achizitorul reziliază contractul, va fi îndreptățit să recupereze de la prestator fără a renunța la celelalte remedii la care este îndreptățit în baza acestuia, orice pierdere sau prejudiciu suferit până la un nivel egal cu valoarea contractului.

19.4. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptul achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile prevăzute la art. 164- 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

b) Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului respectiv având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

19.5. În condițiile în care decizia de reziliere menționează expres, achizitorul poate proceda la finalizarea prestațiilor de către o terță parte, pe riscul și cheltuiala prestatorului, ori de câte ori prestatorul nu execută prestațiile care datorita naturii lor, nu permit întârzieri în executare și dacă potrivit înștiințării privind rezilierea, vina aparține exclusiv prestatorului.

20. Soluționarea litigiilor

20.1 Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 Dacă rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, părțile se pot adresa instanței competente, potrivit legii.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

22.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris;

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract, împreună cu toate anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților semnatare și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui, fiind singurul instrument juridic probant al relației contractuale dintre acestea pentru soluționarea eventualelor litigii pe cale amiabilă sau, în caz de neînțelegere, prin acțiune în justiție adresată instanței competente material și teritorial.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă, astăzi

Achizitor,

.....
(semnătura autorizată)
LS

Prestator,

.....
(semnătura autorizată)
LS

MODEL CONTRACT DE SERVICII – LOT 2

Nr. _____ / _____

1. Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract de servicii, **între:**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BAIA MARE, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Dacia, nr. 1, județ Maramureș, cod de identificare fiscală 14728757, email: das@baiamare.ro, tel: 0262/211949, fax: 0262/211959, cont IBAN nr. RO03TREZ436504102X016636 deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentată legal prin Dna. Hîrb Elena-Diana – Director General, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și

_____, cu sediul în _____, Str. _____ nr. _____, Etaj _____, Telefon: _____, Fax: _____, Cod Unic de înregistrare _____, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub numărul _____, Cont Trezorerie _____, deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de **prestator/furnizor de servicii sociale**, pe de altă parte

2. Definiții

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare fac obiectul contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forță majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit; an - 365 de zile.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze *Servicii sociale de îngrijire și recuperare acordate prin Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati, cod 8891 CZ-C-III, cu domiciliul în Municipiul Baia Mare- LOT 2*. Serviciile se vor presta în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini și a ofertei tehnice, anexe la contract.

Prestatorul se obligă să ofere cumulativ serviciile în conformitate cu obligațiile asumate în Oferta și caietul de sarcini.

4.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii *sociale de îngrijire și recuperare acordate prin Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati cod 8891 CZ-C-III, beneficiari cu domiciliul în Municipiul Baia Mare-LOT 2*, plătitibil prestatorului de către Achizitor este de _____ lei . Valoarea a fost calculată prin raportare la prețul unitar de lei/pers/lună, pentru un număr de _____ persoane și _____ luni.

5.2 Serviciile sociale sunt scutite de TVA, conform Art. 292, alin. (1) din Codul Fiscal.

5.3. Decontarea se va face la prețul contractului/beneficiar/lună, prin emiterea unei facturi lunare (la valoarea serviciului social prestat, proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru.)

5.4. Pana în data de 5 lunii următoare prestării serviciilor, furnizorul/prestatorul de servicii sociale va depune la sediul autorității contractante un **tabel cu prezența beneficiarilor și un raport cu detalierea serviciilor oferite/activitățile desfășurate** în luna respectivă, în strictă conformitate cu prevederile contractuale.

5.5. Factura va fi emisă după aprobarea raportului privind serviciile oferite și receptia serviciilor prestate.

5.6. Achizitorul va refuza factura sau va solicita modificarea facturii, după cum va considera necesar, în cazul în care serviciile facturate nu au fost furnizate, dacă documentele menționate la art. 5.5 nu sunt aprobate, factura nu conține toate informațiile necesare ori nu corespunde sub orice aspect condițiilor prevăzute în prezentul Contract.

5.7. Autoritatea contractantă va achita factura primită, potrivit procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice, de la data depunerii facturii de către furnizorul/prestatorul de servicii sociale.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract este de la data semnării și înregistrării acestuia la sediul achizitorului până la stingerea tuturor obligațiilor părților, fără a se depăși data de 31.12.2026.

6.2. Părțile pot conveni prelungirea duratei contractului, în cazul în care vor exista fonduri disponibile.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

- a) cerințele achizitorului (caietul de sarcini, inclusiv solicitările de clarificare și răspunsurile la acestea);
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv solicitările de clarificare și răspunsurile la acestea;
- c) acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) alte documente semnate, dacă este cazul,

Aceste documente fac parte integrantă din prezentul contract și sunt asumate de părți.

8 Obligațiile principale ale prestatorului

8.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu cerințele prezentate în propunerea tehnică.

8.2. Să furnizeze activitățile/serviciile sociale, prevăzute la capitolul VIII din caietul de sarcini conform Standardelor minime de calitate reglementate prin Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, punându-se accent pe serviciile de abilitare/reabilitare;

8.3. Să transmită autorității contractante documentele stipulate în contract și caietul de sarcini;

8.4. Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor în legătură cu obiectul prezentului contract;

- 8.5. Să respecte prevederile reglementate prin *Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și a celorlalte acte normative cuprinse în caietul de sarcini*.
- 8.6. Să factureze lunar contravaloarea serviciilor/terapiilor în funcție de numărul de copii beneficiari ai serviciilor sociale.
- 8.7. Să răspundă de întreaga activitate desfășurată în cadrul serviciului și de respectarea drepturilor beneficiarilor;
- 8.8. Să dispună de autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare (autorizația pentru securitatea și sănătatea în muncă, securitate la incendii, sanitar – veterinară, de sănătate, mediu) pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor;
- 8.9. Să organizeze și să răspundă de asigurarea măsurilor de protecție a muncii, fiind de asemenea obligat să respecte condițiile care au stat la baza eliberării autorizației PSI și să răspundă de organizarea activităților de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor legislației în domeniul situațiilor de urgență;
- 8.10. Să răspundă de efectuarea supravegherii și verificării instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR prin deservirea acestora cu personal autorizat, conform cerințelor prevăzute în prescripțiile tehnice aplicabile;
- 8.11. Să răspundă în totalitate, de efectuarea verificărilor tehnice, la termenele scadente, pentru instalațiile/echipamentele din domeniul ISCIR (CT și conducte de gaz natural);
- 8.12. Să răspundă în fața inspecției sociale și a altor instituții abilitate, pentru respectarea standardelor de calitate în vigoare, cu privire la obiectul contractului;
- 8.13. Să accepte orice control planificat sau inopinat din partea instituțiilor abilitate care vizează furnizarea serviciilor și execuția financiară;
- 8.14. Să răspundă de respectarea prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității muncii. Furnizorul privat de servicii sociale este direct responsabil de desfășurarea propriei activități în condiții de securitate și sănătate în muncă.
- 8.15. Să prezinte achizitorului copie/original după orice document financiar - contabil solicitat.
- 8.16. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:
 - a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate și
 - b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

- 9.1 Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.
- 9.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în 30 zile calendaristice, de la data depunerii facturii și receptionarea serviciilor.
- 9.3. Achizitorul se obligă să urmărească și să verifice modul în care sunt respectate standardele de calitate pentru serviciile acordate.
- 9.4. Achizitorul se obligă să respecte conform legii confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor primite de la prestator și să asigure securizarea acestor date.
- 9.5. Să verifice modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de prestator și să ordonanzeze facturile emise de furnizorul privat de servicii în vederea asigurării resurselor financiare necesare furnizării serviciilor.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- 10.1 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

10.2 În cazul în care, furnizorul/prestatorul nu își îndeplinește corespunzător obligațiile asumate prin contract, Achizitorul are dreptul de a-i impune plata unei penalități de întârziere de 0,1% din prețul serviciilor neprestate sau prestate necorespunzător/cu întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă și corespunzătoare a obligațiilor. Suma asupra căreia se calculează penalitățile este fără TVA.

10.3. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din valoarea facturii neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, fără a depăși valoarea neachitată. Suma asupra căreia se calculează penalitățile este fără TVA.

10.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, de la deschiderea procedurii falimentului împotriva acestuia, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică;

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract.

11.2 Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

13. Recepție și verificări

13.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică.

13.2. Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract, astfel:

Comisia de monitorizare constituită la nivelul DAS Baia Mare va efectua operațiuni de recepții parțiale, în vederea decontării serviciilor prestate lunar sau cu o periodicitate regulată, stabilită de comun acord, precum și operațiunea de recepție finală, la finele contractului de achiziție publică, întocmind documente care atestă recepția propriu-zisă, respectiv note de procese-verbale de recepție și/sau alte documente echivalente.

13.3. Verificarea prestării serviciilor și recepționarea acestora se va face atât prin verificare în teren, cât și verificare a conformității documentelor depuse de furnizorul prestator.

13.4. Achizitorul, în calitate de beneficiar, are dreptul de a solicita orice alte documente și de a verifica orice aspecte care țin de buna desfășurare a contractului și calitatea serviciilor prestate, iar contractantul se obligă să pună la dispoziția DAS Baia Mare documentele solicitate și să asigure accesul personalului desemnat din partea instituției publice în incinta spațiului unde se află beneficiarii.

13.5. În cazul în care Achizitorul are observații privind conformitatea serviciilor, acestea trebuie transmise prestatorului în termen de 2 zile lucrătoare de la constatarea acestora. În cazul în care nu există observații, se va încheia procesul verbal de recepție, iar prestatorul va emite către achizitor factura reprezentând contravaloarea serviciilor prestate.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 (1) Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

a) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

b) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4 În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1 Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

15.2 Prețul contractului nu se ajustează.

16. Modificări contractuale

16.1. Modificări la contract se pot aduce prin acte adiționale și/sau prin ordine administrative, în condițiile stipulate în prezentul articol.

16.2 (1) Părțile contractului au dreptul, pe durata îndeplinirii acestuia de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și în conformitate cu art. 221 din Legea 98/2016, inclusiv în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului de servicii.

(2) Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia, în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

17. Cesiunea

17.1 Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

17.2 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

18. Forța majoră

18.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

18.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 2 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19. Încetarea și rezilierea contractului

19.1. Prezentul contract va înceta de drept:

- la data prevăzută în contract;
- la data intervenției unui act de autoritate;
- la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în asemenea măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară achizitorului și interesului public; acest fapt va fi notificat prestatorului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul în care achizitorul a avut cunoștință despre apariția unor astfel de circumstanțe.

19.2. Suplimentar față de cauzele de încetare, achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline (de jure) după acordarea unui preaviz de 10 zile prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

a) încălcarea de către prestator a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de autoritatea contractantă;

b) retragerea sau anularea de către organele de drept a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul a fost acreditat, în situația în care această limitare afectează acordarea serviciilor prevăzute de prezentul contract, precum și suspendarea sau retragerea acreditării;

c) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.

d) prestatorul nu execută contractul în conformitate cu obligațiile asumate;

e) prestatorul refuză sau omite să aducă la îndeplinire dispozițiile emise de către achizitor sau de către reprezentantul său autorizat;

f) prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;

g) prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

h) prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care achizitorul îl poate justifica;

i) împotriva prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală;

j) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la prezentul contract;

k) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului.

19.3. Dacă achizitorul reziliază contractul, va fi îndreptățit să recupereze de la prestator fără a renunța la celelalte remedii la care este îndreptățit în baza acestuia, orice pierdere sau prejudiciu suferit până la un nivel egal cu valoarea contractului.

19.4. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptul achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile prevăzute la art. 164- 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

b) Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului respectiv având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezulta din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

19.5. În condițiile în care decizia de reziliere menționează expres, achizitorul poate proceda la finalizarea prestațiilor de către o terță parte, pe riscul și cheltuielă prestatorului, ori de câte ori prestatorul nu execută prestațiile care

datorita naturii lor, nu permit intarzieri în executare și daca potrivit înștiințării privind rezilierea, vina aparține exclusiv prestatorului.

20. Soluționarea litigiilor

20.1 Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 Dacă rezolvarea pe cale amiabilă nu este posibilă, părțile se pot adresa instanței competente, potrivit legii.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

22.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris;

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract, împreună cu toate anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților semnatare și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui, fiind singurul instrument juridic probant al relației contractuale dintre acestea pentru soluționarea eventualelor litigii pe cale amiabilă sau, în caz de neînțelegere, prin acțiune în justiție adresată instanței competente material și teritorial.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă, astăzi

Achizitor,

.....
(semnătura autorizată)
LS

Prestator,

.....
(semnătura autorizată)
LS