

20. OCT. 2017

Intrare Nr.

53094

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se încheie prezentul contract de achiziție publică de servicii

1. Părțile contractante

I. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1, cu sediul în București, Sector 1, b-dul Mareșal Averescu, nr.17, tel./fax: 021/222.42.75, cod fiscal: 15318810, Cont: RO91TREZ24A680600200130X, deschis la Trezoreria Sector 1, reprezentată prin Director General - Dănuț Ioan Fleacă și Director General Adjunct Economic - Daniela Niță, în calitate de **autoritate contractantă**

și

II. SOCIETATEA CIVILĂ PROFESIONALĂ de ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRISTIAN ROȘU și ASOCIAȚII, cu sediul social în București, sector 5, str. Cooperăției, nr. 5B, Et. 1, telefon/fax: 021/637.01.31, CIF: 18941706, autorizație nr. 311/01/2006, cont: RO14BUCU012504552511RO01, deschis la Banca Alpha Bank sucursala Unirii, reprezentată prin Alexandru Vladimir Ciortan, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1. - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - 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 face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb 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) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut impredictibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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, embargou, 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.



Clauze obligatorii

4. Obiectul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze “servicii de asistență socială” în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Detalierea serviciilor:

- serviciile de “monitorizare/evaluare, responsabili de caz” destinate:
- ✓ **pentru asistentul social al copilului aflat în grija asistentului maternal profesionist:**
 1. realizează evaluarea inițială și stabilește în acord cu standardele minime obligatorii din domeniu împreună cu managerul de caz și cu membrii echipei multidisciplinare tipul de intervenții ce vor fi efectuate după plasarea copilului la un amp;
 2. elaborează și implementează planul de intervenție specifică pentru PIP-urile care au ca finalitate reintegrarea în familia naturală;
 3. monitorizează situația copilului plasat la un amp sub aspect bio-psiho-social;
 4. asigură, în condițiile legii, menținerea relațiilor copiilor aflați în rețeaua de asistenți maternali profesioniști a instituției cu familia sau cu alte persoane de referință, ține evidența vizitelor/întâlnirilor și consemnează în raportul de întâlnire impactul acestora asupra copilului;
 5. asigură consiliere și sprijin părinților copiilor ce au măsuri de protecție la asistenții maternali profesioniști;
 6. transmite copii ale PIP-ului și PIS-ului copilului, familiei biologice, asistentului maternal, și oricărei persoane relevante din viața copilului;
 7. aduce la cunoștință asistentului maternal toate informațiile despre copil, necesare în vederea asigurării unei îngrijiri de calitate a acestuia;
 8. participă la potrivirea teoretică și practică dintre copil și AMP, în baza celor mai recente evaluări ale nevoilor copilului, precum și a abilităților și competențelor AMP;
 9. informează și pregătește părțile implicate – copilul, în funcție de capacitatea sa de înțelegere și gradul de maturitate, familia naturală a copilului, asistentul maternal profesionist;
 10. coordonează activitățile privind mutarea copilului de la un AMP la un alt AMP;
 11. întocmește convenția de plasament pentru fiecare copil în parte și transmite copii ale acesteia copilului care a împlinit 10 ani, asistentului maternal și familiei biologice.
 12. notifică în scris, toate părților implicate, cu privirea la orice decizie sau recomandare rezultată în urma întâlnirilor.
 13. urmărește dezvoltarea și modul de integrare a copilului în familia AMP;
 14. monitorizează lunar evoluția copilului la asistentul maternal profesionist, întocmind în acest sens rapoarte de vizită;
 15. efectuează anchete sociale pentru copiii ai căror părinți/rude au domiciliul/reședința /locuința fără forme legale pe raza sectorului 1 și întocmește rapoarte în acest sens; pentru copiii care ai căror părinți/rude au domiciliul / reședința /locuința fără forme legale pe raza altor sectoare sau județe solicită prin adrese efectuarea anchetelor sociale și transmiterea documentelor necesare soluționării situației copilului;
 16. solicită informații despre rude de la copil, părinți, alte rude și instituții și stabilește legătura cu rudele identificate prin vizite dacă au fost localizate pe raza sectorului 1 sau solicitând sprijinul altor DGASPC-uri;



17. evaluează situația socio-economică și morală a rudelor identificate pe baza informațiilor și documentelor obținute în urma anchetei sociale și în urma colaborării cu alte instituții;
 18. discută cu rudele identificate, le informează despre serviciile de care pot beneficia și le îndrumă către alte servicii din cadrul DGASPC sector 1/DGASPC-uri/alte instituții pentru a le accesa, dacă acestea au fost localizate pe raza sectorului 1; în situația în care rudele identificate sunt localizate în alte sectoare/județe, se solicită sprijin DGASPC-urilor competente.
 19. transmite periodic și ori de câte ori este nevoie adrese rudelor identificate cu informații despre situația copilului, discută telefonic cu acestea și întocmește note telefonice, le invită la sediul DGASPC sector 1, discută situația copilului și întocmește referate privind discuția purtată, efectuează vizite la domiciliul rudelor dacă se află pe raza sectorului 1 și discută cu acestea despre situația copilului, le îndrumă să viziteze cât mai des copilul, să petreacă timp cu acesta și să îl învoiască, dacă este posibil, în familie;
 20. încurajează rudele identificate, să viziteze copilul, să petreacă timp cu acesta, se pune la dispoziție spațiu pentru întâlniri dacă este nevoie și se încurajează învoirile în familie; responsabilul de caz poate însoți copilul în vizită la rude aflate în alte sectoare/județe, unități sanitare, penitenciare;
 21. în urma consultării cu AMP și cu familia biologică a copilului, asistentul social al copilului decide vârsta la care copilul are acces la informațiile cu privire la evoluția sa, și oferă copilului suportul necesar în acest sens.
 22. întocmește, păstrează și actualizează dosarul copilului/dosarul familiei naturale pentru copilul aflat în plasament la AMP;
 23. întreprinde demersurile necesare în vederea clarificării situației copiilor, întocmind în acest sens adrese către persoane fizice sau juridice, referate de specialitate;
 24. se asigură că fiecare copil este înscris la un medic de familie și are acces la o îngrijire medicală corespunzătoare, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică și oftalmologică, un regim alimentar adecvat și informații despre un mod de viață sănătos;
 25. se asigură că dezvoltarea educațională și socială a fiecărui copil plasat este stimulată prin frecventarea grădiniței, școlii sau că participă la orice alte forme organizate de stimulare și educare;
 26. pregătește copilul împreună cu AMP pentru momentul închiderii plasamentului copilului;
 27. informează în scris Serviciul Monitorizare și Agenția de Prestații Sociale de la domiciliul copilului de schimbările survenite în situația copilului;
 28. monitorizează evoluția copilului cel puțin 3 luni după încheierea plasamentului;
 29. sprijină tânărul aflat în situația încetării măsurii de plasare, furnizându-i informații despre sprijinul financiar sau de altă natură, disponibil în condițiile legii, după încetarea măsurii de protecție;
 30. cunoaște și respectă prevederile legale în domeniul asistenței sociale;
 31. răspunde legal, penal și administrativ pentru îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor, a lucrărilor și sarcinilor postului ocupat;
 32. respectă cu strictețe programul de lucru stabilit și codul deontologic;
 33. nerespectarea atribuțiilor prevăzute în fișa de post, disciplinei muncii, a legislației cu privire la protecția copilului sunt sancționate conform legislației în vigoare;
- ✓ **pentru asistentul social al asistentului maternal profesionist:**
1. întocmește, păstrează și actualizează dosarul AMP conform standardelor prevăzute în Ordinul 35/2003;
 2. participă la procesul de potrivire dintre copil și A.M.P. împreună cu managerul de caz și responsabilul de caz al copilului;



3. supervizează cu responsabilul de caz al copilului sau separat vizitele de acomodare între copil și A.M.P.;
4. prezintă asistentului maternal, înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
5. furnizează, în scris, AMP-ului informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui;
6. monitorizează activitatea A.M.P.;
7. vizitează asistentul maternal cel puțin o dată pe lună, pe durata plasamentului copilului, asigurându-se că un timp adecvat este alocat membrilor familiei fiecărui A.M.P.;
8. întocmește rapoarte de vizită ce sunt păstrate la dosarul A.M.P.;
9. consemnează în fiecare raport de vizită nevoile de sprijin și de pregătire identificate sau exprimate de A.M.P. și familia acestuia;
10. consemnează în dosarul A.M.P. detalii referitoare la cursurile la care a participat și nevoile de instruire viitoare;
11. organizează o întâlnire pentru fiecare evaluare anuală la care participă A.M.P., responsabilul de caz al copiilor plasați și dacă este cazul membrii familiei A.M.P.;
12. întocmește anual un raport de evaluare activității A.M.P. în care sunt cuprinse și opiniile responsabilului de caz al copiilor care au fost plasați și ale părinților acestora (dacă este cazul și opiniile AMP și familiei acestuia) și în care recomandă menținerea sau retragerea atestatului, menținerea sau modificarea numărului și vârstei copiilor pentru care a obținut atestarea .
13. include în raportul anual un plan de acțiune pentru următoarele luni, nevoile de sprijin și instruire identificate ale AMP;
14. prezintă CPC sector 1 concluziile raportului de evaluare anuală;
15. comunică Serviciului Juridic Contencios Resurse Umane orice modificare intervenită în situația asistentului maternal legată de continuitatea contractului de muncă;
16. notifică asistenților maternali rezultatul evaluării, motivele și detaliile privind procedura de contestare a rezultatelor evaluării;
17. în situația apariției unor incidente semnificative sau existenței unor suspiciuni de abuz și neglijare asupra copiilor evaluează activitatea AMP înainte de împlinirea termenului de 1 an;
18. în cazul în care, prin natura profesiei sale lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia, este obligat să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv;
19. cunoaște și respectă prevederile legale în domeniul asistenței sociale și în special în protecția copilului;
20. răspunde legal, penal și administrativ pentru îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor, a lucrărilor și sarcinilor postului ocupat;
21. respectă cu strictețe programul de lucru stabilit și codul deontologic;
22. nerespectarea atribuțiilor prevăzute în fișa de post, disciplinei muncii, a legislației cu privire la protecția copilului sunt sancționate conform legislației în vigoare;

✓ **pentru asistentul social din cadrul serviciului Prevenire a separării copilului de familie:**

1. acționează pentru prevenirea separării copilului de familie, a abandonului școlar și a neșcolarizării copiilor;
2. acționează în scopul prevenirii abuzului, neglijării copiilor și a violenței în familie;



3. acționează în scopul prevenirii exploatării prin muncă a copilului;
4. evaluează și monitorizează situația copiilor cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate;
5. răspunde pentru respectarea termenului legal de soluționare a cererilor / sesizărilor care i-au fost repartizate în cadrul Serviciului Prevenire a Separării Copilului de Familie;
6. întocmește și reactualizează dosarele sociale repartizate;
7. efectuează anchete sociale în vederea evaluării și soluționării cazurilor repartizate;
8. întocmește rapoarte de anchetă socială, evaluări inițiale, evaluări detaliate, planuri de servicii, planuri individualizate de protecție, rapoarte de reevaluare, rapoarte de clasare și închidere.
9. elaborează și implementează planul de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie;
10. colaborează cu profesioniștii în scopul elaborării și implementării programelor personalizate de intervenție pentru copii din cadrul serviciilor de prevenire (centre de zi și centre maternale);
11. întocmește și implementează planul de servicii prin implicarea activă a copilului și a familiei acestuia/reprezentantul legal, respectând principiul individualizării și personalizării;
12. organizează întâlniri cu echipa multidisciplinară în vederea stabilirii și finalizării obiectivelor prevăzute în planul de servicii;
13. încheie contracte cu beneficiarii serviciului în scopul furnizării prestațiilor și serviciilor prevăzute în planul de servicii;
14. verifică demararea serviciilor prevăzute în planul de servicii și modul de furnizarea a acestora;
15. asigură fluxul de informații între membrii echipei multidisciplinare, alți specialiști implicați în implementarea planului, familie și copil;
16. mediază relația dintre familie și copil și profesioniștii implicați în instrumentarea cazului;
17. reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni, situația copilului și revizuieste planul de servicii dacă se impune;
18. întocmește rapoarte de monitorizare post servicii lunar sau de câte ori se impune;
19. semnalează situațiile de violență asupra copilului în scopul protejării interesului superior al acestuia;
20. întocmește rapoarte de anchetă socială, evaluări inițiale, evaluări detaliate, planuri de reabilitare și/sau reintegrare socială, rapoarte de reevaluare post integrare pentru copiii victime ale violenței în familie găzduiți împreună cu mamele lor în adăposturi specializate sau în centre maternale.
21. colaborează cu echipa multidisciplinară și cu profesioniștii implicați în instrumentarea cazului în scopul elaborării și implementării planului de reabilitare și/sau reintegrare socială prin implicarea directă după caz a copilului și a adultului victime ale violenței în familie.
22. elaborează planuri post servicii pentru copiii și adulții victime ale violenței în familie care după furnizarea serviciilor urmează a fi reintegrați în comunitate (familie, școală, reintegrare socio-profesională)
23. efectuează vizite periodice pentru o perioadă de 6 luni la domiciliul copiilor și adulților victime ale violenței în familie, în vederea monitorizării post servicii, iar în cazul în care aceștia constituie parte vătămată sau sunt martori într-un proces penal monitorizarea post servicii se prelungește pe toată perioada procesului și încă 6 luni după ce decizia instanței devine definitivă și irevocabilă.
24. informează și consiliează beneficiarii serviciului în vederea obținerii drepturilor legale, conform legislației în vigoare;
25. propune instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copil dacă menținerea acestuia în familie nu este posibilă, după acordarea serviciilor și prestațiilor;



26. efectuează demersuri în vederea obținerii actelor de identitate și de stare civilă pentru beneficiarii serviciului în scopul clarificării situației juridice a acestora;
27. facilitează accesul beneficiarilor la servicii medicale generale și de specialitate;
28. respectă confidențialitatea informațiilor și răspunde de securitatea materialelor cu conținut secret, respectă identitatea beneficiarilor (culturală, etnică, religioasă, socială);
29. colaborează cu alte servicii din cadrul DGASPC, alte instituții și ONG-uri în scopul atingerii obiectivelor propuse pentru soluționarea cazurilor sociale
30. semneza procesele verbale de constatare a părăsirii copilului în maternitățile și spitalele de pediatrie din Sector;
31. propune luarea unei măsuri de protecție în regim de urgență pentru copil;
32. efectuează demersuri și întocmește documentația necesară obținerii dispoziției de nume și prenume pentru copilul părăsit în unitățile sanitare de pe raza DGASPC.
33. cunoaște și respectă prevederile legale în domeniul asistenței sociale;
34. răspunde legal, penal și administrativ pentru îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor, a lucrărilor și sarcinilor postului ocupat,
35. utilizează corect echipamentele de muncă și echipamentele de transport;
36. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicarea acestora;
37. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
38. respectă prevederile stipulate în Regulamentul Intern și / sau Contractul Colectiv de Muncă;
39. comunică imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
40. oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
41. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii echipamentelor de muncă;
42. cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
43. cunoaște măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentari sau îmbolnăviri profesionale conform instructajului realizat de către angajator;
44. aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local privind măsurile de asistență și protecție socială;
45. realizează în condiții optime, de calitate și în termen, sarcinile ce decurg din această fișa a postului, răspunzând în fața șefilor ierarhici;
46. cunoaște Regulamentul de Ordine Interioară al și Regulamentul Organizare și Funcționare al DGASPC ;
47. cunoaște și respectă manualul de proceduri ce i se aplică;
48. cunoaște și aplică legislația în domeniul de activitate;
49. respectă cu strictețe programul de lucru stabilit și codul deontologic;
50. realizează în condiții optime de calitate și în termen sarcinilor ce decurg din această fișă a postului, răspunzând în fața șefilor ierarhici;
51. răspunde disciplinar și material în cazul în care nu a luat la timp măsurile legale ce se impun pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
52. răspunde de corectitudinea datelor înregistrate și a răspunsurilor transmise în termenul legal persoanelor fizice sau juridice;
53. întocmește rapoarte de activitate periodice la cererea șefului direct, director general adjunct sau director general;
54. nerespectarea atribuțiilor prevăzute în fișa de post, disciplinei muncii, a legislației cu privire la protecția copilului sunt sancționate conform legislației în vigoare.



- serviciile de asistență socială de: **“management de caz constând în elaborare PIP, urmărire și implementare, evaluare și monitorizare, închiderea cazului în conformitate cu legislația și practica în domeniu”** pentru beneficiarii serviciilor din cadrul DGASPC Sector 1:
 - prestatorul va pune la dispoziția DGASPC sector 1 lista cu managerii de caz;
 - managerul de caz este numit în scris de către Directorul General Adjunct al Direcției Protecția Copilului, Persoanei și Familiei;
 - în situația în care managerul de caz va fi înlocuit din diverse motive, prestatorul de servicii va anunța Directorul Direcției Protecția Copilului, Persoanei și Familiei, cel mai târziu în prima zi lucrătoare ulterioară apariției acestei situații și va propune un alt asistent social în vederea numirii ca manager de caz în termen maxim de 15 zile, asigurând continuitatea activității ;
 - prestatorul angajator va întocmi fișa postului pentru managerii de caz, fișă care va cuprinde următoarele activități obligatorii:
 - ✓ preia de la Directorul D.P.C.P.S. cazurile repartizate (persoane cu handicap pentru care s-a dispus o măsură de protecție pe raza sectorului 1);
 - ✓ participă împreună cu Directorul D.P.C.P.S. și șefii serviciilor în care va fi asigurată măsura de protecție la stabilirea membrilor echipei multidisciplinare pentru instrumentarea cazului;
 - ✓ participă împreună cu echipa multidisciplinară stabilită, la evaluarea detaliată a cazului;
 - ✓ solicită în scris Directorului Direcției Protecția Copilului, Persoanei și Familiei, atunci când este nevoie, intervenția suplimentară a unor specialiști din afara echipei, care activează în cadrul altor servicii/instituții cu care DGASPC nu are un acord încheiat;
 - ✓ pe parcursul etapei de evaluare/reevaluare a nevoilor implică activ persoana cu handicap, reprezentantul legal și familia;
 - ✓ întocmește raportul de evaluare/reevaluare a nevoilor beneficiarului, în maxim 3 zile de la ultimul demers făcut pentru evaluare;
 - ✓ transmite raportul de evaluare/reevaluare al nevoilor în maxim de 3 zile de la întocmire către membrii echipei pluridisciplinare, persoana cu handicap/reprezentant legal.
 - ✓ în baza evaluării nevoilor, elaborează/revizuieste planul individualizat de intervenție, împreună cu echipa multidisciplinară, în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea cazului și asigură revizuirea acestuia după fiecare reevaluare (cel mai târziu 6 luni);
 - ✓ prezintă spre avizare PII către șeful centrului în care este asistată persoana cu handicap și îl transmite, în termenul maxim de 5 de zile, membrilor echipei și persoanei cu handicap/reprezentantului legal;
 - ✓ propune modificarea/încetarea măsurii de protecție și înaintează dosarul Serviciului Evaluare Complexă Persoane cu Handicap;
 - ✓ semnează contractul de servicii cu beneficiarul, alături de șeful centrului în care este protejată persoana cu handicap;
 - ✓ asigură organizarea întâlnirilor echipei (întâlniri de caz) ori de câte ori este nevoie, pentru a discuta cazurile și a lua deciziile necesare soluționării acestora;
 - ✓ întocmește și atașează la dosar minutele/procesele verbale/alte documente care consemnează întâlnirile cu profesioniștii și persoana cu handicap/reprezentant legal;
 - ✓ verifică demararea serviciilor/activităților prevăzute în PII, în maxim 2 zile de la termenele de inițiere stabilite;
 - ✓ monitorizează implementarea PII; verifică, cel puțin lunar, modul de furnizare a serviciilor și activităților (progrese obținute, atingerea obiectivelor, probleme apărute);
 - ✓ mediază relațiile și comunicarea dintre beneficiar/reprezentant legal pe de o parte și profesioniști pe de altă parte;



- ✓ primește de la responsabilii de PII, rapoartele de implementare a planului, în maxim 3 zile de la întocmirea lor ;
- ✓ coordonează realizarea activităților prevăzute în PII și realizează evaluarea semestrială a acestuia;
- ✓ organizează, cel puțin o dată la 6 luni, întâlniri cu echipa multidisciplinară în vederea reevaluării situației beneficiarului precum și revizuirea PII, dacă acest lucru este necesar;
- ✓ în situații speciale, la solicitarea șefului centrului în care este îngrijită persoana cu handicap, reevaluarea cazului și revizuirea PII-ului se face în maxim 48 de ore de la semnalarea situației respective;
- ✓ elaborează împreună cu specialiștii Direcției Protecția Copilului, Persoanei și Familiei instrumentele de lucru ca parte a metodologiei aplicării managementului de caz
- ✓ asigură implicarea beneficiarilor pe tot parcursul intervenției urmărind respectarea deontologiei și eticii profesionale de către toți membri echipei;
- ✓ utilizează metodele și instrumentele specifice pentru documentarea cazului, cerute de lege și cele recomandate de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România;
- ✓ preia cazurile pentru care separarea de familie este iminentă, s-a dispus plasamentul de urgență sau este stabilită o măsură de protecție anterioară semnării contractului;
- ✓ elaborează PIP pentru cazurile unde se propune dispunerea unei măsuri de protecție;
- ✓ coordonează realizarea activităților prevăzute în PIP și realizează evaluarea trimestrială a PIP;
- ✓ coordonează, evaluează și participă la realizarea integrării copilului în familia naturală sau adoptivă după caz;
- ✓ propune CPC sau instanței judecătorești dispunerea de măsuri;
- ✓ stabilește și coordonează echipa multidisciplinară care participă la realizarea PIP;
- ✓ elaborează și semnează contractul cu familia care vizează acordarea serviciilor prevăzute în PIP;
- ✓ elaborează împreună cu specialiștii DGASPC S1 instrumentele de lucru ca parte a metodologiei aplicării managementului de caz;
- ✓ monitorizează implementarea PIP și PIS în vederea atingerii obiectivelor propuse;
- ✓ asigură implicarea beneficiarilor pe tot parcursul intervenției urmărind respectarea deontologiei și eticii profesionale de către toți membrii echipei;
- ✓ transmite date către CMTIS, raportări și sinteze de activitate la cererea DGASPC S1;
- ✓ urmărește conformitatea cu legea a tuturor documentelor și datelor cuprinse în rapoarte, referate, anchete psiho-sociale și a altor lucrări prezenta în dosarul beneficiarului;
- ✓ asigură confidențialitatea datelor și informațiilor.

4.3. - Autoritatea contractantă se obligă să plătească prestatorului prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este: **513.625,00** lei pentru perioada octombrie 2017÷aprilie 2018, din care:

- pentru anul 2017, pe o perioadă de 3 luni (octombrie 2017÷decembrie 2017), valoarea este de **220.125,00** lei.

- restul de **293.500,00** lei, urmând a se plăti în limitele bugetare prevăzute pe anul 2018.

Serviciile prestate sunt scutite de plata TVA.

5.2. - Tarifele practicate pe fiecare serviciu prestat și pe fiecare caz/lună sunt:

- responsabili de caz, la un număr maxim de 325 cazuri/lună: 95,00 lei/caz/lună;
- manageri de caz, la un număr maxim de 250 cazuri/lună: 95,00 lei/caz/lună;
- asistent social (adulti), la un număr maxim de 250 cazuri/lună: 75,00 lei /caz/lună.

6. Durata contractului

6.1. - Contractul intră în vigoare după semnarea acestuia de către ambele părți.



6.2. - Durata prezentului contract este până la data de 31.12.2017 cu posibilitatea prelungirii, prin act adițional, pe o perioadă de maxim 4 luni, în limitele bugetare prevăzute pe anul 2018.

7. Documentele contractului

7.1. - Documentele prezentului contract și care fac parte integrantă din acesta sunt :

- a) caietul de sarcini;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- d) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.

8. Responsabilitățile prestatorului

8.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și la standardele și/sau performanțele prezentate în oferta tehnico-financiară postată pe SEAP.

8.2. - Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

8.3. - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

8.4. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada prevăzută în contract, respectiv pe o durată de 3 luni de la semnarea acestuia de către ambele părți.

8.5. - Facturile se vor emite lunar și vor fi însoțite de un raport lunar de activitate pentru serviciile sociale prestate, vizat de serviciile implicate în derularea contractului.

8.6. - Prestatorul are obligația de a depune următoarele rapoarte periodice:

- Raport de progres lunar privind activitățile propuse și stadiul îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- Raport trimestrial;
- Raport final;
- ori de câte ori este nevoie, rapoarte privind întârzierile și problemele apărute precum și soluțiile propuse pentru recuperarea întârzierilor în realizarea obiectivelor, grafice cu derularea activităților.

9. Responsabilitățile autorității contractante

9.1. - Autoritatea contractantă se obligă să colaboreze cu specialiștii din cadrul SCPAS CRISTIAN ROȘU și ASOCIAȚII.

9.2. - Termenul de plată este de **30 de zile** de la data emiterii facturii de către prestator.

9.3. - În cazul în care termenul de plată stabilit conform dispozițiilor de mai sus cade într-o zi nelucrătoare, acesta se prorogă pentru următoarea zi lucrătoare.

9.4. - Plata se va face în **lei**.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a pretinde ca penalități o sumă echivalentă cu 0,02% pe zi întârziere aplicată la valoarea serviciilor neprestate în termen, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.2. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează obligațiile în termen, atunci prestatorul are dreptul de a pretinde, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,02% pe zi de întârziere din valoarea sumelor scadente și neachitate la scadență, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.



10.3. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare 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. Caracterul confidențial al contractului

11.1. - (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

11.2. - O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte de a fi fost primită de la cealaltă parte contractantă sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire sau

c) partea contractantă a fost obligată, în mod legal, să dezvăluie informația confidențială.

12. Drepturi de proprietate intelectuală

12.1. - Prestatorul se obligă să despăgubească autoritatea contractantă 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 prestate, 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 autoritatea contractantă.

13. Recepție și verificare

13.1. - Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica (monitoriza) modul de acordare a serviciilor sociale pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile prezentului contract.

13.2. - Verificările vor fi efectuate de către autoritatea contractantă prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Autoritatea contractantă are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

14. Începere, finalizare, întârzieri

14.1. - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) 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 prezentului contract, atât în totalitate, cât și orice parte a acestora trebuie prestate la data stabilită prin graficul de prestare.

(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 graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, autorității contractante. 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 execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

14.5. - Dacă prestatorul nu își realizează obligațiile asumate, autoritatea contractantă se poate adresa altui prestator pentru prestarea serviciului nerealizat. Prestatorul va suporta diferența de preț dintre prețul prezentului contract și prețul contractului încheiat cu respectivul terț.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1. - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de autoritatea contractantă prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

15.2. - Prețul contractului este ferm și nerevizuibil pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia.

16. Subcontractanți

16.1. - (1) Autoritatea contractantă efectuează plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită, pentru serviciile efectuate prestatorului potrivit contractului dintre prestator și subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, atunci când natura contractului permite acest lucru și dacă subcontractanții propuși și-au exprimat opțiunea în acest sens.

(2) Subcontractorii își vor exprima la momentul încheierii contractului de achiziție publică sau la momentul introducerii acestora în contractul de achiziție publică, după caz, opțiunea de a fi plătiți direct de către autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv autoritatea contractantă, prestator și subcontractant sau de autoritatea contractantă și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, prestatorul blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

(3) Atunci când un subcontractant își exprimă opțiunea de a fi plătit direct, autoritatea contractantă are obligația de a stabili în cadrul contractului de achiziție publică clauze contractuale obligatorii ce prevăd transferul de drept al obligațiilor de plată către subcontractant/subcontractanți pentru partea/părțile din contract aferentă/aferente acestuia/acestora, în momentul în care a fost confirmată îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de subcontractare, în conformitate cu prevederile alin. (2).

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a solicita, la încheierea contractului de achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți, prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractant/subcontractanți nominalizați în ofertă sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.



(5) Contractele prezentate conform prevederilor alin. (4) trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică.

(6) Dispozițiile prevăzute la alin. (1) - (5) nu diminuează răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract de achiziție publică.

16.2. - (1) Autoritatea contractantă solicită prestatorului, cel mai târziu la momentul începerii executării contractului, să îi indice numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților săi implicați în executarea contractului de achiziție publică, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute la momentul respectiv.

(2) Prestatorul are obligația de a notifica autorității contractante orice modificări ale informațiilor prevăzute la alin. (1) pe durata contractului de achiziție publică.

(3) Prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de achiziție publică, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică, în condițiile art. 16.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), prestatorul va transmite autorității contractante informațiile prevăzute la alin. (1) și va obține acordul autorității contractante privind eventualei noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului.

(5) Atunci când înlocuirea sau introducerea unor noi subcontractanți are loc după atribuirea contractului, aceștia transmit certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit.

17. Terț susținător

17.1. - În cazul în care întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională, achizitorul solicită ofertantului ca, prin actul încheiat cu terțul/terții susținător/susținători să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul respectivului angajament ferm.

17.2. - Prezentul contract, reprezintă și contract de cesiune a drepturilor litigioase ce rezultă din încălcarea obligațiilor ce îi revin terțului susținător în baza angajamentului ferm, anexă la prezentul contract. Cu titlu de garanție, prin semnarea prezentului contract, prestatorul consimte că achizitorul se poate substitui în toate drepturile sale, rezultate în urma încheierii angajamentului ferm, putând urmări orice pretenție la daune pe care acesta ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către acesta.

17.3. - În cazul în care prestatorul este în imposibilitatea derulării prezentului contract, respectiv pentru partea de contract pentru care a primit susținere din partea terțului în baza angajamentului ferm, terțul susținător este obligat a duce la îndeplinire acea parte a contractului care face obiectul respectivului angajament ferm. Înlocuirea prestatorului inițial cu terțul susținător, nu reprezintă o modificare substanțială a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate și se va efectua prin semnarea unui act adițional la contract și fără organizarea unei alte proceduri de atribuire.

18. Forța majoră

18.1. - Forța majoră este cea constatată de o autoritate.

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. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.



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

19. Soluționarea litigiilor

19.1. - Autoritatea contractantă 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.

19.2. - Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative, autoritatea contractantă și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca, orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest contract, inclusiv la încheierea, executarea ori desființarea lui, să se soluționeze de către instanța competentă.

20. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică

20.1. - (1) Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral un contract de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia într-una dintre următoarele situații:

a) contractantul se află, la momentul atribuirii contractului, într-una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art.164-167 din Legea nr.98/2016;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului 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.

(2) Autoritatea contractantă introduce dreptul de denunțare unilaterală prevăzut la alin.(1) în condițiile contractuale cuprinse în documentația de atribuire.

21. Cesiunea

21.1. - Prestatorul poate transmite, total sau parțial, prin acte juridice, creanțele născute din prezentul contract numai cu acordul prealabil, exprimat în scris, al achizitorului.

21.2. - Încălcarea prevederilor subpct. 21.1 dă dreptul achizitorului la aplicarea pactului comisoriu de gradul II, reglementat de art. 1.553 alin. (2) teza finală din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, contractul desființându-se de plin drept, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă.

22. Amendamente

22.1. - Pe toată durata derulării contractului, părțile pot conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

23. Conflictul de interese

23.1. - Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferente acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv.

24. Modificarea contractului de achiziție publică

24.1.- Modificarea contractului este posibilă, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care promitentă-autoritate contractantă care, acționând cu diligență, nu ar fi putut să le prevadă;

b) modificarea nu afectează caracterul general al contractului; sau



25. Obligații privind protecția mediului / protecția și securitatea în muncă

25.1. - Părțile au obligația de a lua măsurile necesare pentru a proteja mediul înconjurător, respectând legislația de mediu în vigoare pentru a evita orice pagubă sau neajunsuri provocate persoanelor, proprietăților publice rezultate din poluare, zgomot sau alți factori, generate de modul de funcționare al autovehiculelor și utilajelor respectând legislația de mediu în vigoare (OU nr. 195/2005 privind protecția mediului; Ordinul nr. 756/1997 pentru aprobarea Reglementării privind evaluarea poluării mediului; Legea nr.104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, Legea nr.211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările ulterioare);

25.2. - Părțile trebuie să respecte dispozițiile Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte reglementări legale aplicabile.

26. Limba care guvernează contractul

26.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicări

27.1. - (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.

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

28. Legea aplicabilă contractului

28.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

AUTORITATE CONTRACTANTĂ,

PRESTATOR,

**D.G.A.S.P.C. Sector 1,
DIRECTOR GENERAL
DĂNUȚ IOAN FLEACA**

**SCPAS CRISTIAN ROȘU
ȘI ASOCIAȚII
ALEXANDRU VLADIMIR CIORTAN**

**DIRECTOR GEN. ADJ. ECONOMIC,
DANIELA NIȚĂ**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
ȘEF SERV. ACHIZIȚII PUBLICE, AVIZARE CONTRACTE,
MIHAELA BRICIU**

