



MUNICIPIUL ZALĂU

CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

HOTĂRÂREA NR. 247

din 29 iulie 2021

privind aprobarea Regulamentului, cu anexele aferente, privind achiziționarea și decontarea serviciului social acordat în regim rezidențial persoanelor vârstnice din Municipiul Zalău

Consiliul local al municipiului Zalău;

Având în vedere: Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Zalău nr. 51035/22.07.2021 și Raportul de specialitate al Direcției Economice nr. 51036/22.07.2021;

- Solicitarea Direcției de Asistență Socială nr. 12559/13.07.2021 înregistrată la Primăria Municipiului Zalău cu nr. 50829/21.07.2021;

- Avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului local al Municipiului Zalău;

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Zalău nr. 112/15.04.2021 privind aprobarea bugetului general al Municipiului Zalău pentru anul 2021;

- prevederile art. 39 din Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale;

- dispozițiile art. 12 din O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale;

- art. 1, art. 7 și art. 12 din Legea nr. 17/2000 *** Republicată privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

- În baza art. 129 alin.(2), lit. d), alin.(7), lit. b), art. 139 alin.(1), art. 196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Aprobarea Regulamentului privind achiziționarea și decontarea serviciului social acordat în regim rezidențial persoanelor vârstnice din Municipiul Zalău, a Caietului de sarcini și a Contractului cadru de prestări servicii – *Anexele 1-3 parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcția de Asistență Socială.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului județul Sălaj;
- Primarul municipiului Zalău;
- Directia administrație publică;
- Direcția economică;
- Direcția de Asistență Socială.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
TEODOR BALĂJEL

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
MARINA BIANCA FAZACAȘ



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU

450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj

Tel.(40)260/661769

Fax.(40)260/632567

CF 14992855

www.daszalau.ro

e-mail: office@daszalau.ro

Nr. 12558/13.07.2021

Anexa 1

la HCL nr. 247/29.07.2021

REGULAMENT

Privind achiziționarea și decontarea serviciului social acordat în regim rezidențial persoanelor vârstnice din Municipiul Zalău, din bugetul local

Capitolul I - CADRU LEGAL

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale.
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.
3. H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.
4. Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ.
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
7. Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local - Ordinul nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune.
8. HCL anuale de aprobare a bugetului municipiului Zalău , respectiv a sumelor alocate cu această destinație.

Capitolul II - SCOPUL REGULAMENTULUI

Achiziționarea de servicii sociale în vederea îmbunătățirii calității vieții persoanelor vârstnice din municipiul Zalău care au nevoie de servicii specializate în regim rezidențial, identificate în baza evaluărilor de specialitate.

Capitolul III - DOMENIU DE APLICARE

Conform prezentului regulament, Consiliul Local al Municipiului Zalău se adresează categoriilor de persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Zalău care se află în situații de dificultate și au nevoie de servicii specializate de îngrijire în regim rezidențial.

Capitolul IV - CATEGORII DE PERSOANE ELIGIBILE

Persoane vârstnice cu vârsta de peste 65 ani, cu domiciliul în municipiul Zalău.

Beneficiază persoana vârstnică care se găsește în una din următoarele situații:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice și nu dispune de resursele necesare.

Serviciile sociale se pot acorda anual pentru un număr de maxim 25 de beneficiari, din care un număr maxim de 17 persoane vârstnice dependente, încadrate în gradele de dependență IA, IB și IC.

Diferența până la 25 o va reprezenta categoria persoanelor vârstnice semidependente încadrate în gradele de dependență IIA, IIB și IIC, conform HG nr. 886/2000.

Capitolul V - CRITERII DE ELIGIBILITATE PENTRU FURNIZORII DE SERVICII SOCIALE

Furnizorii privați de servicii sociale în domeniul serviciilor sociale cu cazare acordate persoanelor vârstnice pot fi: asociațiile, fundațiile și cultele religioase acreditate ca furnizori de servicii sociale din municipiul Zalău.

Criterii de eligibilitate:

- acreditare ca furnizor de servicii sociale;

- licență de funcționare conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- continuitate în acordarea serviciilor - plan de urgență conform Standardelor minime obligatorii - Modul I S3.3 din Ordinul nr. 29/2019;
- să aibă sediul unității de asistență socială în Zalău;
- să dețină spațiu verde, destinat relaxării în aer liber, în suprafață de minim 2500 mp, în apropierea centrului.

Capitolul VI - SERVICII SOCIALE ACORDATE ÎN CADRUL CENTRULUI REZIDENȚIAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Principalele tipuri de servicii sociale acordate cu respectarea Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, anexa 1:

- cazare pe perioadă nedeterminată;
- îngrijire personală;
- supraveghere;
- îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale;
- masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz;
- menaj/curățenie;
- socializare și petrecerea timpului liber: facilitarea deplasării în exterior, îmbunătățirea abilităților sociale ale beneficiarilor, îmbunătățirea relațiilor interpersonale, terapie cognitivă, grup de comunitate, terapie de grup cu efect recreativ, gimnastică, jocuri și sporturi;
- activități culturale;
- asistență medicală primară: servicii de bază - ajutor pentru igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, comunicare și servicii de recuperare și reabilitare;
- asistență medicală asigurată de medic geriatru, internist sau medic de familie;
- asistență în caz de deces;
- terapii de recuperare fizică/psihică/mintală;
- terapie ocupațională;
- pază;
- alte activități administrative etc.

Capitolul VII - PROCEDURA DE SOLICITARE A SERVICIILOR DE CĂTRE BENEFICIARI

Serviciile sociale se acordă la solicitarea persoanei, a familiei acesteia sau a reprezentantului legal, în urma semnalării unei situații de nevoie socială de către orice altă persoană, precum și din oficiu.

Etapetele privind solicitarea serviciilor sociale sunt:

- a) Cererea de solicitare servicii va fi depusă la sediul DAS Zalău de către beneficiar sau susținătorul legal al acestuia sau de către alte persoane care sesizează nevoia.
- b) Cererea de solicitare a serviciilor sociale va avea anexate următoarele documente:
 - copii de pe actul de identitate;
 - cupon de pensie (sau alte documente justificative privind venitul persoanei vârstnice);
 - acte medicale eliberate de medici specialiști care să ateste necesitatea acordării de servicii sociale într-un centru rezidențial;
 - certificat de încadrare în grad de handicap, după caz.
- c) Personalul de specialitate din cadrul DAS Zalău va efectua evaluarea inițială a beneficiarului, prin completarea fișei de evaluare socio-medicală (geriatrică) și întocmirea anchetei sociale în termenul legal. Medicul de familie al beneficiarului va contribui la completarea fișei de evaluare socio-medicală.
- d) Dosarul beneficiarului va fi înaintat personalului de specialitate al serviciului social acordat în regim rezidențial persoanelor vârstnice din Zalău, pentru evaluarea complexă, în vederea includerii în centrul rezidențial.
- e) Dosarul va conține documentele întocmite de Direcția de Asistență Socială Zalău, respectiv documentele beneficiarului:
 - cererea de servicii;
 - act de identitate (copie);
 - documente justificative privind veniturile;
 - acte medicale (copie);
 - fișa de evaluare socio-medicală (geriatrică);
 - ancheta socială;

- adresa DAS Zalău cu propunere de evaluare a beneficiarului de către personalul de specialitate al căminului.
- f) În urma finalizării evaluării complexe, furnizorul de servicii sociale va întocmi planul individualizat de asistență și îngrijire, în care vor fi specificate serviciile care vor fi furnizate și va înainta către DAS Zalău propunerea de acordare a serviciului, pentru a se întocmi o decizie în acest sens.

Capitolul VIII - CONTRACTAREA SERVICIULUI SOCIAL

Contractarea se realizează în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin procedura proprie, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

Fac obiectul contractului serviciile sociale organizate și definite conform Nomenclatorului serviciilor sociale, menționate în prezentul regulament.

Criteriul de atribuire utilizat este cel mai bun raport calitate-cost.

Prețul este stabilit luând în considerare standardul de cost prevăzut în HG. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

Contractul de achiziție se va face pe o perioadă de 2 ani calendaristici. La încheierea acestuia se va ține seama de bugetul și sumele alocate pentru această destinație.

Se va întocmi situația centralizatoare cu număr de persoane beneficiare eligibile, care va sta la baza procedurii de achiziție.

Oferta financiară va fi exprimată în lei/pachet servicii/beneficiar/an, raportată la numărul maxim de beneficiari.

Standard de cost/beneficiar, conform HG. nr. 426/2020:

- 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 și/sau altor criterii prevăzute de lege, și este utilizat pentru determinarea sumelor alocate bugetelor locale din unele venituri ale bugetului de stat în vederea furnizării serviciilor sociale (art. 2, alin. (1) din HG. nr. 426/2020).

* Tipul serviciului = cămin pentru persoane vârstnice – standard de cost.

- Gradul I de dependență - 1 beneficiar x 4.212,83 lei x 1 lună = 4.212,83 lei
- Gradul II de dependență - 1 beneficiar x 2.846,25 lei x 1 lună - 2.846,25 lei.

Criterii de eligibilitate în baza cărora Consiliul Local al Municipiului Zalău va suporta costul normativ prevăzut în H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, integral sau parțial

1. Consiliul Local al Municipiului Zalău prin DAS va suporta integral costul normativ în următoarele situații:

- a) Persoana vârstnică fără aparținători, care nu are venituri sau care are un venit minim net pe economie;
- b) Persoana vârstnică cu aparținători a căror venit/membru de familie nu depășește venitul minim net pe economie.

2. Consiliul Local al Municipiului Zalău prin DAS va suporta parțial costul normativ în următoarea situație:

În cazul persoanelor vârstnice cu sau fără aparținători a căror venit pe membru de familie depășește venitul minim pe economie, Consiliul Local al Municipiului Zalău va suporta diferența dintre venitul realizat pe membru de familie și costul minim de întreținere prevăzut în H.G. nr. 426/2020.

Pentru contribuția beneficiarului, modalitatea de calcul este următoarea:

Contribuția beneficiarului este rezultatul diferenței între venitul net/membru de familie și venitul minim net pe economie.

$$Csb = \frac{V_{tf}}{Nr} - V_{mn}$$

Pentru costul suportat de către Consiliul Local prin DAS Zalău, modalitatea de calcul este următoarea:

Costul este rezultatul diferenței între costul normativ și contribuția beneficiarului.

$$CsCL = Cn - Csb$$

unde,

CsCL = costul suportat de către Consiliul Local prin DAS Zalău

Cn = costul normativ din H.G. nr. 426/2020

Csb = contribuția suportată de către beneficiar (în cuantum de până la 60%, după caz) + susținători legali, conform Legii nr. 17/2000, art.25

Vtf = venit total net pe familie

Nr = număr membri familie

Vnm = venit minim net pe economie

3. Criterii eliminatorii

- a) Persoana vârstnică care deține mai mult de o locuință în proprietate
- b) Persoanele a căror venituri nete/membru de familie depășesc venitul net mediu prevăzut de legislația în vigoare.

4. Stabilirea costului de întreținere

Stabilirea costului mediu de întreținere pe beneficiar se stabilește de către furnizorul de servicii care va achiziționa serviciul.

La stabilirea costului de întreținere, furnizorul de servicii sociale va ține cont de prevederile art. 25 din Legea nr. 17/2000, privind modalitatea de calcul a contribuției beneficiarului.

Consiliul Local prin DAS Zalău va suporta diferența de cost până la costul minim aprobat prin H.G. nr. 426/2020.

Conform art. 25 din Legea nr. 17/2000:

(4) Costul mediu lunar de întreținere trebuie să asigure îndeplinirea nivelului standardelor minime de calitate și nu poate fi mai mic decât standardul minim de cost aprobat prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii.

(5) Acoperirea valorii integrale a contribuției lunare se stabilește astfel:

a) persoanele vârstnice care au venituri și sunt îngrijite în cămin datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de până la 60% din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat pentru fiecare cămin;

(5¹) La stabilirea venitului lunar pe membru de familie al susținătorilor legali se procedează după cum urmează:

a) din veniturile nete lunare ale susținătorilor legali se scad eventualele obligații legale de întreținere, aflate în executare;

b) suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care susținătorii legali îi au efectiv în întreținere.

În urma evaluării inițiale efectuate de către DAS Zalău, respectiv a evaluării complexe efectuate de către furnizorul de servicii sociale, va rezulta contribuția beneficiarului, respectiv costul suportat de către Consiliul Local prin DAS.

Capitolul IX - MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE

Inspectorii de specialitate din cadrul DAS Zalău verifică modul de acordare a serviciilor sociale, în vederea îndeplinirii standardelor minime de calitate pe baza indicatorilor de control și monitorizare, în conformitate cu *raportul de monitorizare a serviciului social*, potrivit legislației în vigoare.

Monitorizarea se realizează cel puțin de două ori pe lună la sediul unității de asistență socială în care se asigură acordarea serviciilor sociale.

Capitolul X - DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

1. Drepturile autorității contractante

- a) De a verifica documentele justificative pentru serviciilor sociale achiziționate;
- b) De a cere clarificări și alte documente justificative în vederea decontării serviciilor sociale acordate de către furnizorul de servicii;
- c) De a utiliza date denominalizate, în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

2. Obligațiile autorității contractante

- a) Să verifice modul de acordare a serviciilor sociale, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică, de două ori pe lună;
- b) Să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la data primirii facturii de către acesta. Plățile se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.
- c) Să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

3. Drepturile furnizorului de servicii sociale

- a) De a primi mijloace financiare în vederea susținerii acordării serviciilor sociale;
- b) De a utiliza date denominalizate, în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale;
- c) De a primi informații cu privire la modificările legislative sau de altă natură apărute în timpul derulării contractului de prestări-servicii.

4. Obligațiile furnizorului de servicii sociale

- a) Să presteze serviciile sociale respectând standardele de calitate privind serviciile sociale și în conformitate cu propunerea tehnică din caietul de sarcini.
- b) Să utilizeze fondurile acordate în exclusivitate pentru serviciile de asistență socială finanțate de la bugetul local;
- c) Să depună până în data de 20 a fiecărei luni rapoarte cu privire la serviciile acordate;
- d) Să asigure accesul reprezentanților Direcției de Asistență Socială Zalău la sediul unității și locația unde se acordă serviciile sociale;
- e) Să încheie contracte cu beneficiarii sau susținătorii acestora, după caz, în vederea încasării diferenței rezultate între costul total și suma alocată de municipiul Zalău.

Capitolul XI - DECONTAREA SERVICIILOR SOCIALE

Plata serviciilor lunare prestate de către furnizor pentru beneficiarii din municipiul Zalău se va face în baza facturii emise de către acesta și a rapoartelor de activitate respectiv a documentelor justificative, prezentate lunar, până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna anterioară și în baza rapoartelor de monitorizare lunare.

Plata se va face având în vedere costul/beneficiar/lună prevăzut în contract, prin emiterea unei facturi lunare - la valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru.

Factura va fi emisă de către furnizorul de servicii sociale și va fi depusă până cel târziu în data de 20 a lunii următoare la sediul autorității contractante împreună cu raportul de activitate pe luna anterioară.

Raportul de activitate va cuprinde modul de acordare a serviciilor sociale din luna anterioară cu indicarea serviciilor efectuate de personalul de specialitate la care este anexată lista nominală cu beneficiarii.

Autoritatea contractantă va achita factura conform procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data depunerii facturii detaliate (număr de beneficiari, servicii prestate).

Factura va fi însoțită de raportul de activitate pe luna anterioară. Raportul de activitate va cuprinde modul de acordare a serviciilor sociale din luna anterioară cu indicarea serviciilor efectuate de personalul de specialitate pe categorii de beneficiari și numărul acestora, la care este anexată situație centralizatoare cu beneficiarii, de către furnizorul de servicii sociale.

Capitolul XII - DOCUMENTE NECESARE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE ÎN CADRUL CONTRACTĂRII

Documentele necesare care însoțesc oferta furnizorului de servicii sociale sunt următoarele:

- a) Copie dovada dobândirii personalității juridice (Sentința judecătorească);
- b) Copie Statut;
- c) Certificat de acreditare furnizor de servicii sociale;
- d) Licența de funcționare a serviciului social obținută în baza art. 11 din Legea nr. 197/2012
- e) Bilanțul contabil și balanța pe ultimul an în registrat la Direcția Finanțelor Publice a județului Sălaj;
- f) Ultima balanță din anul pentru care se acordă finanțarea;
- g) Bugetul estimat pentru perioada aferentă serviciului social care face obiectul prezentului regulament.

În cazul în care contractul se derulează în 2 ani bugetari, bugetul se va detalia pe cei 2 ani.

- h) Raport privind activitatea furnizorului privat de servicii în domeniul asistenței sociale – servicii sociale de tip rezidențial pentru persoane vârstnice în ultimile 12 luni calendaristice;
- i) Dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială;
- j) Copii după autorizațiile sanitară de funcționare a serviciului de asistență socială, precum și alte autorizații sau acreditări potrivit legislației în vigoare;
- k) Certificat fiscal că nu are datorii;
- l) Număr locuri și număr beneficiari existenți la data solicitării;
- m) Organigrama și statul de funcții, date despre personalul de specialitate angajat (inclusiv copii după actele de studii și / sau certificatele de calificare care atestă calificarea pentru funcția pe care o ocupa, atestatul de liberă practică unde e cazul și copii după contractele individuale de muncă) conform Ordinului nr. 2126/2014 sau 67/2015, H.G. 867/2015 ;
- n) Copie Regulament de Organizare și Funcționare conform H.G. 867/2015.

Ulterior achiziției, se va elabora o procedură internă între DAS Zalău și furnizorul de servicii sociale contractat, în care se vor descrie toate etapele care stau la baza selecției beneficiarilor, stabilirii contribuției și fluxul de lucru.

Anexa 1 la HCL Nr. 247
din 29.07.2021
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
TEODOR BALAJEL



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
MARINA BIANCA TAZACAS



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU
450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj
Tel.(40)260/661769 Fax.(40)260/632567 CF 14992855
www.daszalau.ro e-mail: office@daszalau.ro

Nr. 12557/13.07.2021

Anexa 2
la HCL nr.247/29.07.2021

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de servicii sociale acordate în regim rezidențial persoanelor vârstnice din Zalău

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

I. Persoana juridică achizitoare:

Autoritatea contractantă - Direcția de Asistență Socială Zalău cu sediul în Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr. 4-6, cod fiscal 14992855, telefon 0260 661769, fax 0260 632597.

II. Obiectul achiziției:

Direcția de Asistență Socială Zalău intenționează să încheie un contract de prestări servicii de asistență socială cu cazare acordate în regim rezidențial persoanelor vârstnice cu domiciliul în municipiul Zalău.

COD CPV 85311100-3- Servicii sociale pentru persoane în vârstă.

III. Beneficiarii serviciilor contractate:

Persoane vârstnice cu vârsta de peste 65 ani, cu domiciliul în municipiul Zalău.

Serviciile sociale se acorda pentru un numar de maxim 25 de beneficiari, din care un număr maxim de 17 persoane vârstnice dependente, încadrate în gradele de dependență IA, IB și IC.

Diferența până la 25 o va reprezenta categoria persoanelor vârstnice semidependente încadrate în gradele de dependență IIA, IIB și IIC, conform HG nr. 886/2000.

IV. Cerințe privind calitatea serviciilor sociale prestate

Prestatorul va asigura serviciile sociale centrate pe nevoile individuale specifice ale persoanelor vârstnice, în vederea menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarilor cu respectarea Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, anexa 1.

1. Servicii de găzduire

Furnizorul de servicii sociale va asigura găzduirea beneficiarilor în condiții de confort, siguranță și igienă cu respectarea Modulului IV, Standard 3 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.

Beneficiarii trăiesc în spații curate, adaptate nevoilor acestora și în siguranță.

2. Servicii de alimentație

Furnizorul de servicii sociale asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ, conform Modulului IV, standard 4 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice. Beneficiarii vor primi alimentația corespunzătoare nevoilor și pe cât posibil preferințelor lor.

3. Servicii privind asistența pentru sănătate

Furnizorul de servicii sociale se va preocupa de menținerea sănătății beneficiarilor cu respectarea Modulului III, Standard 2 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice. Beneficiarii vor primi asistență adecvată pentru sănătate, respectiv supraveghere și tratament în baza prescripțiilor medicale.

4. Servicii de îngrijire personală

Furnizorul de servicii sociale acordă ajutor beneficiarilor pentru realizarea activităților de bază ale vieții respectând Modulul III Standardul 1 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.

Beneficiarii vor primi ajutor și îngrijire adecvată pentru a-și continua viața în demnitate și respect.

5. Servicii de recuperare/reabilitare funcțională

Furnizorul de servicii sociale va asigura programe de recuperare/reabilitare în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului respectând Modulul III Standard 3 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.

În funcție de nevoi, beneficiarilor li se vor acorda servicii de kinetoterapie, terapie prin masaj, fizioterapie, terapie ocupațională.

Beneficiarii își vor menține, respectiv își vor ameliora capacitățile fizice, psihice și senzoriale care le va permite o viață autonomă.

6. Servicii pentru o viață activă și socializare

Furnizorul de servicii sociale asigură activități pentru promovarea vieții active și a menținerii/dezvoltării relațiilor sociale respectând Modulul III Standard 4 și 5 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.

Beneficiarii vor avea parte de un mediu prietenos care promovează inițiativa proprie și relațiile sociale.

7. Servicii de asistență în caz de deces

Furnizorul de servicii sociale asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și aparținătorilor în caz de deces respectând Modulul III Standard 6 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice. Beneficiarii se asigură că vor primi asistență adecvată în caz de stare terminală și deces.

8. Servicii de siguranță, accesibilitate și spații comune

Furnizorul de servicii sociale asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur și adaptat nevoilor acestora respectiv va asigura spații comune suficiente și adaptate pentru realizarea activităților zilnice, respectând Modulul IV Standardele 1 și 2 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.

Beneficiarilor le este facilitat accesul în comunitate și dinspre comunitate, respectiv au la dispoziție spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber.

Având în vedere categoria vulnerabilă de beneficiari, respectiv perioada de pandemie, spațiile destinate activităților în aer liber vor fi în imediata apropiere a centrului, astfel încât beneficiarii să aibă parte de intimitate, liniște și de zonă fără poluare a aerului sau fonică.

9. Servicii privind protecția și drepturile beneficiarilor

Furnizorul de servicii sociale respectă următoarele prevederi conform Modulului V standardele 1 și 2 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice:

- respectă drepturile beneficiarilor
- aplică un Cod de etică pentru asigurarea unui tratament egal pentru beneficiari
- acordă protecție împotriva abuzurilor și neglijării.

10. Management și resurse umane

Furnizorul de servicii sociale se asigură că managementul resurselor umane respectă prevederile Modulului VI Standardele 1 și 2 din anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.

În propunerea tehnică se va descrie imobilul în care funcționează furnizorul privat de servicii sociale. Centrul rezidențial trebuie să dețină autorizații și avize de funcționare valabile.

11. Criterii minime de selecție

- acreditare ca furnizor de servicii sociale;
- licență de funcționare conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- continuitate în acordarea serviciilor - plan de urgență conform Standardelor minime obligatorii - Modul I S3.3 din Ordinul nr. 29/2019;
- să aibă sediul unității de asistență socială în Zalău;
- să dețină spațiu verde, destinat relaxării în aer liber, în suprafață de minim 2500 mp.

V. Perioada de contractare a serviciilor, prețul și actualizarea prețului

Serviciile vor fi contractate pe o perioadă de 12 luni.

Prețul este stabilit luând în considerare standardul de cost prevăzut în HG. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

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 și/sau altor criterii prevăzute de lege, și este utilizat pentru determinarea sumelor alocate bugetelor locale din unele venituri ale bugetului de stat în vederea furnizării serviciilor sociale (art. 2, alin. (1) din HG. nr. 426/2020).

* Tipul serviciului = cămin pentru persoane vârstnice – standard de cost.

- Gradul I de dependență - 1 beneficiar x 4.212,83 lei x 1 lună = 4.212,83 lei
- Gradul II de dependență - 1 beneficiar x 2.846,25 lei x 1 lună - 2.846,25 lei;

Valoarea maximă estimată a achiziției pentru 12 luni este de 1.132.657,320 lei, fără TVA.

Costul suportat de către Consiliul Local prin DAS Zalău este stabilit conform *Regulamentului privind achiziționarea și decontarea serviciului social acordat în regim rezidențial persoanelor vârstnice din Municipiul Zalău, din bugetul local.*

Oferta financiară va fi exprimată în lei/pachet servicii/beneficiar/an, raportată la numărul maxim de beneficiari.

Cheltuielile de personal reprezintă maximum 80% din valoarea standardului de cost conform HG. nr. 426/2020.

VI. Criterii de eligibilitate în baza cărora Consiliul Local al Municipiului Zalău va suporta costul minim de întreținere/beneficiar prevăzut în H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, integral sau parțial.

1. Consiliul Local al Municipiului Zalău prin DAS va suporta integral costul normativ în următoarele situații:

- a) Persoana vârstnică fără aparținători, care nu are venituri sau care are un venit minim net pe economie;
- b) Persoana vârstnică cu aparținători a căror venit/membru de familie nu depășește venitul minim net pe economie.

Aparținătorii legali sunt considerate persoanele cu care beneficiarul se gospodărește împreună, la același domiciliu sau la domiciliu diferite, rude de gradul I, și au posibilitatea de a susține întreținerea beneficiarului în cămin.

2. Consiliul Local al Municipiului Zalău prin DAS va suporta parțial costul normativ în următoarea situație:

În cazul în care beneficiarul nu se încadrează la criteriul nr. 1, acesta va suporta diferența dintre venitul mediu net pe membru de familie și venitul minim net pe economie, diferența dintre costul normativ și costul suportat de către beneficiar fiind suportată de către Consiliul Local prin DAS Zalău.

Pentru contribuția beneficiarului, modalitatea de calcul este următoarea:

Contribuția beneficiarului este rezultatul diferenței între venitul net/membru de familie și venitul minim net pe economie.

$$Csb = \frac{Vtf}{Nr} - Vmn$$

Pentru costul suportat de către Consiliul Local prin DAS Zalău, modalitatea de calcul este următoarea:

Costul este rezultatul diferenței între costul normativ și contribuția beneficiarului.

$$CsCL = Cn - Csb$$

unde,

CsCL = costul suportat de către Consiliul Local prin DAS Zalău

Cn = costul normativ din H.G. nr. 426/2020

Csb = contribuția suportată de către beneficiar (în quantum de până la 60%, după caz) + susținători legali, conform Legii nr. 17/2000, art.25

Vtf = venit total net pe familie

Nr = număr membri familie

Vnm = venit minim net pe economie

3. Criterii eliminatorii

- a) Persoana vârstnică care deține mai mult de o locuință în proprietate
- b) Persoanele a căror venituri nete/membru de familie depășesc venitul net mediu prevăzut de legislația în vigoare.

4. Stabilirea costului de întreținere

Stabilirea costului mediu de întreținere pe beneficiar se stabilește de către furnizorul de servicii care va achiziționa serviciul.

La stabilirea costului de întreținere, furnizorul de servicii sociale va ține cont de prevederile art. 25 din Legea nr. 17/2000, privind modalitatea de calcul a contribuției beneficiarului.

Consiliul Local prin DAS Zalău va suporta diferența de cost până la costul minim aprobat prin H.G. nr. 426/2020.

Conform art. 25 din Legea nr. 17/2000:

(4) Costul mediu lunar de întreținere trebuie să asigure îndeplinirea nivelului standardelor minime de calitate și nu poate fi mai mic decât standardul minim de cost aprobat prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii.

(5) Acoperirea valorii integrale a contribuției lunare se stabilește astfel:

a) persoanele vârstnice care au venituri și sunt îngrijite în cămin datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de până la 60% din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat pentru fiecare cămin;

(5¹) La stabilirea venitului lunar pe membru de familie al susținătorilor legali se procedează după cum urmează:

a) din veniturile nete lunare ale susținătorilor legali se scad eventualele obligații legale de întreținere, aflate în executare;

b) suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care susținătorii legali îi au efectiv în întreținere.

În urma evaluării inițiale efectuate de către DAS Zalău, respectiv a evaluării complexe efectuate de către furnizorul de servicii sociale, va rezulta contribuția beneficiarului, respectiv costul suportat de către Consiliul Local prin DAS.

VII. Modul de plată al serviciilor sociale

Plata serviciilor lunare prestate de către furnizor pentru beneficiarii din municipiul Zalău se va face în baza facturii emise de către acesta și a rapoartelor de activitate respectiv a documentelor justificative, prezentate lunar, pentru luna anterioară.

Plata se va face având în vedere costul/beneficiar/lună prevăzut în contract, prin emiterea unei facturi lunare - la valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru.

Factura va fi emisă de către furnizorul de servicii sociale și va fi depusă până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni pentru luna anterioară la sediul autorității contractante împreună cu raportul de activitate pe luna anterioară.

Raportul de activitate va cuprinde modul de acordare a serviciilor sociale din luna anterioară cu indicarea serviciilor efectuate de personalul de specialitate la care este anexată lista nominală cu beneficiarii.

Autoritatea contractantă va achita factura conform procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data depunerii facturii detaliate (număr de beneficiari, servicii prestate) de către furnizorul de servicii sociale.

VIII. Criteriul de atribuire

Ofertantul se obligă să furnizeze serviciile contractate conform prevederilor din prezentul caiet de sarcini și cu respectarea standardelor minime de calitate și a celorlalte acte normative.

Criteriul de atribuire este: **cel mai bun raport calitate – cost.**

Având în vedere faptul că elementul de preț/cost este un cost fix, factorii de evaluare se referă numai la aspectele calitative ale serviciilor care fac obiectul achiziției.

Pentru criteriile de calitate, punctajul maxim este de 100 de puncte și vor fi evaluați următorii factori:

1. **Numărul de personal raportat la numărul de beneficiari - punctaj minim 20 puncte- maxim 30 puncte astfel:**
 - Pentru persoane încadrate în gradul I de dependență
 - 0,56 angajați la un beneficiar (1,12/2) - 10 puncte
 - 1 angajat la un beneficiar (1/1) - 15 puncte
 - Pentru persoane încadrate în gradul II de dependență
 - 0,33 angajați la un beneficiar - (1/3) - 10 puncte
 - 0,66 angajați la un beneficiar (1/2) - 15 puncte

Descrierea factorului de calitate

Personalul de specialitate reprezintă 80% din totalul resurselor umane ale centrului.

- Pentru serviciile acordate în centrele destinate persoanelor vârstnice dependente încadrate în gradele de dependență IA, IB și IC, potrivit Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice aprobată prin H.G. nr. 886/2000, raportul

angajat/beneficiar recomandat este de minimum 0,56 angajați la un beneficiar (1,12/2).

- Pentru serviciile acordate în centrele destinate persoanelor vârstnice semidependente încadrate în gradele de dependență IIA, IIB și IIC, raportul angajat/beneficiar recomandat este de minimum 0,33 angajați la un beneficiar (1/3).
- Având în vedere starea de sănătate a beneficiarilor, în special a celor încadrați în gradul I de dependență, respectiv faptul că aceștia trăiesc într-un centru rezidențial unde este nevoie de îngrijire permanentă, raportul de un angajat la un beneficiar vizează calitatea serviciilor acordate, respectiv reduce supraîncărcarea personalului de specialitate care poate acorda astfel servicii de calitate și în mod eficient.

2. Experiența în domeniul serviciilor sociale a furnizorului - punctaj minim 10 puncte - maxim 30 puncte astfel:

Experiența în furnizarea de servicii sociale:

- între 1 și 3 ani - 10 puncte
- între 3 și 5 ani - 20 puncte
- peste 5 ani - 30 puncte

Acest criteriu va fi justificat prin depunerea deciziei de înființare a serviciului social emisă de organul de conducere al furnizorului de servicii, documente care atestă furnizarea de servicii sociale, contracte de colaborare/ de furnizare servicii, etc.

Descrierea factorului de calitate

Experiența furnizorului de servicii sociale este importantă din punctul de vedere al calității serviciilor acordate, respectiv în eficiența acestora.

Experiența acordă credibilitate în fața beneficiarilor unei comunități, respectiv în fața actorilor sociali din comunitate.

Din aceste considerente criteriul de calitate care vizează experiența furnizorului de servicii sociale în furnizarea de servicii sociale are o pondere de 30% din punctajul total acordat.

3. Caracteristici de mediu - punctaj minim 25 puncte - maxim 40 de puncte, astfel:

a) Camerele să aibă alocate minim 6 mp/beneficiar

- 6 mp/beneficiar - 10 puncte
- peste 6 mp/beneficiar -15 puncte

b) Centrul rezidențial să dețină spații pentru terapii de recuperare/reabilitare dotate cu echipamente și materiale de specialitate pentru toți beneficiarii care au nevoie.

- sală de kinetoterapie - 5 puncte
- sală de kinetoterapie, sală de masaj -10 puncte

c) Centrul să dețină spațiu verde amenajat cu bănci, alei, destinat activităților de relaxare în aer liber, în suprafață de minim 2500 mp (proprietate privată/concesionată).

- între 2500 mp - 4000 mp - 10 puncte
- peste 4000 mp - 15 puncte

Descrierea factorului de calitate

- a) Conform Modulului IV, Standard 3 din Standardele minime de calitate, pentru fiecare beneficiar se alocă 6 mp în dormitor/cameră personală.
- b) Centrul rezidențial asigură programe de recuperare/reabilitare în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului. Centrul dispune de spații special amenajate pentru diverse tipuri de terapii de recuperare.
- c) Beneficiarilor le este facilitat accesul în comunitate și dinspre comunitate, respectiv au la dispoziție spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber.

Având în vedere categoria vulnerabilă de beneficiari, respectiv perioada de pandemie, spațiile destinate activităților în aer liber vor fi în imediata apropiere a centrului, astfel încât beneficiarii să aibă parte de intimitate, liniște și de zonă fără poluare a aerului sau fonică.

IX. Monitorizarea serviciului social contractat

Autoritatea contractantă va realiza monitorizarea serviciului social contractat, în vederea îndeplinirii standardelor minime de calitate pe baza indicatorilor de control și monitorizare, în conformitate cu *raportul de monitorizare a serviciului social*, potrivit legislației în vigoare.

X. DOCUMENTE NECESARE FURNIZORULUI DE SERVICII SOCIALE ÎN CADRUL CONTRACTĂRII

Oferta furnizorului de servicii sociale va fi însoțită de următoarele documente:

- a) Copie dovada dobândirii personalității juridice (Sentința judecătorească);
- b) Copie Statut;
- c) Certificat de acreditare furnizor de servicii sociale;
- d) Licența de funcționare a serviciului social obținută în baza art. 11 din Legea nr. 197/2012
- e) Bilanțul contabil și balanța pe ultimul an în registrat la Direcția Finanțelor Publice a județului Sălaj;
- f) Ultima balanță din anul 2021;
- g) Bugetul estimat pe anul 2021 pentru serviciul social care face obiectul achizitiei;
- h) Raport privind activitatea furnizorului privat de servicii în domeniul asistenței sociale – servicii sociale de tip rezidențial pentru persoane vârstnice în ultimele 12 luni calendaristice;
- i) Dovada privind situația juridică a sediului unității de asistență socială;
- j) Copii după autorizația sanitară de funcționare a serviciului de asistență socială, precum și alte autorizații sau acreditări potrivit legislației în vigoare;
- k) Certificat fiscal că nu are datorii;
- l) Număr locuri și număr beneficiari existenți la data solicitării;
- m) Organigrama și statul de funcții, date despre personalul de specialitate angajat (inclusiv copii după actele de studii și / sau certificatele de calificare care atestă calificarea pentru funcția pe care o ocupă, atestatul de liberă practică unde e cazul și copii după contractele individuale de muncă), conform legislației în vigoare;
- n) Copie Regulament de Organizare și Funcționare conform H.G. 867/2015.

Anexa 2 la HCL Nr. 247
din 29.07.2021
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
TEODOR BALĂNEL



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
MARINA BIANCA PARACAS



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU
450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj
Tel.(40)260/661769 Fax.(40)260/632567 CF 14992855
www.daszalau.ro e-mail: office@daszalau.ro

Anexa 3

la HCL nr 247/29.07.2021

Contract de prestări servicii nr. din data de

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, între

1. Partile contractului

MUNICIPIUL ZALAU, prin

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU cu sediul social în localitatea Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr. 4-6, județul Sălaj, CUI 14992855, tel. 0260/661769, fax. 0260/632567, reprezentat prin Baboș Dorina – director executiv și Crisan Camelia Florina- sef serviciu economico financiar în calitate de **beneficiar** pe de o parte

și

....., cu sediul în, telefon:, tel./fax :....., înmatriculată la, sub nr., Cod Unic de Inregistrare RO, IBAN, deschis la, reprezentată legal prin, în calitate de, denumită în continuare **prestator**, pe de altă parte, cu respectarea următoarelor clauze:

2. Definiții

a. contract de furnizare de servicii sociale – actul juridic ce reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între serviciul public de asistență socială, în calitate de autoritate contractantă, și un furnizor autorizat de servicii sociale, în calitate de furnizor

b. beneficiar 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 sociale – un ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru preservarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții;

e. forța 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, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. 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 uncia din părți;

f. zi - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

g. an - 365 de zile.

Clauze contractuale

3. Obiectul contractului

3.1. Obiectul contractului îl constituie **prestarea de servicii sociale pentru un numar de 25 persoane varstnice cu varsta de peste 65 de ani, cu domiciliul in municipiul Zalau, in conformitate cu cerintele Ordinului nr. 29/2019.**

4. Durata contractului

4.1. Durata prezentului contract este de **12 luni** si produce efecte începând cu data de

4.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data de.....

5. Valoarea contractului

5.1. Pretul convenit pentru îndeplinirea contractului, pentru prestarea serviciilor sociale contractate, este de:

- 4.212,83 lei /beneficiar/ lună pentru un numar de 17 beneficiari incadrati in gradul I de dependenta si

- 2.846,25 lei /beneficiar/ lună pentru un numar de 8 beneficiari incadrati in gradul II de dependenta , pe întreaga perioadă a contractului.

5.2. In functie de incadrarea in criteriile de eligibilitate prevazute in caietul de sarcini, respectiv de quantumul contributiei beneficiarilor si a sustinatorilor acestora, pretul poate diferi de la un beneficiar la altul.

5.3. Valoarea maxima estimata a contractului este de 1.132.657,320 lei, fara TVA

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt:

- *referat*
- *caiet de sarcini*
- *HCL aprobare documentatie*
- *oferta financiara*
- *propunere tehnica*

7. Obligatiile prestatorului

7.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile sociale respectând standardele de calitate privind serviciile sociale și în conformitate cu propunerea tehnică din caietul de sarcini.

7.2. Prestatorul se obligă sa încheie contracte cu beneficiarii sau susținătorii acestora, după caz, în vederea încasării diferenței rezultate între costul total și suma alocată de municipiul Zalău.

7.3. Prestatorul se obligă să transmită beneficiarului documentele stipulate în caietul de sarcini. Prestatorul se obligă să despagubească beneficiarul împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi ale persoanei varstnice, incalcare care a fost constatata printr-o hotarare definitiva si irevocabila pronuntata de catre o instanta judecatoreasca competenta;

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură limitate la valoarea prezentului contract, aferente incalcarii unor drepturi conform punctului a) de mai sus, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către beneficiar.

7.4. Prestatorul va transmite DAS Zalau eventualele cazuri de deces, in termen de 48 de ore, de la constatare, precum si orice modificare a situatiei sociale sau medicale a beneficiarilor serviciilor contractate.

7.5. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru respectarea drepturilor persoanelor varstnice, conform legislatiei in vigoare.

7.6. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

7.7. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

8. Obligațiile beneficiarului

8.1. Beneficiarul se obligă să verifice lunar modul de acordare a serviciilor sociale, în vederea îndeplinirii standardelor specifice de calitate pe baza indicatorilor de control și monitorizare în conformitate cu *raportul de monitorizare a serviciului social* și se vor face recomandări și propuneri de îmbunătățire a activității, dacă este cazul.

8.2. Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la data primirii facturii de către acesta. Plățile se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

8.3. Beneficiarul 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.

8.4. Beneficiarul se obligă să informeze furnizorul cu privire la modificările legislative apărute în timpul derulării prezentului contract.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,01% pe zi din prețul contractului.

9.2. În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,01% pe zi din plata neefectuată.

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

9.4. Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

9.5. Contractul încetează la termen dacă părțile nu convin altfel.

9.6. Beneficiarul poate denunța unilateral contractul, cu o notificare prealabilă de 30 de zile, prestatorul astfel notificat nu va putea solicita nici un fel de sume cu titlu de daună sau penalități.

10. Caracterul confidențial al contractului

10.1. Caracterul confidențial al tuturor informațiilor cu privire la prezentul contract este conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces al informațiilor de interes public și în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

10.2. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți, 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;

10.3. 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;

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

- Informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de cealaltă parte contractantă;
- Informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire;
- Partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

10.5. Nerespectarea alineatelor precedente poate atrage rezilierea contractului de către autoritatea contractantă.

11. *Recepție și verificări. Modalități de plată*

11.1. Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

12.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Beneficiarul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

13.3. Factura va fi emisă de către furnizorul de servicii sociale și va fi depusă până în data de 20 a lunii următoare la sediul autorității contractante împreună cu raportul de activitate pe luna anterioară. Raportul de activitate va cuprinde modul de acordare a serviciilor sociale din luna anterioară cu indicarea serviciilor efectuate de personalul de specialitate pe categorii de beneficiari și numărul acestora, la care este anexată lista nominală cu beneficiarii. Valoarea facturii lunare se va stabili ținându-se cont de valoarea serviciului social prestat proporțional cu numărul de beneficiari și numărul de zile de prezență și/sau absență a beneficiarilor în centru.

11.4. Beneficiarul va achita factura conform procedurilor prevăzute de prevederile legale în vigoare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data depunerii facturii detaliate (număr de beneficiari, servicii prestate) de către furnizorul de servicii sociale.

12. *Începere, finalizare, întârzieri, sistare*

13.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la încheierea contractului.

13.2. Contractul încetează:

- a) la termen;
- b) prin denunțare unilaterală a beneficiarului în cazul în care, din motive întemeiate, acesta nu mai poate continua derularea contractului, caz în care va notifica prestatorul cu 30 zile înainte de data la care va interveni terminarea contractului;
- c) prin reziliere, în cazul în care prestatorul nu-și îndeplinește una sau mai multe obligații asumate prin prezentul contract, caz în care încetarea este imediată, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, urmare a notificării beneficiarului, și caz în care beneficiarul poate solicita daune interese.

13. *Ajustarea prețului contractului*

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

14.2. Prețul contractului nu se actualizează, acesta rămânând ferm pe toată perioada de derulare a contractului, cu excepția cazurilor în care intervin modificări legislative.

15. *Amendamente*

15.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

16. *Cesiunea*

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

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

17. Forța majoră

17.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 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.

18. Soluționarea litigiilor

18.1. Beneficiarul și prestatorul vor face 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.

18.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

19. Clauze finale

19.1. - Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

19.2. - Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

19.3. - Comunicările între părți se pot face și prin fax cu confirmare de primire sau prin mail la adresa office@daszalai.ro.

19.4. - Dacă confirmarea se transmite prin fax în zile nelucrătoare, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

19.5. - Limba care guvernează contractul este limba română.

19.6. - Părțile consimt faptul că prezentul contract, precum și clauzele acestora se completează cu legislația în vigoare.

19.7. - Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea anterioară sau ulterioară încheierii lor.

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

BENEFICIAR,

MUNICIPIUL ZALAU prin
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Director Executiv,
Babos Dorina

Sef serviciu economico financiar,
Crisan Florina Camelia

Compartiment juridic,
Giurgiu Anca

PRESTATOR,

Anexa 3 la HCL Nr. 247
din 29.07.2021
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
TEODOR BALAJEL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
MARINA BIANCA IAZACAS

