



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



Nr. *16108/5.07.2018*



Răzvan – Ionuț CIRICĂ  
Director General,

## PROPUNERE CAIET DE SARCINI

### Registre și dosare

#### 1. INFORMATII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Cod fiscal: 17093691

Adresa: Str. Olari nr 15, Sector 2, București,

Telefon: 021. 252.22.02

Fax: 021. 252.22.17

#### 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă furnizarea de **registre și dosare**, conform caracteristicilor tehnice prevăzute în **Anexa 1**, cu cantitățile prevăzute în **Anexa 2**, pentru locațiile prevăzute în **Anexa 3** din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2

2.2. **Perioada** pentru care se solicită furnizarea produselor este pentru o perioadă de **24 luni**.

#### 3. MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

3.1 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi durata contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiate în anul precedent și a căror durată de îndeplinire expiră la 31 decembrie, în condițiile **art. 165 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

3.2 Pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului.

3.3 Orice modificare a acordului-cadru se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a acordului-cadru. Scopul actului adițional trebuie să fie strans legat de acordul-cadru inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la acordul-cadru, indiferent de procentul în care această relocare este cerută.

#### 4. DESCRIEREA PRODUSELOR

4.1. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini, va conduce la descalificarea ofertei, fiind neconformă.

4.2. Descrierea detaliată a produselor se regăsește în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini.

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București

Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17

Email: social@social2.ro

www.social2.ro



Operator date cu caracter personal

## 5. PREȚUL CONTRACTULUI

5.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A. În conformitate cu prevederile Legii nr. 348/2004 *privind denominarea monedei naționale*, cu modificările și completările ulterioare, precum și a O.U.G. nr. 59/2005 *privind unele măsuri de natură fiscală și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale*, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate cu maxim două zecimale.

5.2. Prețul trebuie să includă costul produsului, transportul și livrarea acestora către locațiile D.G.A.S.P.C. Sector 2.

5.3. Prețurile stabilite de furnizori sunt ferme, nu pot fi majorate ulterior și vor fi valabile pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru.

5.4. Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga listă de produse din prezentul caiet de sarcini.

## 6. CONDIȚII PENTRU FURNIZAREA PRODUSELOR, CALITATE SI RECEPTIE

6.1 Furnizorul trebuie să asigure produsele menționate în maxim 72 ore de la lansarea comenzii (termenul de 72 ore decurge din următoarea zi în care este lansată comanda), la locațiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini;

6.2 Produsele vor fi transportate în condiții care să respecte normele în vigoare.

6.3 Comenzile vor fi lansate în scris (prin fax, email sau direct), de comun acord cu furnizorul, o dată pe luna.

6.4. Cantitățile comandate vor putea începe cu 1 carnet/ 1 buc/ 1 set/ 1 top, în funcție de necesarul serviciilor/centrelor/creșelor/cluburilor.

6.5 Celelalte documente care tin de organizarea și desfășurarea furnizării, se întocmesc de către ofertant, în forma convenită cu achizitorul, cu respectarea prevederilor legale.

6.6 Furnizorul va răspunde pentru calitatea produselor livrate, autoritatea contractantă fiind în drept să solicite înlocuirea gratuită a celor depreciate sau neconforme .

6.7 Costurile suplimentare determinate de testarea calității bunurilor (daca este cazul) vor fi suportate de către ofertanți, în cazul în care, produsele sunt declarate neconforme sau de calitate inferioară celei solicitate în prezentul caiet de sarcini .

6.8 Calitatea produselor se garantează obligatoriu de către furnizor pe baza certificatelor de calitate sau a declarațiilor de conformitate.

6.9 Recepția produselor se face în prezența a câte unui reprezentant din partea ambelor părți, moment în care se constată și calitatea produselor livrate.

## 7. MODALITATEA DE PLATA A PRODUSELOR FURNIZATE

7.1. Facturile se vor emite distinct pentru fiecare locație, menționându-se DGASPC Sector 2 și numele locației.

7.2 Plata se face cu ordin de plată în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii de către ofertant, în funcție de sumele primite de la bugetul local, în conformitate cu prevederile *art. 6) și 7) din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contractele încheiate între profesioniștii și între aceștia și autorități contractante*, cu modificările și completările ulterioare.

## 8. MASURI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR SI PROTECȚIA MEDIULUI

### 8.1 Securitatea muncii

Personalul furnizorului trebuie să respecte prevederile legale în vigoare, respectiv:

- **Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.**
- **Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă,** aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare
- **Instrucțiunile specifice de protecția muncii IPSM 2007**
- **H.G. nr. 1091/2006 privind cerințe de securitate și sănătate pentru locul de muncă**
- **H.G. nr. 1146/2006 privind cerințe minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.**

### 8.2 Prevenirea și stingerea incendiilor

În timpul desfășurării activității în incinta locațiilor, personalul furnizorului va respecta întocmai prevederile:

- **Legea nr. 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor,** cu modificările și completările ulterioare
- **Ordinul MAI nr. 163/2007**

### 8.3 Protecția mediului

Furnizorul va manifesta o deosebită atenție astfel încât, să evite producerea oricăror evenimente care să aibă efecte nocive asupra mediului sau asupra stării de sănătate a personalului.

8.4 Totodată, personalul desemnat va respecta normele de ordine interioară stabilite de comun acord cu reprezentantul achizitorului.

8.5 Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro), [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) etc.

8.6 Actele normative menționate nu sunt limitative, prestatorul fiind obligat să ia toate măsurile de protecția muncii necesare pentru desfășurarea lucrului în deplina siguranță.

## 9. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOTI OFERTA TEHNICA

9.1 Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a produselor oferite precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

9.2 Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a produselor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ, specificațiile tehnice solicitate de autoritatea contractantă cu specificațiile tehnice propuse de ofertant;

9.3 Propunerea tehnică va cuprinde în mod obligatoriu toate caracteristicile menționate în specificațiile tehnice, pentru care ofertantul depune oferta.

9.4 Pentru fiecare produs oferit se va menționa denumirea și producătorul.

9.5 Se vor prezenta, în limba română, fișa tehnică sau orice document din care să reiasă caracteristicile tehnice solicitate în caietul de sarcini, pentru fiecare produs oferit.

9.6 Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii și protecția mediului ([www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro), [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro))

## 10 . OBLIGATIILE FURNIZORULUI

10.1 Expedierea produselor este în sarcina furnizorului și potrivit condiției de livrare, se va face pe cheltuiala furnizorului.

10.2 Ambalajele de transport trebuie să asigure păstrarea integrității și calității produselor pe timpul transportului și depozitării, ele trebuie să fie curate, uscate, nedeteriorate.

10.3 Ofertantul are obligația să garanteze păstrarea secretului profesional cu privire la datele legate de activitatea achizitorului și a obiectivelor în sine.

### NOTA :

- Vor fi acceptați numai operatorii economici ale căror oferte conțin întreaga listă de produse solicitate în prezentul caiet de sarcini și condițiile minime impuse, (inclusiv cele referitoare la ambalaj, gramaj, termen de garanție etc.).

D.G.A.S.P.C. Sector 2

Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Director – Direcția Administrativ

Cristina NEGRU

Șef Serviciul Administrativ

Întocmit

Laura Ioana STUDENCU

Inspector de specialitate



Anexa nr. 1 la propunere caiet de sarcini  
**CARACTERISTICI TEHNICE**

| NR. CRT. | DEN. PRODUS                                 | UM     | CARACTERISTICI   |
|----------|---|--------|--|
| 1        | <i>Bon de consum colectiv</i>               | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: 1/2A4;<br>Tipar: fata/verso;<br>Tipul hartiei: hartie offset (minim 70 g/mp);<br>Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta;<br>Cod imprimat: 14-3-4/aA, 1/2A4 t2 |
| 2        | <i>Bon de predare transfer - restituire</i> | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: 1/2A4;<br>Tipar: fata/verso;<br>Tipul hartiei: hartie offset;<br>Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta;<br>Cod imprimat: 14-3-3A, 1/2A4 t2                   |
| 3        | <i>Coperti imitatie piele</i>               | top    | Format: A4;<br>Gramaj: min. 240 g/mp;<br>Culoare: diferite culori (negru, alb, verde, rosu);<br>Textura: imitatie piele;<br>Ambalare: min. 100 buc/top;<br>Realizate din carton  |
| 4        | <i>Coperti transparente</i>                 | top    | Format: A4;<br>Grosime: min. 150 mic.;<br>Nuanta: cristal;<br>Ambalare: min. 100 buc/top;<br>Realizate din plastic   |
| 5        | <i>Cutie arhivare</i>                       | buc    | Dimensiuni: min. (330 x 245 x 100)mm<br>Capacitate: aproximativ 1000 coli<br>Realizata din carton  |
| 6        | <i>Document cumulativ</i>                   | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A3; orizontal;<br>Tipar: fata;<br>Tipul hartiei: offset 60 g/mp;<br>Numar de file: 100 file/carnet;<br>Cod imprimat: 14-6-24/b  |



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

---

|    |  |        |   |
|----|--|--------|---|
| 7  | <i>Dosar din carton cu sina</i>              | set    | Dosar din carton cu sina;<br>Format: A4;<br>Culoare: alb;<br>Gramajul cartonului: min 230 g/mp;<br>Ambalare: 100 bucati/set;  |
| 8  | <i>Dosar de incopciat 1/1 din carton</i>     | set    | Dosar din carton de incopciat 1/1;<br>Format: A4;<br>Culoare: alb;<br>Gramajul cartonului: min 230 g/mp;<br>Ambalare: 100 bucati/set;   |
| 9  | <i>Dosar plic din carton</i>                 | set    | Dosar plic din carton;<br>Format: A4;<br>Culoare: alb;<br>Gramajul cartonului: min 230 g/mp;<br>Ambalare: 100 bucati/set;   |
| 10 | <i>Dosar plastic din</i>                     | set    | Dosar din plastic format A4<br>Capacitate: min. 170 coli (80g/mp)<br>Culoare: diverse culori<br>Ambalare: 50 bucati/set<br>Alte detalii:<br>- realizat din polipropilena<br>- eticheta pe margine<br>- perforatii pt. indosariere |
| 11 | <i>File de plastic A4 transparente</i>       | set    | Format: A4<br>Grosime: min. 0,06 mm.<br>Ambalare: 100 buc/set<br>- realizate din polipropilena, tip cristal<br>- deschidere in partea de sus<br>- perforatii multiple pt. indosariere<br>- transparente                           |
| 12 | <i>Fisa de magazie</i>                       | buc    | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A5;<br>Realizata din carton;<br>Gramaj: min. 250 g/mp;<br>Tipar: fata/verso;<br>Cod imprimat: 14-3-8 A5 t2   |
| 13 | <i>Fisa mijlocului fix</i>                   | buc    | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A5;<br>Realizata din carton;<br>Gramaj: min. 150 g/mp;<br>Tipar: fata/verso;<br>Cod imprimat: 14-2-2 A5 t2   |
| 14 | <i>Foai de parcurs autovehicule persoane</i> | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A4, peisaj;<br>Tipar: fata/verso;<br>Tipul hartiei: offset min. 60 g/mp;   |



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

---

|    |                                    |           |  |
|----|------------------------------------|-----------|--|
|    |                                    |           | <p>Numar de file: 100 file/carnet;<br/>                 Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta;<br/>                 Campuri continute: scopul și locul deplasării, numărul de kilometri parcurși, norma proprie de consum de carburant pe kilometru parcurs</p>  |
| 15 | <i>Folii pentru laminator A4</i>   | top       | <p>Format: A4<br/>                 Grosime: min. 80 microni<br/>                 Aspect: lucios<br/>                 Ambalare: 100 buc/cutie<br/>                 Recomandate pt.: documente, fotografii;<br/>                 Laminare la cald</p>  |
| 16 | <i>Folii pentru laminator A7</i>   | top       | <p>Format: A7<br/>                 Grosime: min. 125 microni<br/>                 Aspect: lucios<br/>                 Ambalare: 100 buc/cutie<br/>                 Recomandate pt.: documente, fotografii, picturi, legitimatii;</p>   |
| 17 | <i>Folii pentru laminator A3</i>   | top       | <p>Format: A3<br/>                 Grosime: min. 100 microni<br/>                 Aspect: lucios<br/>                 Ambalare: 100 buc/cutie<br/>                 Recomandate pt.: documente, fotografii, picturi;</p>  |
| 18 | <i>Index autoadeziv 20 X 50 mm</i> | set       | <p>Realizat din plastic<br/>                 Dimensiuni: min. 20 x 50 mm<br/>                 Ambalare: 40 indecsi/culoare;<br/>                 4 culori neon/set</p>   |
| 19 | <i>Lista de alimente</i>           | de carnet | <p>Tipizat nepersonalizat;<br/>                 Format: A4,<br/>                 Tipar: fata/verso;<br/>                 Tipul hartiei: hartie offset min.60 g/mp, Numar de file: 100 file/carnet;<br/>                 Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta, lista alimentelor este prezentata pe versoul tipizatului<br/>                 Cod imprimat:14-3-4dA A4 t2</p> |
| 20 | <i>Lista de inventariere</i>       | de carnet | <p>Tipizat nepersonalizat;<br/>                 Format: A4, orizontal<br/>                 Tipar: fata;<br/>                 Tipul hartiei: hartie offset min. 60 g/mp, Numar de file: 100 file/carnet;<br/>                 Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistent<br/>                 Cod imprimat:14-3-12</p>  |



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

|    |   |        |   |
|----|---|--------|---|
| 21 | <i>Nota de intrare<br/>receptie,<br/>autocopiativ</i>     | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A4,<br>Tipar: fata;<br>Tipul hartiei: hartie offset min. 60 g/mp, autocopiativa<br>Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta  |
| 22 | <i>Notes<br/>autoadeziv<br/>35x50 mm/<br/>3x 100 file</i> | set    | Contine 3 culori;<br>Dimensiuni: min. (35 x 50) mm<br>Nr. de file/set: 300  |
| 23 | <i>Notes<br/>autoadeziv<br/>75x75 mm/ 100<br/>file</i>    | set    | Culoare: diverse culori<br>Dimensiuni: min. (75 x 75) mm<br>Ambalare: 100 file/set  |
| 24 | <i>Ordin deplasare</i>                                    | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A5,<br>Tipar: fata/verso;<br>Tipul hartiei: hartie offset min. 60 g/mp, Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta<br>Cod imprimat:14-5-4 A5 t2  |
| 25 | <i>Plic C4<br/>min. 229x324<br/>mm</i>                    | set    | Dimensiuni: min. (229 x 324) mm<br>Culoare: alb<br>Gramaj: min. 80 g/mp<br>Ambalare: 25 buc/set<br>Mod de lipire: siliconic<br>Clapa: dreapta, deschidere pe latura mica<br>- se sigileaza prin indepartarea benzii care acopera suprafata siliconica<br>si suprapunerea clapelor<br>- fara fereastră |
| 26 | <i>Plic C6<br/>min. 114x162<br/>mm</i>                    | set    | Dimensiuni: min.(114 x 162) mm<br>Culoare: alb<br>Gramaj: min. 70 g/mp<br>Ambalare: 25 buc/set<br>Mod de lipire: autoadeziv<br>Clapa: dreapta, deschidere pe latura mare<br>- se sigileaza prin suprapunerea suprafetelor acoperite cu adeziv<br>- fara fereastră                                     |
| 27 | <i>Plic C5<br/>min.162x229mm</i>                          | set    | Dimensiuni: min. (162 x 229) mm<br>Culoare: alb<br>Gramaj: min. 80 g/mp<br>Ambalare: 25 buc/set<br>Mod de lipire: siliconic<br>Clapa: dreapta, deschidere pe latura mica  |

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**


---

|    |                                    |        |  |
|----|------------------------------------|--------|--|
|    |                                    |        | - se sigileaza prin indepartarea benzii care acopera suprafata siliconica si suprapunerea clapelor<br>- fara fereastră   |
| 28 | <i>Plic DL<br/>110x220 mm</i>      | set    | Dimensiuni: min. (110 x 220) mm<br>Culoare: alb<br>Gramaj: min.80 g/mp<br>Ambalare: 25 buc/set<br>Mod de lipire: siliconic<br>Clapa: dreapta, deschidere pe latura mare<br>- se sigileaza prin suprapunerea suprafetelor acoperite cu adeziv<br>- fara fereastră   |
| 29 | <i>Plic DL ,<br/>110x220mm</i>     | set    | Dimensiuni: min. (110 x 220) mm<br>Culoare: alb<br>Gramaj: min. 80 g/mp<br>Ambalare: 25 buc/set<br>Mod de lipire: autoadeziv<br>Clapa: dreapta, deschidere pe latura mare<br>- se sigileaza prin suprapunerea suprafetelor acoperite cu adeziv:<br>fereastră stanga aprox.40 x 90 mm;<br>- pozitia ferestrei la 20 mm fata de latura stanga/marginea de jos. |
| 30 | <i>Plic C4 cu<br/>burduf</i>       | buc    | Dimensiuni: min. (250 x 350) mm<br>Mod de lipire: cu banda siliconica<br>Grosime burduf - min. 45 mm   |
| 31 | <i>Registru</i>                    | buc    | Format: A4;<br>Nr. de file: 200;<br>Liniatura: dictando/matematica;<br>Gramaj hartie: min 70 g/mp;<br>Copertile: realizate din carton de diferite culori, minim 300 gr/mp<br>(caserate)  |
| 32 | <i>Registru de casa</i>            | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A4,<br>Tipar: fata;<br>Autocopiativ;<br>Tipul hartiei: hartie offset min.60 g/mp, Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta.<br>Cod imprimat:14-4-7/A A4   |
| 33 | <i>Registru intrare<br/>iesire</i> | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A4,<br>Tipar: fata/verso;<br>Tipul hartiei: hartie offset min. 60 g/mp,<br>Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta.  |

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

|    |  |        |  |
|----|--|--------|--|
| 34 | <i>Registru jurnal</i>                   | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A4,<br>Tipar: fata;<br>Tipul hartiei: hartie offset min.60 g/mp<br>Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta.<br>Cod imprimat:14-1-1 A4  |
| 35 | <i>Registrul numerelor de inventar</i>   | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A4,<br>Tipar: fata;<br>Tipul hartiei: hartie offset min.60 g/mp<br>Numar de file: 100 file/registru;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta; se intocmeste de catre compartimentul financiar-contabil prin inregistrarea cronologica a mijloacelor fixe intrate in unitate.<br>Cod imprimat:14-2-1 A4 |
| 36 | <i>Chitantiier autocopiativ</i>          | buc    | Tipizat personalizat;<br>Format : A6, 50 seturi /carnet<br>Hartie autocopiativa 3 exemplare (alb/roz/verde)  |
| 37 | <i>Dispozitie incasare/plata</i>         | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A6,<br>Tipar: fata/verso;<br>Tipul hartiei: hartie offset min. 60 g/mp, Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta<br>Cod imprimat:14-4-4   |
| 38 | <i>Bon de miscare a mijloacelor fixe</i> | carnet | Tipizat nepersonalizat;<br>Format: A5,<br>Tipar: fata/verso;<br>Tipul hartiei: hartie offset min. 60 g/mp, Numar de file: 100 file/carnet;<br>Capsarea carnetului sa fie facuta cu capse cuprate pentru un plus de rezistenta<br>Cod imprimat:14-2-3A A5 t2  |

**Alexandru Ionuț CIORNOHAC**  
  
**Director – Direcția Administrativ**

**Cristina NEGRU**  
  
**Șef Serviciul Administrativ**

Întocmit  
**Laura Ioana STUDENCU**  
  
 Inspector de specialitate



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



Anexa nr. 2 la propunere caiet de sarcini

Necesar registre si dosare pentru 24 luni

| Nr. Crt. | Denumire Produs                        | U.M.   | Cantitate necesara | Pret unitar fara TVA | Valoare fara TVA | Valoare cu TVA |
|----------|--|--------|--------------------|----------------------|------------------|----------------|
| 1        | Bon de consum colectiv                 | carnet | 1.303              |                      |                  |                |
| 2        | Bon de predare transfer – restituire   | carnet | 447                |                      |                  |                |
| 3        | Coperti imitatie piele                 | top    | 28                 |                      |                  |                |
| 4        | Coperti transparente                   | top    | 54                 |                      |                  |                |
| 5        | Cutie arhivare                         | buc    | 11.949             |                      |                  |                |
| 6        | Document cumulativ                     | carnet | 17                 |                      |                  |                |
| 7        | Dosar din carton cu sina               | set    | 850                |                      |                  |                |
| 8        | Dosar de incopciat 1/1 din carton      | set    | 402                |                      |                  |                |
| 9        | Dosar plic din carton                  | set    | 101                |                      |                  |                |
| 10       | Dosar din plastic                      | set    | 1.180              |                      |                  |                |
| 11       | File de plastic A4 transparente        | set    | 4.529              |                      |                  |                |
| 12       | Fisa de magazie                        | buc    | 41.560             |                      |                  |                |
| 13       | Fisa mijlocului fix                    | buc    | 2.060              |                      |                  |                |
| 14       | Foaie de parcurs autovehicule persoane | carnet | 181                |                      |                  |                |
| 15       | Folii pentru laminator A4              | top    | 200                |                      |                  |                |
| 16       | Folii pentru laminator A7              | top    | 50                 |                      |                  |                |
| 17       | Folii pentru laminator A3              | top    | 78                 |                      |                  |                |
| 18       | Index autoadeziv 20 X 50 mm            | set    | 5.204              |                      |                  |                |
| 19       | Lista de alimente                      | carnet | 229                |                      |                  |                |



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

|    |   |        |       |  |  |  |
|----|---|--------|-------|--|--|--|
| 20 | Lista de inventariere                     | carnet | 2     |  |  |  |
| 21 | Nota de intrare receptie, autocopiativ    | carnet | 879   |  |  |  |
| 22 | Notes autoadeziv 35x50 mm/<br>3x 100 file | set    | 4.780 |  |  |  |
| 23 | Notes autoadeziv 75x75 mm/ 100 file       | set    | 4.907 |  |  |  |
| 24 | Ordin deplasare                           | carnet | 9     |  |  |  |
| 25 | Plic C4, min. 229x324 mm                  | set    | 1.402 |  |  |  |
| 26 | Plic C6, min. 114x162 mm                  | set    | 2.582 |  |  |  |
| 27 | Plic C5, min.162x229mm                    | set    | 1.539 |  |  |  |
| 28 | Plic DL, 110x220 mm                       | set    | 1.575 |  |  |  |
| 29 | Plic DL, 110x220mm                        | set    | 697   |  |  |  |
| 30 | Plic C4 cu burduf                         | buc    | 2.181 |  |  |  |
| 31 | Registru                                  | buc    | 1.252 |  |  |  |
| 32 | Registru de casa                          | carnet | 320   |  |  |  |
| 33 | Registru intrare iesire                   | carnet | 175   |  |  |  |
| 34 | Registru jurnal                           | carnet | 52    |  |  |  |
| 35 | Registru numerelor de inventar            | carnet | 13    |  |  |  |
| 36 | Chitantiier autocopiativ                  | buc    | 218   |  |  |  |
| 37 | Dispozitie incasare/plata                 | carnet | 26    |  |  |  |
| 38 | Bon de miscare a mijloacelor fixe         | carnet | 24    |  |  |  |
|    | Valoare totala fara TVA                   |        |       |  |  |  |
|    | Valoare totala cu TVA                     |        |       |  |  |  |

**Alexandru Ionut CIORNOHAC**

Director – Direcția Administrativă

Cristina NEGRU

Șef Serviciul Administrativ

Întocmit

Laura Ioana STUDENCU

Inspector de specialitate





Anexa nr. 3 la propunere caiet de sarcini

Puncte de livrare

| NR. CRT. | DENUMIRE LOCATIE SI ADRESA                                  | TELEFON                            |
|----------|---|------------------------------------|
| 1.       | C.I.G. CANTEMIR,<br>Str. Austrului, nr.37                   | 021.326.36.40<br>Boța Adrian       |
| 2.       | CIRESARII,<br>Str.Aaron Florian nr. 5                       | 021.318.65.73<br>Neagu Elena       |
| 3.       | C.I.G. COLT ALB,<br>Str. Austrului, nr.37                   | 021.326.36.40<br>Boța Adrian       |
| 4.       | CIA 2 , SRA<br>Str.M.Eminescu nr. 87                        | 0721.329.523<br>Mirea Constantin   |
| 5.       | CRESA SINAIA 1,<br>Aleea Sinaia nr. 4                       | 021.240.35.28<br>Nela Tudor        |
| 6.       | CRESA SINAIA 2,<br>Str. Teiul Doamnei nr. 99                | 021.240.35.28<br>Nela Tudor        |
| 7.       | CRESA CIOBANASULUI,<br>Str. Ciobanasului nr. 23             | 0741.176.412<br>Sfetcu Cristina    |
| 8.       | C.Z. PINOCCHIO,<br>Str.Ripiceni nr. 6A                      | 031.405.89.85<br>Ionescu Mariana   |
| 9.       | A.C.S. DANILA PREPELEAC,<br>Str. Reinvierii nr. 1B          | 021.243.38.48<br>Robert Stanciu    |
| 10.      | C.P.P.C.V.T.F.U. GAVROCHE,<br>Str. Caroteni nr. 21-23       | 0314.050.807<br>Stoica Violeta     |
| 11.      | CASA DIN TEI,<br>Str.Gh.Serban nr. 7A                       | 021.242.48.57<br>Tiță Adrian       |
| 12.      | CRRN 1,<br>Str.Balotului nr. 42                             | 021.241.05.99<br>Flori Bolohan     |
| 13.      | CSPAHN<br>Str.Balotului nr. 42                              | 031.438.31.58<br>Simion Mihaela    |
| 14.      | CRRN 2,<br>Str.Gh.Serban nr. 7                              | 021.242.14.52<br>Beldiman Daniela  |
| 15.      | C.S.C.H.<br>Str. Traian nr.144                              | 021.321.26.26<br>Mitrache Mădălina |
| 16.      | CRPV SPERANTA,<br>Str. Sf. Ecaterina nr.7, sect. 4          | 021.336.56.88<br>Roșu Mariana      |
| 17.      | CZRRCMDF,<br>Str. Oituz nr. 9                               | 0770.801.267<br>Oană Eduard        |
| 18.      | C.S.A.P.V. ION CREANGA<br>Str. Cap. Valer Dumitrescu nr. 33 | 0770.800.342<br>Dora Dumitru       |



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2**

|     |   |                                     |
|-----|---|-------------------------------------|
| 19. | Complexul de Servicii Socio-Educative pentru elevi "SF MARIA"<br>Str. Oituz nr. 9 | 031.437.93.11<br>Dora Dumitru       |
| 20. | CLUBUL INTELEPTILOR<br>B-dul Basarabia nr. 96                                     | 021.324.73.14<br>Nicoleta Caramihai |
| 21. | CLUBUL SENIORILOR<br>Sos. Colentina nr. 55F                                       | 0770.799.834<br>Nicoleta Caramihai  |
| 22. | C.A.R.E. Sf. PANTELIMON<br>Sos. Pantelimon nr. 301                                | 031.413.62.10<br>Lazăr Viorica      |
| 23. | D.G.A.S.P.C.; ASUPA; SATR;<br>Calea Mosilor nr. 132                               | 031.40.58.969                       |
| 24. | CLUBUL MIHAIL SI GAVRIL<br>Str. Tepes Voda, nr.7                                  | 031.405.07.85<br>Dancu Gabriela     |
| 25. | Centrul de Ingrijire si Gazduire "NEGHINITA"<br>Str. Viitorului, nr.52-54         | 021.210.23.93<br>Asmarandei Elena   |
| 26. | CSRNTA<br>Sos. Pantelimon, nr.301   | 0770.800.197<br>Ciubuc Dorina       |

**Alexandru Ionuț CIORNOHAC**

**Director – Direcția Administrativă**

Cristina NEGRU

Șef Serviciul Administrativ

Întocmit

Laura Ioana STUDENCU

Inspector de specialitate