



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



Nr. 62580 / 4.06.2018

APROBAT
Răzvan - Ionuț CIRIĂ
Director general



PROPUNERE CAIET DE SARCINI

Achiziție „Servicii de transport persoane”

1. INFORMAȚII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, denumită în continuare D.G.A.S.P.C. Sector 2
Cod fiscal : 17393691
Str. Olari nr. 15 (fost 11 – 13), Sector 2, Bucuresti
Tel. 021.252.22.02
Fax 021.252.22.17

2. OBIECTUL ACHIZITIEI

- 2.1 Obiectul acordului – cadru îl reprezintă achiziția serviciilor de transport persoane, conform cerințelor de la punctul 4.2 **Descrierea serviciilor** al prezentei propuneri de caiet de sarcini.
- 2.2 Autoritatea contractantă intenționează să încheie un acord cadru, cu valabilitate de 20 luni.

3. MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

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.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

4.1 Orice propunere 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 propunerea de caiet de sarcini. Propunerea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în propunerea de caiet de sarcini, sau care nu satisfac cerințele propunerii caietului de sarcini, va conduce la descalificarea propunerii, fiind neconformă.

4.2 Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea de **servicii de transport persoane**, necesar asigurării **transferului copiilor prescolari si scolari** gazduiti in cadrul Centrului de Ingrijire si Gazduire „Neghinita,, situat in Str. Viitorului nr. 52 – 54 Sector 2, impreuna cu insotitorii acestora, catre Scoala Gimnaziala pentru Deficienti de Vedere situata in Str Austrului nr.33 si retur, pentru **anul scolar 2018 – 2019**, perioada 10 septembrie 2018 – 14 iunie 2019 **si anul scolar 2019 – 2020**, 16 septembrie 2019 – 12 iunie 2020.

4.3. Transportul copiilor se realizeaza in zilele lucratoare (zile de cursuri), conform tabelului:

| <i>Anul scolar</i> | <i>Numar minim zile lucratoare (curs)</i> | <i>Numar maxim zile lucratoare (curs)</i> |
|--------------------|---|---|
| 2018-2019 | 140 zile | 168 zile |
| 2019-2020 | 135 zile | 167 zile |
| Total | 275 zile | 335 zile |

4.4. Orarul zilnic de transport si traseul curselor este urmatorul:

- Ora 07,15 : Plecarea din Str Viitorului nr 52 – 54 - B. dul Dacia – Str. Traian – B.dul Pache Protopopescu – Str. Popa Nan – Str Austrului 33 (*cursa tur*).
- Ora 18,15: Plecarea din Str Austrului 33 - Str. Popa Nan – B.dul. Pache Protopopescu - Str. Traian - B. dul Dacia - Str Viitorului nr 52 – 54 (*cursa retur*).*

*In perioada noiembrie – martie, interval in care programul se desfasoara potrivit orarului de iarna al unitatilor de invatamant, plecarea copiilor din Str Austrului 33 se va decala cu 1h, respectiv 17,15.

4.5. Numarul maxim de copii este 40, la care si adauga maxim 4 insotitori – angajati in cadrul DGASPC Sector 2, astfel ca serviciile de transport persoane aferente deplasarilor vor fi asigurate cu **autocar de capacitate minima 44 persoane**.

5. PREȚUL CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

5.1 Prețul care va fi menționat în propunere, va fi exprimat în lei/ zi – **cursa tur-retur** (fără TVA), pentru serviciul care urmează sa fie prestat. 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 fiscal și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale**, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare se vor exprima obligatoriu cu două zecimale.

5.2 Prețul prezentat va cuprinde toate cheltuielile aferente prestării serviciului, conform cerințelor din prezenta propunere de caiet de sarcini.

5.3. Pretul serviciilor de transport includ combustibilul necesar si personal calificat;

6. CONDIȚII PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR, CALITATE ȘI RECEPȚIE

6.1 Prestatorul trebuie să asigure serviciile menționate, cu promptitudine și profesionalism

6.2. Prezentul caiet de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza oferta financiara.

6.3. Autocarul trebuie sa respecte normele legale privind transportul de persoane si siguranta acestora in trafic;

6.4. Dotari autocar – scaune rabatabile, aer conditionat, sistem de incalzire, conditii adecvate de transport conform standardelor;

- 6.5. Autocarul trebuie sa fie in buna stare de functionare din punct de vedere tehnic, orice cheltuieli legate de intretinerea autovehiculului revin in sarcina prestatorului.
- 6.6. In cazul aparitiei unor defectiuni tehnice (sau alte deficiente), prestatorul are obligatia de a asigura mijloc de transport pentru inlocuirea celui care efectueaza cursa cuprinsa in program;
- 6.7. Prestatorul va respecta programul si traseul stabilit in prezentul caiet de sarcini;
- 6.8. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru respectarea tuturor normelor legale privind deplasarea vehiculului si transportul de persoane.
- 6.9. Sa respecte confidentialitatea datelor puse la dispozitie de beneficiar;

7. MODALITATEA DE PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

7.1. Facturilor se emit lunar si va cuprinde numarul de curse tur – retur/ luna.

7.2. Plata se efectueaza cu ordin de plată în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii de catre ofertant, în funcție de sumele primite de la bugetul local, în conformitate cu 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 contracte încheiate între profesioniști și între acestia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

8. MĂSURI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

8.1 Securitatea muncii

Personalul prestatorului 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

Prestatorul 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, www.mmediu.ro, 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 deplină siguranță.

9. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI PROPUNEREA TEHNICA

9.1. **Propunere tehnica** – ce va cuprinde urmatoarele:

- Generalitati – obiectul ofertei
- Oferta tehnica de executie (se va prezenta pe scurt procedurile de executie)

9.2.. Documente care sa ateste **pregatirea profesionala** pentru personalul specializat .

10. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

10.1 Prestatorul are obligația să supravegheze desfășurarea activității, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în prezentul contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

Alexandru Ionuț CIORNOHAC
Director Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU
Șef serviciu Administrativ

Întocmit,
Luminița GHIBA