CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 53957/18.04.2019

APROBAT
Florin Ștefan VASILE
Director general

PROPUNERE CAIET DE SARCINI
CALCULATOARE SI MONITOARE

INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 îndeplineşte rolul de Autoritatea Contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

1.INFORMATII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

1.1. DATE GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA

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

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 s-a înființat în baza Hotărârii nr. 43 din 17.12.2004 ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

DGASPC Sector 2 are scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, de pe raza Sectorului 2.DGASPC Sector 2 își propune, la nivelul Sectorului 2, asigurarea unui sistem de servicii sociale cu caracter proactiv și care să aibă o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relația cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acestuia. Strategia urmărește ca, în acord cu politica europeană și națională de incluziune socială și combatere a sărăciei și cu strategiile existente la nivelul Municipiului București, să creeze și să implementeze un sistem performant și eficient de furnizare a serviciilor sociale bazat pe o abordare integrată, participativă, multisectorială și interinsituțională, bazat pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

PRINCIPII ŞI VALORI

Interesul beneficiarului. Indiferent dacă e vorba de copil sau de persoană adultă, întreaga activitate a instituţiei va fi centrată pe perspectiva beneficiarului şi protejarea drepturilor acestuia în raport cu prevederile legale.

Centrarea pe nevoile beneficiarilor: Serviciile sociale vor fi acordate beneficiarilor astfel încât aceştia să depăşească situaţia de dificultate cu care se confruntă.

Intervenţia timpurie. Grupurile vulnerabile, în special familiile cu copii, vor fi identificate din timp, având în vedere că perspectivele de viitor sunt determinate major de intervenţia şi suportul acordate din timpul copilăriei.

Accesabilitate şi calitate totală. Serviciile sociale vor fi acordate conform standardelor în vigoare astfel încât acestea să asigure accesibilitate cât mai ridicată, cât mai aproape de beneficiar.

Abordare globală şi servicii integrate. Complexitatea nevoilor beneficiarilor necesită va găsi un răspuns într-un set de servicii multifuncţionale, în care instituţia creează un răspuns integrat de asistenţă şi protecţie socială.

Complementaritate şi parteneriat. Activitatea DGASPC Sector 2 se va baza pe parteneriatul cu alte instituţii, organizaţii, autorităţi, familie, prieteni, colegi, vecini, alţi reprezentanţi ai societăţii civile, a tuturor actorilor comunitari în vederea realizării obiectivelor propuse. Efortul instituţional va fi completat de externalizarea unor servicii sociale.

Transparenţă, participare, consultare. Comunitatea şi persoanele vulnerabile vor fi informate, consultate şi încurajate să participe la definirea politicilor locale de îmbunătăţire a situaţiei grupruilor vulnerabile.

Egalitate de şanse şi nediscriminarea. Serviciile vor fi asigurate pe bază de şanse egale şi fără discriminare.

Stabilitate şi continuitate. Serviciile oferite pentru familie, copil şi adulţi vor fi oferite din perspectiva evitării momentelor de discontinuitate în asistenţa socială şi protecţie a copilului, în interesul beneficiarului.

Monitorizare şi evaluare. Monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale trebuie realizată la toate nivelele astfel încât să poată fi stabilit gradul de satisfacţie al beneficiarilor faţă de calitatea serviciilor sociale şi a modului cum sunt implementate reglementările legale în domeniu.

1.2. CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIŢIONAREA PRODUSELOR

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 are ca obiectiv implementarea măsurilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie.

Asigurarea acestor produse este esenţială pentru condiţiile şi standardele de calitate în privinţa asigurării nevoilor beneficiarilor.

1.3.BENEFICIILE AŞTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ

Optimizarea costurilor şi obţinerea unui raport calitate/preţ corespunzător pentru produsele achiziţionate.

1.4. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎŞI DESFĂŞOARĂ ACTIVITATEA

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 este responsabilă la nivelul sectorului 2 de aplicarea politicilor şi strategiilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie.

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 asigură pentru cetăţenii Sectorului 2 ai Municipiului Bucureşti, aplicarea politicilor şi strategiilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului,

familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 are în subordine centre de plasament , centre de găzduire pentru copii, apartamente de tip familial, centru de recuperare pentru copii cu disabilități multiple și familiile lor, centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte, centru de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică, adăpost social de urgență pentru persoane adulte , adăpost de zi și de noapte pentru copii străzii, centru de primire în regim de urgență pentru copii, grădinițe, creșe.
Strategia locală în domeniul protecției și asistenței sociale pentru perioada 2019 - 2024 are la bază următoarele documente strategice și reglementări legale:

- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2014-2020;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021;
- Planului operațional privind implementarea strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterii violenței domestice 2018 – 2021;
- Strategia națională privind migrația și azilul 2011-2020;
- Strategia Națională de Sănătate 2014 – 2020;
- Strategia pentru protecția copilului și familiei 2013-2020;
- Strategia de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome (2015 - 2020);
- Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014 – 2020;
- Proiect de plan de acțiune privind incluziunea socială și reducerea sărăciei (2014-2020);
- Strategia Guvernului de incluziune a cetățenilor aparținând minorității rrome 2011-2020;
- Strategia integrată pentru dezvoltarea resurselor umane 2009-2020;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;
- Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

2.OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. **Obiectul** contractului îl reprezintă furnizarea de **„calculatoare si monitoare”.**
Anexa 1: la prezenta propunere de caiet de sarcini cuprinde **descrierea detaliată a produselor** - caracteristicile tehnice;
Anexa 2: la prezenta propunere de caiet de sarcini cuprinde **cantitățile maxime** ale contractului;
Anexa 3: la prezenta propunere de caiet de sarcini cuprinde **locațiile unde se vor face livrările** pentru centrele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;

2.2. **Perioada** pentru care se solicită încheierea CONTRACTULUI: până la: **31.12.2019.**

2.3. **Procedura se derulează pe loturi: NU**

3.MODIFICAREA CONTRACTULUI

3.1 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica contractul, indiferent dacă aceste modificări sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, așa cum prevede **art. 164** 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***, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile art. 221, alin. (2) din **Legea nr. 98/2016** ***privind achizițiile publice***, fără a afecta caracterul general al contractului/acordului cadru și fără schimbarea rezultatului procedurii de atribuire.

3.2 Orice modificare a contractului se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a acestuia. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de contractul inițial. Orice transfer între liniile

bugetare se poate face numai printr-un act adițional la contract, indiferent de procentul în care această relocare este cerută.

3.3. Pe toată durata contractului furnizorul este obligat să livreze numai produse de la producătorul declarat în propunerea tehnică. Schimbarea produsului și a producătorului se poate face doar cu acceptul autorității contractante și numai dacă produsele sunt superioare calitativ față de cele ale producătorului inițial.

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 este considerată neconformă. Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate cu mențiunea de "sau echivalent".

4.2. Descrierea detaliată a produselor este făcută în **Anexa nr. 1** la prezenta propunere de caiet de sarcini care este parte integrantă din acesta, denumită în continuare **Anexa 1.**

4.3. Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

4.3.1. <u>Livrarea produselor:</u>

4.3.1.1. Furnizorul trebuie să asigure produsele menționate pe baza comenzii, la locațiile prevăzute în prezenta propunere de caiet de sarcini. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este acceptat de autoritatea contractantă.

4.3.1.2. Comenzile vor fi lansate în scris (prin fax, email sau direct), de comun acord cu furnizorul.

4.3.1.3. Cantitățile comandate vor putea începe cu 1 buc, în funcție de necesarul centrelor .

4.3.1.4. Zilele de livrare: luni-vineri între orele 8:00-13:00.

4.3.1.5. Se vor întocmi facturi pentru fiecare locație în parte.

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

4.3.1.7. Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la adresele indicate de Autoritatea Contractantă.

4.3.1.8. Fiecare produs va fi însoțit de toate documentele solicitate, necesare pentru demonstrarea calității și conformității.

4.3.1.9. Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

4.3.2. <u>Calitatea produselor :</u>

4.3.2.1. Calitatea produselor se garantează obligatoriu de către ofertant pe baza certificatelor de calitate (de conformitate – din partea producătorului), certificat de garanție, orice alt document care să garanteze protecția consumatorului.

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

4.3.2.3. Nu vor fi acceptate produsele care nu sunt conforme standardelor sau specificației tehnice de produs.

4.3.2.4. Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele neconforme, beneficiază de o noua perioadă de garanție, care curge de la data înlocuirii produsului.

4.3.2.5. Costurile suplimentare determinate de testarea calității bunurilor (dacă este cazul) vor fi suportate de către furnizori, în cazul în care, produsele sunt declarate neconforme sau de calitate inferioară celei solicitate în prezenta propunere de caiet de sarcini.

4.3.2.6. Fiecare produs va fi însoțit la livrare de certificat de calitate și declarație de conformitate.

4.3.2.7. Autoritatea contractantă poate respinge marfa dacă la recepția calitativă constată că produsele inspectate din punct de vedere calitativ nu corespund caracteristicilor tehnice solicitate.

4.3.3. Ambalajul :

4.3.3.1. Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise.

4.3.3.2. Ambalajele trebuie să asigure păstrarea integrității și calității produsului pe timpul depozitării și transportului;

4.3.3.3. Atât materialul de ambalat cât și pachetele trebuie să fie curate, uscate, în stare bună, capabile să asigure calitatea și durabilitatea produsului.

4.3.3.4. Materialele de ambalare și ambalajele trebuie să fie depozitate în condiții în care să nu scadă calitatea iar înainte de utilizare să fie verificate din punct de vedere al defectelor.

4.3.3.5. Se impune păstrarea integrității ambalajului.

4.3.4. Transportul

4.3.4.1. Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a furnizorului. Produsele vor fi transportate în condiții care să respecte normele în vigoare.

4.3.4.2. Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

4.3.4.3. Fiecare transport va fi însoțit de certificat de calitate, certificat sanitar-veterinar de transport și alte documente prevăzute de legislația în vigoare.

4.3.4.4. Destinația de livrare este menționată în **ANEXA 3** la prezenta propunere de caiet de sarcini.

4.3.5. Etichetarea produselor

4.3.5.1. Etichetarea produselor se face conform REGULAMENTULUI (UE) 2017/1369 al PARLAMENTULUI EUROPEAN SI AL CONSILIULUI din 4 iulie 2017 de stabilire a unui cadru pentru etichetarea energetica si de abrogare a Directivei 2010/30/UE.

4.4. Asigurare pe durata transportului : Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

4.5. Instalare si montaj:

- realizat de specialistii furnizorului, inclus in pret, fara costuri suplimentare;
- montarea, punerea in functiune si instruirea personalului cu privire la modul de folosire a produselor intra in sarcina ofertantului.
  - Instruire utilizatori: inclus in pret, fara costuri suplimentare;
  - Service in perioada de garantie: max. 24 de ore de la solicitare;

5. RECEPȚIA PRODUSELOR

- Recepția produselor se va face pe bază de notă intrare recepție semnată de reprezentanții beneficiarului, dupa efectuarea montajului
- Recepția cantitativă și calitativă se va realiza după livrarea produselor la locația indicată de Autoritatea Contractantă și constă în:
  - verificarea concordanței între produsele livrate și specificațiile tehnice din contract/caietul de sarcini;
  - verificarea concordanței certificatelor de calitate a produselor și a termenelor de garanție;

- verificarea cantităţilor de produse conform facturii fiscale ce însoţeşte marfa.

- Autoritatea contractantă poate respinge marfa dacă la recepţia calitativă constată că produsele inspectate din punct de vedere calitativ nu corespund caracteristicilor tehnice solicitate.
- ***Daca furnizorul, după ce a fost înştiinţat, nu reuşeşte să înlocuiască produsul în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul şi de a pretinde plata de daune interese.***
- Termenul de verificare şi de acceptare a produselor este de 2 zile lucrătoare.

6. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile :

6.1. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

- estimarea greşită în plus sau în minus a cantităţii de produse necesare;
- întârzierea în plată a facturilor furnizorului;
- recepţionarea unei cantităţi de produse nelivrate;
- dificultăţi de colaborare şi comunicare între factorii implicaţi

6.2. MASURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

- se va deconta doar cantitatea de produse efectiv livrată şi recepţionată;
- facturile furnizorului vor fi decontate în termenul precizat în contractul de furnizare;
- recepţionarea produselor va fi confirmată de reprezentanţii desemnaţi ai beneficiarului;
- beneficiarul va desemna persoane responsabile din fiecare locaţie pentru a menţine legătura cu furnizorul;

6.3. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA FURNIZORULUI

- nerespectarea termenelor de livrare;
- personal insuficient alocat;
- neconcordanta caracteristicilor tehnice ale produselor cu cerinţele caietului de sarcini la recepţia calitativă a acestora;
- interpretarea eronată a cerinţelor caietului de sarcini;
- relocarea beneficiarului in alte spatii/sedii;
- schimbări legislative;
- forţă majoră;

6.4. MASURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA FURNIZORULUI

- asigurarea unui stoc permanent de produse;
- formularea clară a cerinţelor din caietul de sarcini;
- asigurarea furnizării de produse cu o infrastructură care sa nu genereze costuri mari cu întreţinerea acestora;
- alocarea suficienta de fonduri si personal pentru a putea face furnizările fără costuri suplimentare pentru beneficiar;

7. PREȚUL CONTRACTULUI

7.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A.. In 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 masuri 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 vor fi exprimate cu maxim două zecimale.

7.2. Prețul trebuie să includă costul produsului, transportul, livrarea și montajul acestora in locațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.

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

8. MODALITATEA DE PLATA A PRODUSELOR FURNIZATE

8. 1 Facturile se vor emite distinct pentru fiecare locație, menționându-se DGASPC Sector 2 și numele locației.

8.2 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) si 7) din Legea 72/2013 privind masurile pentru combaterea întârzierii in executarea obligațiilor de plata a unor sume de bani rezultând din contractele încheiate intre profesioniștii si intre aceștia si autorități contractante,*** cu modificările si completările ulterioare.

8.3. Facturile înaintate la plată vor fi însoțite obligatoriu de documentele menționate la punctul **4.3.2.1. din caiet de sarcini.**

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

9.1. Securitatea muncii.

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

- Legea nr. 319/2006 *privind securitatea și sănătate în muncă;*
- Normele Metodologice *de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate 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 munca;*
- H.G. nr. 1146/2006 *privind cerințe minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.*

9.2. Prevenirea și stingerea incendiilor.

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

- Legii nr. 307/2006 *privind prevenirea și stingerea incendiilor*; cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MAI nr. 163/2007.

9.3. 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.

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

9.5. Furnizarea produselor 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.

10. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI OFERTA TEHNICĂ

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

10.2. 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;

Nr. crt.	Denumirea produsului conf. caiet de sarcini - anexa nr. 1	Denumirea produsului ofertat	Denumirea producătorului pentru produsul ofertat	Caracteristici tehnice minimale solicitate de Autoritatea Contractanta menționate în anexa nr. 1 la prezentatul caiet de sarcini	Caracteristici tehnice propuse de ofertant	Condiții de depozitare si păstrare	Cantitatea maximă de produs conform acord cadru

10.3. Tabelul de mai sus se va semna de către ofertant.

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

10.5. În cadrul propunerii tehnice se vor oferi informații suficiente, verificabilitate și ușor de comparat, precum denumirea comercială a produsului, denumirea și/marca producătorului, principalele caracteristici tehnice și calitative și modul de păstrare.

10.6. Se vor prezenta fișe tehnice ale produselor ofertate eliberate de producător, care sa conțină specificații tehnice, in limba romana, pentru produsele solicitate în Anexa nr. 1 la caietul de sarcini.

10.7. Pentru toate pozițiile se va menționa denumirea și producătorul.

10.8. De asemenea se solicitată operatorilor economici completarea și semnarea următorului calendar cu termene de livrare de la lansarea comenzilor, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire locație /Adresa de facturare	Punct de livrare	Comanda	Termen de livrare maxim ---- zile lucrătoare de la lansatea comenzii	Plata se va face în maxim 30 zile de la data emiterii facturii

10.9. Tabelul de mai sus se va semna de către ofertant.

10.10. Pentru toate pozițiile ofertate se va prezenta eticheta din care să reiasă toate informațiile solicitate la punctul 4.3.5.1 din prezenta propunere de caiet de sarcini.

10.11. Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea (www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro).

11. LEGISLAȚIE

11.1. Ordonanța nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor

11.2. Legea nr. 245/2004 privind securitatea generală a produselor

11.3. Legea nr. 449/2003 privind vânzarea produselor și garanțiile asociate acestora

11.4. Legea nr. 240/2004 privind răspunderea producătorilor pentru pagubele generate de produsele cu defecte

11.5. Hotărârea nr. 456/2006 privind stabilirea cerințelor referitoare la etichetarea și eficiența energetică pentru introducerea pe piață a cuptoarelor electrice de uz casnic

11.6. REGULAMENTUL (UE) 2017/1369 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 4 iulie 2017 de stabilire a unui cadru pentru etichetarea energetică și de abrogare a Directivei 2010/30/UE

DIRECTOR
DIRECȚIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Inspector de specialitate
Laura Ioana STUDENCU

Anexa nr. 1 la propunere caiet de sarcini – caracteristici tehnice minimale

Calculator

Componenta	Cerinte minimale
Procesor	Minim Intel 6 Core, 9MB cache sau echivalent
Placă de bază	• Să facă parte din nomenclatorul de subansamble al firmei producătoare a calculatorului şi să aibă inscripţionată (imprimată) sigla producătorului calculatorului pe placa de bază • Memorie RAM 2 sloturi • Memorie instalabilă până la 32 GB • Porturi minime: o 4 x USB 2.0 (două în faţă/două în spate) o 4 x USB 3.0 (două în faţă/două în spate) o 1 x RJ 45 o 1 x HDMI o 1 x DisplayPort o 1 x porturi audio universal in fata pentru casti si microfon o 1 x VGA Nu se accepta adaptoare pentru porturile minime de mai sus
Memorie RAM	Minim instalată: 1x8 GB DDR4
Placă video	Integrat Intel HD 610/630 sau echivalent
Unitate optică	DVD-RW
HDD	Minim 500GB SSHD sau SSD
Placa de reţea	10/100/1000
Carcasa	MicroTower/MiniTower
Sursă de alimentare	Sursă de alimentare 200-260W cu eficienta 85% ;compatibila ENERGY STAR
Caracteristici monitor	• Diagonala: Minim 23 inch Wide • Tip ecran: Antireflex, cu strat protector dur 3H • Rezoluţie: 1920 x 1080 la 60 Hz • Unghi de vizualizare 178° pe verticală/178° pe orizontală • Aspect 16:9 • Înălţime reglabilă minim 110 mm, Pivotare în sens orar şi antiorar • Conectare minim: Display Port, HDMI, 2xUSB, Iesire Audio, cabluri incluse pentru 2 display-uri
Accesorii si periferice	CD/DVD drivere Mouse (cu scroll, 2 butoane), Tastatură silenţioasa, 104 taste - US Layout

Securitate şi Software management	• Posibilitatea de blocare fizică a accesului în carcasă • Senzor pentru detectarea intruziunii neautorizate în carcasă • Client de management creat de producătorul sistemului;
Sistem de operare	Windows 10 Professional (64bit) in limba romana
Aplicaţii	Microsoft Office Home and Business, in limba romana
Antivirus	Kaspersky Endpoint Security for Business - Select Eastern Europe Edition
Certificări si standarde	• EU RoHS, ENERGY STAR, EPEAT, TCO
Cerinţe suplimentare	Monitorul, carcasă unităţii centrale, tastatura şi mouse-ul să fie marcate industrial cu acelaşi brand cu care este marcată şi placa de bază.
Garanţie sistem+monitor	• Minim 3 ani • Timp de răspuns la solicitări Next Business Day (max. 24 ore de la solicitare) intervenţie cu tehnicieni autorizaţi de producător, include si aplicaţiile software preinstalate • Solicitarea se va face telefonic sau pe email stabilite la semnarea contractului • Se va prezenta (atat la ofertare cat si la livrare) declaraţie in original din partea producătorului pentru confirmarea garanţiei si a serviciilor menţionate.
Service	Va fi oferit de reprezentantul oficial de service al producătorului in România. Se va prezenta o copie a certificatului de service emis de producător.
Alte servicii	• Ofertantul va livra si va pune in funcţiune echipamentele furnizate la sediile indicate de beneficiar. • Ofertantul va interconecta prin cabluri de tip patch toate staţiile fara nici un cost din partea beneficiarului • Remedierea se va face la sediul beneficiarului, iar în cazul unor defecte mai grave, echipamentele se vor transporta la sediul furnizorului de către acesta. • Pentru defectiuni majore ale echipamentelor care necesita o durata de depanare mai indelungata de 3 zile lucratoare vanzatorul va asigura un echipament echivalent pentru desfasurarea in continuare a activitatii (mutand HDD-ul cu Sistemul de operare si datele pe noul echipament, daca acesta este functional) • Furnizorul trebuie sa puna la dispozitie cheile de activare\conturile si orice informatie pentru toate software-urile(windows,ms office, antivirus) instalate pe calculator
Certificări de calitate	ISO 9001 pentru producător ISO 14001 pentru producător ISO 18001 pentru producător

Monitor

Caracteristici monitor	• Diagonala: Minim 23 inch Wide • Tip ecran: Antireflex, cu strat protector dur 3H • Rezoluție: 1920 x 1080 la 60 Hz • Unghi de vizualizare 178° pe verticală/178° pe orizontală • Aspect 16:9 • Înălțime reglabilă minim 110 mm, Pivotare în sens orar și antiorar • Conectare minim: Display Port, HDMI, 2xUSB, Iesire Audio, cabluri incluse pentru 2 display-uri • Garantie: min 3 ani

DIRECTOR
DIRECTIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionut CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Laura Ioana STUDENCU
Inspector de specialitate

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

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

Anexa nr. 2 la propunere caiet de sarcini – cantităţi necesare

Nr. Crt.	Denumire produs	U.M.	CANTITATE CENTRE	CANTITATE CRESE	CANTITATE CRRN	CANTITATE SEDII	CALTITATE CIA	**CANTITATE TOTALA**
1	CALCULATOR	buc	11	2	2	42	3	60
2	MONITOR	buc				20		20

DIRECTOR
DIRECTIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Laura Ioana STUDENCU
Inspector de specialitate

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

Anexa nr. 3 la propunere caiet de sarcini – Beneficiari, Puncte de livrare, Persoane de contact

NR. CRT.	BENEFICIAR	BUGET	PUNCT DE LIVRARE	PERSOANA DE CONTACT
1	CASA DIN TEI	CENTRE	Str.Gh.Serban nr. 7A	021.242.48.57 Tita Adrian
2	CSCH	CENTRE	Str. Traian nr.144	0769.948.173 Mariana Sontea
3	GAVROCHE	CENTRE	Str. Caroteni nr. 21-23	031.40.50.807 Stoica Violeta
4	CIRESARII	CENTRE	Str. Aaron Florian nr.5	0723.890.767 Irina Iordachita
5	CIA 2	CIA	Str. Mihai Eminescu nr.87	0724.654.722 Constantin Mirea
6	CRESA CIOBANASULUI	CRESE	Str. Ciobanasului nr. 23	0735.246.869 Elena Sava
7	CRRN 2	CRRN	Str.Gh.Serban nr. 7	0786.233.353 Daniela Beldiman
9	SAM	SEDII	Calea Mosilor nr.229	0733.675.239 Ion Diaconescu
10	SAPV	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	0733.675.239 Ion Diaconescu
11	SSPP	SEDII	Str. Olari nr.15	0720.220.509 Elena Balaceanu
12	SRA	SEDII	Sos. Pantelimon nr.301	0722.216.426 Gelu Stoichici
13	CPCVF	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	0733.675.239 Ion Diaconescu
14	JURIDIC	SEDII	Str. Olari nr.15	0720.220.509 Elena Balaceanu
15	SSI SI BAI	SEDII	Calea Mosilor nr.132	Vera Ipate/ Constantin Constantinescu 031.40.58.969

16	SATR	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	0733.675.239 Ion Diaconescu
17	ADMINISTRATIV	SEDII	Str. Olari nr.15	0720.220.509 Elena Balaceanu
18	APROVIZIONARE	SEDII	Str. Olari nr.15	0720.220.509 Elena Balaceanu

DIRECTOR
DIRECTIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Laura Ioana STUDENCU
Inspector de specialitate

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

Propunere criterii de selecţie:

Caracteristică	Punctaj
Preţ	60
Memorie	10
Garanţie	20
Stativ/ Format All-in-One	10
Total	**100**

Punctarea criteriilor de selecţie:

	Criteriu	Punctaj
1.	**Preţ**	
	Altă valoare preţ (V_x)	= (V_{min}/ V_x)x60
	Cel mai mic preţ (V_{min})	= 60
2.	**Memorie RAM**	
	Memorie 1x8 G	= 0
	Memorie 1x16 Gb	= 10
	Dimensiunea şi viteza de lucru a memoriei RAM influenţează în mod direct performanţele calculatorului.	
3.	**Garantie**	
	Garantie 3 ani	= 0
	Garantie 5 ani	= 20
	Pe perioada de garanţie nu sunt investiţi bani în remedierea posibilelor probleme apărute la calculator. De aceea o perioadă mai mare de garanţie scuteşte o cheltuială ulterioară.	
4.	**Stativ/format All-in-One**	
	Fără stativ/format All-in-One	= 0
	Stativ/ format **All-in-One**	= 10
	Stativul sistemului să ofere aspectul unui sistem all-in-one.	

DIRECTOR
DIRECTIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionut CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Laura Ioana STUDENCU
Inspector de specialitate

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, Bucureşti
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro

Operator date cu caracter personal