



# CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 41719 / 30.05.2019



## Propunere de caiet de sarcini privind achiziția de

„Servicii de verificare semestrială și reparații hidranți interiori și stații de pompare aferente hidranților din dotarea locațiilor DGASPC Sector 2”

### 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 îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Acordului cadru/Contractului.

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 Acordului cadru/Contractului.

### 1. INFORMATII GENERALE

#### 1.1 DATE GENERALE DESPRE 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

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

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

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

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 interinstituțională, bazat pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

### **PRINCIPII ȘI VALORI.**

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

Centrarea pe nevoile beneficiarilor: Serviciile sociale vor fi acordate beneficiarilor astfel încât aceștia să depășească situația de dificultate cu care se confruntă.

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

Accesabilitate și 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 și servicii integrate. Complexitatea nevoilor beneficiarilor necesită va găsi un răspuns într-un set de servicii multifuncționale, în care instituția creează un răspuns integrat de asistență și protecție socială.

Complementaritate și parteneriat. Activitatea DGASPC Sector 2 se va baza pe parteneriatul cu alte instituții, organizații, autorități, familie, prieteni, colegi, vecini, alți reprezentanți ai societății civile, a tuturor actorilor comunitari în vederea realizării obiectivelor propuse. Efortul instituțional va fi completat de externalizarea unor servicii sociale.

Transparență, participare, consultare. Comunitatea și persoanele vulnerabile vor fi informate, consultate și încurajate să participe la definirea politicilor locale de îmbunătățire a situației grupurilor vulnerabile.

Egalitate de șanse și nediscriminare. Serviciile vor fi asigurate pe bază de șanse egale și fără discriminare.

Stabilitate și continuitate. Serviciile oferite pentru familie, copil și adulți vor fi oferite din perspectiva evitării momentelor de discontinuitate în asistența socială și protecția copilului, în interesul beneficiarului.

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

## **1.2. CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZITIONAREA SERVICIILOR**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 are nevoie să asigure exploatarea în siguranță a instalațiilor de stingere a incendiilor pentru funcționarea acestora la parametri proiectați și prevenirea și stingerea a incendiilor.

## **1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

Conform legislației în vigoare Legea nr 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, precum și Ordinul MAI nr 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apararea împotriva incendiilor, instalațiile, echipamentele și mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor fac parte din măsurile de aparare împotriva incendiilor, active, cu rol important în asigurarea cerinței „securitatea la incendiu” a construcțiilor și instalațiilor tehnologice, precum și pentru securitatea utilizatorilor.



#### **1.4.ALTE INITIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTA ACHIZITIE DE SERVICII**

Nu exista alte initiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achizitie de servicii de verificare semestrială și reparatii hidranti interiori și stații de pompare din dotarea locațiilor DGASPC Sector 2.

#### **1.5 CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 este responsabilă la nivelul sectorului 2 de aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției 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 asigură pentru cetățenii Sectorului 2 ai Municipiului București, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției 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 dizabilități 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 combaterea violenței domestice 2018 – 2021;
- Strategia națională privind migrației și azilului 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 rome 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 achiziției îl constituie achiziția de servicii care să asigure exploatarea în siguranță a instalațiilor de stingere a incendiilor și funcționarea acestora în parametrii proiectați cu o periodicitate semestrială. Aceste servicii cuprind : controlul, verificarea și mentenanța instalațiilor pentru asigurarea



functionarii lor eficiente , la parametrii proiectati in caz de incendiu; revizia tehnica si repararea instalatiilor de stingere a incendiilor (hidranti interiori si statii de pompare din dotarea locatiilor DGASPC Sector 2)

2.2. Conform legislatiei in vigoare Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare, precum si Ordinul MAI nr 163 /2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor, instalatiile , echipamentele si mijloacele tehnice de prevenire si stingere a incendiilor fac parte din masurile de aparare impotriva incendiilor, activecu rol important in asigurarea cerintei „securitate la incendiu” a constructiilor si instalatiilor tehnologice precum si pentru securitatea utilizatorilor.

2.3. Organizarea interventiei de stingere a incendiilor la locul de munca, implica asigurarea sistemelor, echipamentelor , a stingatoarelor si a altor dotari de stins incendii, a mijloacelor de salvare si de protectie a personalului.

2.4. In elaborarea propunerii tehnice, ofertantul va trebui sa asigure respectarea prevederilor legale, standardelor si normelor tehnice specifice in vigoare.

2.5. Prezenta propunere de caiet de sarcini se aplica la elaborarea ofertei de servicii cu periodicitate semestriala pentru hidranti interiori si statiile de pompare din dotarea sediilor/ locatiilor DGASPC Sector 2, in conformitate cu termenii si conditiile prezentului caiet de sarcini.

2.6. Propunerea de caietul de sarcini face parte integrata din documentatia pentru atribuirea contractului si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

2.7. **Anexa 1** la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestriala si reparatii hidranti interiori si statii de pompare din dotarea locatiilor DGASPC Sector 2” reprezinta descrierea detaliata a serviciilor.

2.8. **Anexa 2** la caietul de sarcini reprezinta numarul de hidranti interiori ce se regasesc in fiecare locatie DGASPC Sector 2.

2.9. **Anexa 3** la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestriala si reparatii hidranti interiori si statii de pompare aferente hidrantilor din dotarea locatiilor DGASPC Sector 2”, reprezinta numarul minim si maxim de treceri pentru 48 de luni si valoarea minima si maxima exprimata in lei fara TVA.

2.10. **Anexa 4** la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestriala si reparatii hidranti interiori si statii de pompare aferente hidrantilor din dotarea locatiilor DGASPC Sector 2” reprezinta lista cu locatiile in care se regasesc hidranti si datele persoanelor de contact.

2.11. **Anexa 5** la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestriala si reparatii hidranti interiori si statii de pompare aferente hidrantilor din dotarea locatiilor DGASPC Sector 2” reprezinta lista cu piesele de schimb.

2.12. Perioada pentru care se solicita prestarea serviciilor este pentru o perioadă de 4 ani.

2.13. Procedura de deruleaza pe loturi : NU

### 3.MODIFICAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

3.1 Modificarea contractului de achizitie publica/acordului cadru se va face cu respectarea prevederilor Art. 221 din **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu toate modificarile ulterioare.**

**3.2** 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 strâns 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 realocare este cerută.

**3.3** 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**

Orice oferta 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 servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini este considerată neconformă. Descrierea detaliată a serviciilor se regăsește în **Anexa 1** la prezenta propunere de caiet de sarcini.

##### **4.1. ASIGURAREA CONSUMABILELOR/( DACA ESTE CAZUL)**

- Pe toată durata acordului cadru, prestatorul va asigura toate consumabilele necesare care fac obiectul prezentei propuneri de caiet de sarcini și va utiliza numai consumabile și piese de schimb originale. Consumabilele includ toate materialele necesare procesării.
- Costul tuturor consumabilelor va fi inclus în oferta financiară

##### **4.2. ASIGURAREA PERSONALULUI CALIFICAT/ DACA ESTE CAZUL**

- Numărul minim de persoane ce va fi implicat în desfășurarea contractului :
- Personalul propus de operatorul economic va fi capabil să recepționeze și să rezolve solicitările autorității contractante în zilele luni, marți, miercuri și joi între orele 8:00 și 16:30, iar vineri între orele 8:00 și 14:00.
- Va asigura persoana de contact pentru administrarea relațiilor cu personalul autorității contractante, comunicările și solicitările acestora ;
- În timpul programului normal de lucru al achizitorului, prestatorul are obligația de a avea în permanență, cel puțin un reprezentant disponibil pentru intervenții la sediul achizitorului
- Personalul ofertantului va păstra confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces pe durata desfășurării activităților solicitate prin contractul de achiziție servicii.
- Personalul va respecta regulile de acces în sediile autorității contractante.
- 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.



#### **4.3. SERVICII DE INSTRUIRE UTILIZATORI FINALI SI RESPONSABILII PRIVIND EXPLOATAREA INSTALATIILOR DE STINGERE SI VERIFICAREA PERIODICA A ACESTORA**

- După instalarea echipamentelor într-o locație, prestatorul va instrui utilizatorii despre utilizarea echipamentelor și proceselor asociate punând accent pe următoarele aspecte :
  - Înțelegerea produsului și funcțiilor acestuia;
  - Utilizarea echipamentului;
  - Utilizarea funcțiilor disponibile;
  - Asigurarea suportului minimal( unde este cazul)
  - Interventie (oprirea) in caz de situații de urgenta.

#### **4.4. SERVICII DE SUPTOR TEHNIC CLIENT**

- Ofertantul va pune la dispozitie un numar de telefon unic si o adresa de e mail unica care vor fi folosite de catre client pentru sesizarea de incidente de fiecare data cand apare o problema de functionare a unui echipament sau de solicitare a consumabilelor necesare/ DACA ESTE CAZUL.
- Serviciile de suport tehnic trebuie sa fie la dispozitia beneficiarului în zilele de luni, marți, miercuri și joi între orele 8:00 și 16:30, iar vineri între orele 8:00 și 14:00.
- Asigurarea de servicii de suport tehnic in caz de situații de urgenta 24/24 ore.

#### **4.5. SERVICII DE INTRETINERE**

- Prestatorul va asigura toate activitățile necesare pentru service și pentru menținerea echipamentelor în stare de funcționare ;
- Piese de schimb si manopera pentru inlocuirea acestora vor fi incluse in pretul oferat, indiferent cate defectiuni se vor produce.
- Prestatorul va asigura inlocuirea pieselor defecte si se va asigura mentenanta preventiva conform recomandarilor din cartile tehnice ale echipamentelor.
- In cazul aparitiei unei defectiuni la un echipament , prestatorul se va ocupa de remedierea defectiunii pentru a readuce echipamentul la starea de functionare, reparand si inlocuind componentele dupa cum este necesar.
- Timpul de rezolvare a solicitărilor/sesizărilor autorității contractante va fi de maxim 24 ore de la recepționarea acestora.
- În cazul în care prestatorul nu poate sa remedieze defectiunea la sediul beneficiarului, acesta va pune la dispozitia acestuia, prin grija și pe cheltuiala prestatorului, în termen de 24 ore până la 48 ore, alt echipament, având caracteristici similare cu cele ale echipamentului defect, până la data remedierii defectiunilor

#### **4.6. COLECTAREA SI REICLAREA /DACA ESTE CAZUL**

- Colectarea tuturor materialelor și substanțelor reziduale rezultate din procesul de servicii prestate cade in sacina prestatorului acesta urmand a le preda firmelor specializate în neutralizarea și reciclarea acestora conform legislației în vigoare.



#### **4.8. SERVICII DE RETRAGERE A ECHIPAMENTELOR – NU ESTE CAZUL.**

#### **4.9. SERVICII DE RAPORTARE , MANAGEMENT SI MONITORIZARE A SERVICIILOR PRESTATE**

- Prestatorul va numi o persoana dedicata acestui proiect, ca punct unic de contact in relatia prestator-beneficiar pentru orice aspect comercial si tehnic al contractului. Responsabilitatile persoanei desemnate trebuie sa includa :
  - Managementul performantelor : monitorizarea , masurarea , analiza si raportarea performantelor de service stabilite prin nivelul de suport agreat
  - Managementul resurselor : implica coordonarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor de service si disponibilitate stabilite de comun acord
  - Managementul calitatii : asumarea responsabilitatilor pentru calitatea datelor puse la dispozitie,
  - Feed-back proactiv : prestatorul va face anual , recomandari de masuri proactive, cum ar fi oportunitati de reducere a costurilor , noi dezvoltari tehnologice ce pot imbunatati productivitatea utilizatorilor si reduce timpul de nefunctionare
  - Managementul proiectului : este responsan; pentru planificarea, coordonarea si executia cererilor de schimbare
- Prestatorul va oferi cu o frecventa agreata de comun acord cel putin urmatoarele rapoarte :
  - Registrul de lucrari specifice pentru instalatiile de stingere care se vor completa cu ocazia efectuarii serviciilor prestate.
  - Registrul de verificari ale instalatiilor de stingere in conformitate cu legislatia specifica in vigoare care se vor completa cu ocazia efectuarii sperviciilor prestate.
  - Rapoarte intocmite privind serviciile prestate pentru instalatiile de stingere.

#### **5. RECEPTIA SERVICIILOR**

- Receptia serviciilor se va face cel mult lunar dupa efectuarea serviciilor prestate prin Proces Verbal de Receptie a Serviciilor Prestate, semnat de reprezentantii prestatorului si reprezentatii beneficiarului.
- Termenul de verificare si de acceptare a Proces Verbal de Receptie a Serviciilor Prestate este de 5 zile lucratoare.

#### **6. RISCURI IDENTIFICATE IN DERULAREA ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI**

**Autoritatea contractanta a identificat urmatoarele riscuri posibile :**

##### **6.1. RISCURI CARE CAD IN SARCINA BENEFICIARULUI**

- estimarea gresita in plus sau in minus a cantitatii de servicii necesare
- intarzierea in plata a facturilor prestatorului
- receptionarea unei cantitati de servicii neprestata
- dificultati de colaborare si comunicare intre factorii implicati
- neconformarea cu legislatia in vedere privind functionarea instalatiei de stingere



#### 6.2. MASURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD IN SARCINA BENEFICIARULUI

- se va deconta doar cantitatea de servicii efectiv prestat si receptionata
- facturile prestatorului vor fi decontate in termenul precizat in contractul de servicii
- receptionarea serviciilor va fi confirmata de reprezentantii desemnati ai beneficiarului
- beneficiarul va desemna persoane responsabile din fiecare locatie pentru a mentine legatura cu prestatorul
- asigurarea exploatarii in siguranta a instalatiilor de stingere a incendiilor si functionarea acestora la parametrii proiectati pentru prevenirea incendiilor.

#### 6.3. RISCURI CARE CAD IN SARCINA PRESTATORULUI

- defectarea echipamentelor
- personal insuficient alocat
- intarzieri in schimbarea pieselor/consumabilelor
- costuri cu intretinerea echipamentelor
- relocarea beneficiarului in alte spatii/sedii
- nerealizarea masurii de prevenire si stingere a incendiilor
- nerfunctionarea instalatiilor de stingere

#### 6.4. MASURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD IN SARCINA PRESTATORULUI

- asigurarea unui stoc permanent de echipamente si piese de schimb
- alocarea corespunzatoare de personal
- asigurarea unui stoc permanent de piese de schimb si consumabile
- asigurarea serviciilor cu o infrastructura care sa nu genereze costuri mari cu intretinerea acestora
- alocarea suficienta de fonduri si personal pentru a putea reloca echipamentele fara costuri suplimentare pentru beneficiar
- respectarea verificarilor instalatiilor de stingere conform specificatiilor furnizorului si conform instructiunilor de functionare si verificare periodica elaborate de catre proiectantul instalatiei.
- Repunerea instalatiei in starea de functionare dupa interventii

#### 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 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.
- 7.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciului, inclusiv costuri aferente echipamentelor puse la dispoziție( amortizarea, manopera service echipamente, piese de schimb, consumabile, transportul și instalarea acestora) în locațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

- 7.3. Prețurile stabilite de prestator sunt ferme, nu pot fi majorate ulterior și vor fi valabile pe toată perioada de derulare a contractului/acordului cadru.
- 7.4. Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga cantitate solicitată.

#### **8. MODALITATEA DE PLATA A SERVICIILOR FURNIZATE**

- 8.1. Factura se va emite pe DGASPC Sector 2 și în anexa acesteia vor fi descrise distinct locațiile .
- 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) 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.
- 8.3. Facturile înaintate la plată vor fi însoțite obligatoriu de Proces Verbal de Recepție a Serviciilor Prestate

#### **9. MASURI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

##### **9.1 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.*

##### **9.2 Prevenirea și stingerea incendiilor**

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

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

##### **9.3 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.

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

9.5 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.anmediu.ro](http://www.anmediu.ro) , [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro) , etc.

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

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

### 10. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOTI OFERTA TEHNICĂ

- 10.1 Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor prestate precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.
- 10.2 Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractantă cu serviciile propuse de operatorul economic;
- 10.3 Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea ([www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro), [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro), [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro))
- 10.4 Lista cu personalul desemnat pentru derularea acordului cadru/contractului de achiziție servicii privind asigurarea exploatarei în siguranță a instalațiilor de stingere a incendiilor și funcționarea acestora la parametrii proiectați.
- 10.5 Declarație de disponibilitate și confidențialitate semnate de fiecare persoană declarată în lista de la pct. 10.3
- 10.6 Autorizație pentru persoana fizică/ juridică conform HG 259/2005 pentru întreținerea instalațiilor de limitare și stingere a incendiului.

Alexandru Ionuț CIORNOHAC  
Director  
Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Sef serviciu Administrativ

Nicoleta Stirbu  
Sef Serviciu PȘI și SSM

Întocmit  
Andrei RĂDULESCU  
Inspector de specialitate

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

### **Anexa 1 la caietul de sarcini pentru „Servicii de verificare semestrială și reparații hidranți interiori și stații de pompare aferente hidranților din dotarea locațiilor DGASPC Sector 2”**

#### **Descrierea serviciilor**

Serviciile de verificare semestrială hidranții interiori și stații de pompare, vor fi prestate în locațiile DGASPC Sector 2, prevăzute cu instalații de stingere a incendiilor.

Prin acest serviciu se înțelege executarea operațiilor cu profesionalism și promptitudine, conform prevederilor reglementărilor tehnice și normelor specifice de aparare împotriva incendiilor.

#### **1.1 Serviciile de verificare hidranți interiori și stații de pompare presupun:**

- Verificare robinet hidrant și racord furtun (dacă sunt defecte)
- Schimb robineti hidranți interiori/exteriori, furtun hidrant interior și teava de refulare pentru hidranți cât și casetele de hidranți acolo unde este necesar.
- Verificare robineti (dacă există scurgeri)
- Verificare furtun de refulare (furtunul nu este corodat, nu sunt scurgeri, deformări, distrugerii, crăpături pe întreaga lungime, furtunul se derulează ușor, debitul de apă este continuu și suficient)
- Verificare teava de refulare;
- Verificare cutie hidrant interior;
- Verificare stare tehnică cutie de protecție pentru hidranții exteriori.
- Verificare existența a indicatoarelor de marcă a hidranților.
- Verificare la presiune a întregii instalații cu echipament mobil.
- Prestarea serviciilor se va face semestrial pentru toate locațiile din Anexa 2.
- Verificarea stațiilor de pompare.
- Verificare rezervoarelor de apă.
- Verificare vizuală generală.
- Verificare grad de coroziune.

#### **1.2 Serviciile de reparații hidranți interiori și stații de pompare presupun:**

Dacă după efectuarea reviziilor semestriale, se constată necesitatea înlocuirii unor componente / subansamble sau completarea celor care lipsesc, prestatorul va informa în scris beneficiarul despre deficiențele constatate și măsurile de remediere ce se impun printr-un raport de constatare.

Procesul de înlocuire a pieselor va respecta instrucțiunile și prescripțiile tehnice în vigoare cât și cele emise de producător. Operatorul economic are obligația de a garanta faptul că lucrările executate prin contract sunt de calitate, executate conform normelor tehnice în vigoare care nu conduc la modificarea caracteristicilor tehnice și de calitate a instalațiilor.

#### **1.3 Piese de schimb:**

Pentru piesele/ subansamblele ce trebuie înlocuite și care se regăsesc în Anexa 5, prestatorul va întocmi și va transmite către beneficiar în maxim 2 zile lucrătoare, un deviz de reparații care va cuprinde minim următoarele date:



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

---

- Tipul și modelul hidrantului.
- Locația unde este amplasat hidrantul
- Data constatării defectiunii
- Constatarea piesei defete.
- Lista de piese necesare pentru efectuarea reparațiilor cu prețurile aferente.
- Intervalul de timp necesar înlocuirii.

Pentru piesele înlocuite garanția va fi în conformitate cu garanția specificată de producător.

Garanția acordată de către operatorul economic nu poate fi mai mică decât garanția oferită de producător și va fi de minim 12 luni.

Garanția lucrării oferită de operatorul economic pentru intervențiile făcute este de minim 12 luni.

Verificarea finală a funcționalității instalației prin efectuarea probelor de funcționare și etanșitate prin umplerea instalației cu apă, asigurarea presiunii minime necesare funcționării, verificarea lungimii jetului de apă

Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Director

Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Șef serviciu Administrativ

Nicoleta Stirbu  
Șef Serviciu PȘI și SSM

Întocmit  
Andrei RADULESCU  
Inspector de specialitate



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

**Anexa 2 la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestrială și reparații hidranți interiori și stații de pompare aferente hidranților din dotarea locațiilor DGASPC Sector 2”**

**Număr de hidranți aflați în locațiile D.G.A.S.P.C. Sector 2 pentru care se vor asigura serviciile de verificare.**

Nr. Crt	Locație	Număr Hidranți interiori
1	B-dul Basarabia nr 96 Sector 2	1
2	B-dul Basarabia nr 90 Sector 2	1
3	Str Caroteni nr 21-23 Sector 2	2
4	Str Traian nr 144 Sector 2	6
5	Str Oituz nr 9 Sector 2	12
6	Str Ripiceni nr 6A Sector 2	2
7	Str Mihai Eminescu nr 87 Sector 2	2
8	Str Sf. Ecaterina nr 7 Sector 4	10
9	Str Gheorghe Serban nr 7 Sector 2	13
10	Str Balotului nr 42 Sector 2	12
11	Aleea Sinaia nr 4 bl 82 Sector 2	2
12	Str Ciobănașului nr 23 Sector 2	6
13	Str Austrului nr 37	4
14	Teiul Doamnei nr 99	7
15	Locații viitoare	5
	număr minim de hidranți interiori	80
	număr maxim de hidranți interiori	85

**Alexandru Ionuț CIORNOHAC**

*[Signature]*  
**Director**

**Direcția Administrativă**

*[Signature]*  
**ing. Cristina NEGRU**  
**Sef serviciu Administrativ**

*[Signature]*  
**Nicoleta Stirbu**  
**Sef Serviciu PȘI și SSM**

*[Signature]*  
**Întocmit**  
**Andrei RĂDUDESCU**  
**Inspector de specialitate**

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

Anexa 3 la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestrială și reparații hidranți interiori și stații de pompare aferente hidranților din dotarea locațiilor DGASPC Sector 2”

Numarul minim și maxim de treceri pentru 48 de luni și valoarea minimă și maximă exprimată în lei fără TVA

Nr. Crt	Numar minim hidranți/ 1 verificare	Numar maxim hidranți/ 1 verificare	Numar verificari / an	Numar minim hidranți /48 luni	Numar maxim hidranți/ 48 de luni	Pret unitar/ verificare /1 hidrant	Valoare minima fara TVA / 1 verificare	Valoare maxima fara TVA / 8 verificari
	1	2	3	4=1*3*4ani	5=2*3*4ani	6	7=6*1	8=6*5
1	80	85	2	640	680			

Alexandru Ionuț CIORNOHAC  
Director  
Direcția Administrativ

ing. Cristina NEGRU  
Sef serviciu Administrativ

Nicoleta Stirbu  
Sef Serviciu PȘI și SSM

Întocmit  
Andrei RĂDULESCU  
Inspector de specialitate

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

**Anexa 4 la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestrială și reparații hidranți interiori și stații de pompare aferente hidranților din dotarea locațiilor DGASPC Sector 2”**

**Date de contact**

Nr. Crt	Locație	Persoane de contact
1	B-dul Basarabia nr 96 Sector 2	Valentina Nechifor 0728146595
2	B-dul Basarabia nr 90 Sector 2	Gabriela Constatin 0770799719 / 0212500661
3	Str Caroteni nr 21-23 Sector 2	Violeta Stoica 0721286624
4	Str Traian nr 144 Sector 2	Mariana Sontea 0769948173
5	Str Oituz nr 9 Sector 2	Dora Dumitru 0741129934
6	Str Ripiceni nr 6A Sector 2	Mariana Ionescu 0212421150
7	Str Mihai Eminescu nr 87 Sector 2	Mircea Constantin 0724654722
8	Str Sf. Ecaterina nr 7 Sector 4	Mariana Rosu 0779336646
9	Str Gheorghe Serban nr 7 Sector 2	Daniela Beldiman 0786233535
10	Str Balotului nr 42 Sector 2	Florina Bolohan 0723562869
11	Aleea Sinaia nr 4 bl 82 Sector 2	Tudor Nela 0212403528/0760598554
12	Str Ciobănașului nr 23 Sector 2	Elena Sava 0735246869
13	Str Austrului nr 37	Tanasescu Constantin 0762261406
14	Teiul Doamnei nr 99	Tudor Nela 0212403528/0760598554
15	Locații viitoare	

**Alexandru Ionuț CIORNOHAC**  
Director  
Direcția Administrativ

ing. **Cristina NEGRU**  
Sef serviciu Administrativ

**Nicoleta Stirbu**  
Sef Serviciu PȘI și SSM

Întocmit  
**Andrei RĂDULESCU**  
Inspector de specialitate

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

**Anexa 5 la caietul de sarcini – „Servicii de verificare semestrială și reparații hidranți interiori și stații de pompare aferente hidranților din dotarea locațiilor DGASPC Sector 2”**

**Piese de schimb**

Nr Crt	Denumire piesa	Tipul hidrantului sau părții conexe ale acestuia	U/M	Pret fara TVA	Cantitate minima	Cantitate maxima	Valoare maxima fara TVA
1	Furtun tip C	Hidrant interior	buc		1	85	
2	Teava refluxare cu robinet tip C cu 3 pozitii	Hidrant interior	buc		1	85	
3	Cheie racord ABC	Hidrant interior	buc		1	85	
4	Lampa hidrant	Hidrant interior	buc		1	85	
5	Cutie hidrant	Hidrant interior	buc		1	85	
6	Robinet hidrant interior tip C	Hidrant interior	buc		1	85	
7	Teava rotunda 2 toli	Rețea hidranți	metru		1	100	
8	Cot fonta zincată 90 grade 2 toli	Rețea hidranți	buc		1	100	
9	Sfera plastic/alama/cupru	Robinet cu plutitor	buc		1	10	
10	Rezervor apă 1000 l din plastic	Stație de pompare	buc		1	10	
11	Plutitor 1 tol	Rezervor apă	buc		1	10	
12	Plutitor 2 toli	Rezervor apă	buc		1	10	
13	Plutitor 3/4 toli	Rezervor apă	buc		1	10	
14	Hidrant portativ 1 C - DN 100 cu racord fix	Hidrant exterior	buc		1	4	
15	Hidrant portativ 1 C - DN 80 cu racord fix	Hidrant exterior	buc		1	4	
16	Cheie hidrant subteran	Hidrant exterior	buc		1	4	

**Alexandru Ionuț CIORNOHAC**

Director

Direcția Administrativă

ing. Cristina NEGRU  
Sef serviciu Administrativ

Nicoleta Stirbu  
Sef Serviciu PȘI și SSM

Întocmit  
Andrei RĂDULESCU  
Inspector de specialitate

