



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 73599 / 10.06.2019



Caiet de sarcini privind achiziția de

“Servicii de proiectare mobilier – 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 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 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 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.

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

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 să găsim 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 de "Servicii de proiectare mobilier – DGASPC Sector 2" necesare pentru demararea procedurii de achiziție mobilier necesar.

1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

- îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea activității de către Autoritatea Contractantă

1.4. ALTE INITIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTA ACHIZIȚIE DE SERVICII

Nu există alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

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,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

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 contractului îl reprezintă prestarea de servicii de proiectare mobilier .

Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini cuprinde descrierea detaliată a serviciilor solicitate.

Anexa 2 la prezentul caiet de sarcini cuprinde lista locațiilor, adresele acestora, persoanele de contact

Anexa 3 la prezentul caiet de sarcini cuprinde lista orientativă a obiectelor de mobilier necesare

2.2. Perioada pentru care se solicită prestarea serviciilor este până la 31.12.2019.

2.3. Procedura de derulare pe loturi : NU

3.MODIFICAREA CONTRACTULUI

3.1 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.

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



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

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 la punctul 4.1. din prezentul caiet de sarcini

4.1. DESCRIEREA DETALIATA A SERVICIILOR

ETAPA 1

- Prestatorul se va deplasa în fiecare locație și împreună cu reprezentanții autorității contractante vor stabili necesarul de mobilier, amplasamentul și caracteristicile acestuia: dimensiuni, materiale, accesorii ; decoruri (culori) în două variante decor PAL : lemn și UNI , soluții constructive și de montaj ;
- Prestatorul se va deplasa în locațiile autorității contractante în baza unei comenzi care se va menționa care este ordinea în care vor fi abordate și intervalele de timp în care se vor desfășura activitățile menționate în paragraful de mai sus.
- Activitatea de proiectare 3D cuprinde o serie de etape : măsurarea spațiului și realizarea unui plan cu cote (releveul încăperii), se acordă o mare atenție prizelor, întrerupătoarelor, conexiunilor la apă și gaz, etc detalii foarte importante la momentul montajului, purtarea unei discuții preliminare cu beneficiarul în vederea stabilirii stilului și funcționalității spațiului, a cerințelor, necesităților și preferințelor beneficiarului, întocmirea unui proiect 3D pentru mobilierul necesar spațiului respectiv. Se va realiza proiectul întregii încăperi pentru a putea observa fluxurile, mărimea spațiului de trecere și proporțiile; alegerea materialelor, feroneriei și a culorilor ținându-se cont de mărimea suprafețelor, modul de iluminare, vârsta beneficiarului
- Prestatorul va elabora și va prezenta pentru avizare și aprobare documentația de proiectare preliminară astfel :
 - Pentru locațiile/incăperile care urmează a fi mobilate integral se vor prezenta planse vederi de ansamblu 3D pentru fiecare încăpere/spațiu într-un număr suficient astfel încât să poată fi vizualizate complet toate obiectele de mobilier și ansamblurile , poziționarea acestora care să permită aprecieri de ergonomie a spațiului.
 - Pentru încăperile care urmează a fi mobilate parțial se vor prezenta planse vederi de ansamblu 3D pentru fiecare corp de mobilier sau ansamblu de mobilier din care să rezulte și poziționarea acestora în încăpere;

Documentația de proiectare preliminară va preciza decorurile de PAL/blaturi de bucatărie utilizate și fi însoțită de un catalog de decoruri pentru confirmarea acestora de către autoritatea contractantă în vederea elaborării documentației de proiectare finală.

După analiza documentației de proiectare preliminară autoritatea contractantă va comunica eventuale solicitări de modificare a acesteia și va transmite acceptul pentru elaborarea documentației de proiectare finală.

ETAPA 2

În etapa de realizare a documentației de proiectare finală fiecare obiectele de mobilier care compune un ansamblu de mobilier va fi prezentat individual și se va întocmi calculație de pret.

Documentația de proiectare finală va conține :

- Planse vedere ansamblu 3D color pentru încăperi/ ansamblu mobilier/obiect de mobilier independent sau din componenta ansamblului;
- Planse vedere în plan frontal, lateral și de sus pentru încăperi/ ansamblu mobilier/ obiect de mobilier independent sau din componenta ansamblului
- Centralizator obiecte de mobilier pe categorii: tipodimensiuni și culori, cu precizarea cantităților;



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

- Centralizator obiecte de mobilier pe locatii si incaperi ;
- Devize obiecte de mobilier 2 variante de decor PAL : lemn si UNI , cu si fara valoare
- Centralizator obiecte de mobilier cu preturi pentru cele 2 variante de decor PAL
- Descriere tehnica obiectelor de mobilier si a particularitatilor de montaj, daca este cazul, lista detaliata de componente si accesorii pentru fiecare piesa de mobilier si evidentierea modului de imbinare (suruburi, demontabili, balamale, sine sertar, manere);
- Caracteristici tehnice ale materialelor si accesoriilor;

Obs : Numarul de planse si unghiurile de vizualizare vor fi suficiente pentru a asigura informatiile necesare executiei si montajului.

Documentatia va fi predata in doua exemplare originale si un exemplar in format electronic

ETAPA 3

Va consta in asigurarea asistentei tehnice in etapa de intocmire a caietului de sarcini pentru procedura de achizitie de mobilier si de a raspunde solicitarilor de clarificari transmise de operatorii economici pana la depunerea ofertelor.

ETAPA 4

Va consta in asigurarea asistentei tehnice in etapa de receptionare a produselor de mobilier din punct de vedere al respectarii caracteristicilor materialelor si accesoriilor, conditiilor tehnice de executie si si din punct pe vedere al montajului acestora.

5. RECEPTIA SERVICIILOR

- **Receptia Servicii de proiectare mobilier – DGASPC Sector 2** se va face 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. RISURI IDENTIFICATE IN DERULAREA ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI

Autoritatea contractanta a identificat urmatoarele riscuri posibile :

6.1. RISURI CARE CAD IN SARCINA BENEFICIARULUI

- estimarea gresita in plus sau in minus a cantitatii de servicii necesare
- intarzierea in plata a facturilor prestatorului
- dificultati de colaborare si comunicare intre factorii implicati

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
- beneficiarul va desemna persoane responsabile din fiecare locatie pentru a mentine legatura cu prestatorul

6.3. RISURI CARE CAD IN SARCINA PRESTATORULUI

- personal insuficient alocat

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

- alocarea corespunzatoare de personal

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



Operator date cu caracter personal

7. PREȚUL CONTRACTULUI

- 7.1. 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.
- 7.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciului în locațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2
- 7.3. Prețul stabilit de prestator este ferm, nu poate fi majorat ulterior și va fi valabil pe toată perioada de derulare a contractului.
- 7.4. Pretul oferit va avea următoarele componente :
- pentru etapa 1- pretul se va oferta pe incapere
 - pentru etapele 2, 3, 4 – pretul se va oferta pe numar de produse diferite. Nu se va considera produs diferit daca dimensiunile si modul de compartimentare sunt identice , dar variaza doar materialul din care este confectionat.
 -

8. MODALITATEA DE PLATA A SERVICIILOR FURNIZATE

- 8.1. Facturile se vor emite pe DGASPC Sector 2 .
- 8.2. Plata contractului se va face conform urmatoarei esalonari :
1. Pentru etapa 1 : se poate emite factura pe fiecare imobil in parte dupa predarea documentatiei de proiectare preliminara in functie de numarul de incaperi in care au fost necesare piese de mobilier
 2. 20% din suma aferenta etapelor 2,3,4 la predarea centralizatoarelor pe produse, dimensiuni, culori, imobile
 3. 50% la predarea documentatiei de proiectare finala din suma aferenta etapelor 2,3,4
 4. 20 % dupa finalizarea perioadei de raspunsuri la solicitari de clarificare pentru procedura de achizitie mobilier din suma aferenta etapelor 2,3,4
 5. 10% dupa receptia mobilierului din suma aferenta etapelor 2,3,4
- 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 în executarea obligațiilor de plata a unor sume de bani rezultând din contractele încheiate între profesioniștii si între aceștia si 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 SI STINGEREA INCENDIILOR SI PROTECȚIA MEDIULUI

9.1 Securitatea muncii

Personalul prestatorului trebuie să 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 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 interioară 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, www.mmediu.ro, 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.

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 un document din care să reiasă ca ofertantul utilizează un soft de proiectare specializat pentru mobilier cu licență (factura, contract, etc).

10.4 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).

Director Direcția Administrativă

Alexandru Ionuț CIORNOHAC

Șef Serviciu Administrativ

Ing. Cristina NEGRU

Întocmit,
Laura Ioana STUDENCU
Inspector de specialitate



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

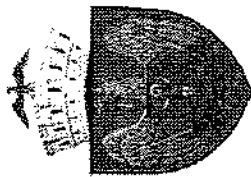
ANEXA 1 CAIET DE SARCINI

nr crt	denumire	u.m	cantitate minima	cantitate maxima	pret unitar fara TVA	valoare maxima fara TVA
1	nr incaperi pentru care se vor efectua: - masuratori, se va stabili necesarul de mobilier, amplasamentul si caracteristicile acestuia, culori, accesorii etc - releveul incaperii, planse vederi de ansamblu 3D pentru fiecare incapere/spatiu, intocmirea unui proiect 3D pentru mobilierul necesar spatiului respectiv	buc	390	500		
2	nr repere distincte (produse)	buc	80	500		

DIRECTOR DIRECTIA ADMINISTRATIV
ALEXANDRU IONEL GORNOHAC

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina Negru

Întocmit,
Laura Ioana STUDENCU
Inspector de specialitate



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

ANEXA 2 CAIET DE SARCINI - LOCAȚII ȘI NR ORIENTATIV DE INCAPERI

Nr. crt.	Adresa	Buget	nr. dormitoare	sufragerie /incapere	bucatarie/ala de mese	hol	debara	balcon
1	Str. Tampa nr.1, b.B1, et.P, ap.4	CENTRE	3	1	1	1	1	0
2	Str. Soldat Zambila Ionita nr.2, bl.7C, et.9, ap.30	CENTRE	3	1	1	1	1	4
3	Sos. Colentina nr.76, bl.111, sc.A, et.10, ap.47	CENTRE	3	1	1	1	1	1
4	Sos. Pantelimon nr.286, bl.41, sc.8, et.10, ap.318	CENTRE	3	1	1	1	1	2
5	Sos. Pantelimon nr.254, bl.55, sc.C, et.10, ap.176	CENTRE	2	1	1	1	1	1
6	Str. Delfinului nr.1, bl.D16, sc.1, et.6, ap.36	CENTRE	3	1	1	1	1	2
7	Aleea Cislau nr.5, bl.3D, sc.1, et.5, ap.30	CENTRE	3	1	1	1	1	2
8	Str. Delfinului nr.9, bl.D18, sc.A, et.7, ap.44	CENTRE	3	1	1	1	1	2
9	Str. Teiul Doamnei nr.19, bl.39, sc.1, et.6, ap.23	CENTRE	3	1	1	1	1	1
10	Str. Ciocartiei nr.32, bl.D24, sc.1, et.P, ap.3	CENTRE	3	1	1	1	1	0
11	B-dul Lacul Tei nr.126-128, bl.17-18, sc.B, et.9, ap.83	CENTRE	2	1	1	1	1	2
12	Sos. Pantelimon nr.291, bl.9, sc.B, et.8, ap.70	CENTRE	2	1	1	1	1	1
13	Sos. Pantelimon nr.291, bl.9, sc.A, et.6, ap.23	CENTRE	3	1	1	1	1	2
14	Str. Rascoala 1907 nr.11, bl.16, sc.5, et.5, ap.189	CENTRE	3	1	1	1	1	2
15	Str. Rascoala 1907 nr.8, bl.13, sc.1, et.8, ap.51	CENTRE	3	1	1	1	1	2
16	Str. Maior Bacila nr.27, bl.31A, sc.A, et.3, ap.16	CENTRE	2	1	1	1	1	1
17	Str. Grigore Moisil nr.8, bl.9, sc.A, et.7, ap.38	CENTRE	3	1	1	1	1	2
18	Sos. Colentina nr.81, bl.84, sc.3, et.9, ap.94	CENTRE	3	1	1	1	1	1

19	Str. Radovanu nr.7, bl.42, sc.1, et.P, ap.3	CENTRE	3	1	1	1	1	0
20	Str. Grigore Moisil nr.8, bl.9, sc.B, et.7, ap.93	CENTRE	3	1	1	1	1	1
21	Str. Răscala 1907 nr.11,bl.16,sc.1, et.4, ap.17	CENTRE	3	1	1	1	1	2
22	Str. Stolnicul Vasile nr. 17, bl. 42,sc.2, et.P, ap.16	CENTRE	2	1	1	1	1	0
23	Sos. Pantelimon nr.326, bl.D2, sc. A, et.14,ap.55	CENTRE	3	1	1	1	1	2
24	Sos. Vergului nr.21-29, bl.G1-G4,sc.B, et.10, ap.90	CENTRE	3	1	1	1	1	2
25	Sos. Vergului nr.65, bl.17, sc.K, et.7, ap.415	CENTRE	3	1	1	1	1	2
26	Sos. Vergului nr.15, bl.H3A, sc.1, et.8, ap.36	CENTRE	2	1	1	1	1	2
27	Str. Mircea cel Batrin nr 17, Pipera	CENTRE	5	1	2	1	1	0
28	Str. Ciocatiei nr.14, bl.D9, sc.1, ap.2	CIA	3	1	1	1	1	0
29	Str. Radovanu nr.5, bl.41, sc.3, ap.108	CIA	3	1	1	1	1	0
30	Str. Stolnicul Vasile nr.17, bl.42, sc.2, ap.20	CIA	3	1	1	1	1	2
31	Str. Aaron Florian nr.5	CENTRE	4	0	1	0	0	0
32	Str. Caroteni nr.21-23	CENTRE	4	1	1	0	0	0
33	Str. Reinviezii nr.1B	CENTRE	3	0	1	0	0	0
34	Str. Oituz nr.9	CENTRE	14	2	1	0	1	0
35	Str. Traian nr.144	CENTRE	11	2	2	0	0	0
36	Str. Mihai Eminescu nr.87	CIA	3	0	1	0	0	0
37	B-dul Basarabia nr.96	CLUBURI	0	3	0	0	0	0
38	Sos. Colentina nr.55F	CLUBURI	0	2	0	0	0	0
39	Str. Ciobansului nr.23	CRESE	8	0	0	4	0	0
40	Str. Teul Doamnei nr.99	CRESE	1	0	0	0	0	0
41	Str. Balonului nr.42, corp B+C	CRRN	6	3	2	1	0	0
42	Str. Balotului nr.42, corp A	CRRN	0	0	1	0	0	0
43	Str. Gheorghe Serban nr.7	CRRN	0	3	3	0	0	0
44	Str. Valer Dumitrescu nr.33	ION CREANGA	0	3	0	0	0	0
45	Str. Sf. Ecaterina nr.7, Sector 4	SPERANTA	1	0	1	0	0	0
46	Str. Ion Vlad nr.3-5	SEDII	5	0	0	0	0	0
47	Sos. Pantelimon nr.301	SEDII	0	12	0	0	0	0
48	Sos. Colentina nr.25-27	SEDII	0	2	0	0	0	0
49	Str. Dimitrie Racovita nr.22	SEDII	0	10	0	0	0	0

50	Str. Mihail Ivanovici Glinka nr.7A	SEDII	0	2	0	0	0	0	0	0
51	Str. Olari nr.15	SEDII	0	16	0	0	0	0	0	0
52	Calcea Mosilor nr 229	SEDII	0	3	0	0	0	0	0	0
	ALTE LOCATII									
	TOTAL		146	94	45	35	31	41		
	TOTAL GENERAL			392						

DIRECTOR DIRECTIA ADMINISTRATIV
ALEXANDRU IONUT GORNIOHAC

Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina Negru

Intocmit,
Laura Ioana STUDESCU
Inspector de specialitate



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2


DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

ANEXA 3 - LISTĂ ORIENTATIVĂ OBIECTE DE MOBILIER

NR. CRT.	DENUMIRE
1	CORP BIBLIOTECA TIP 1
2	CORP BIBLIOTECA TIP 2
3	CORP BIBLIOTECA TIP 3
4	CORP BIBLIOTECA SUSPENDAT
5	BIROU CALCULATOR
6	BIROU COLTURI ROTUNJITE
7	BIROU ȘCOLAR
8	COMODĂ 3 SERTARE
9	CORP BIBLIOTECA 1 USA
10	CORP BIBLIOTECA 2 USI 4 POLITE
11	CORP BIBLIOTECA 3 USI SI 2 SERTARE
12	CORP BIBLIOTECA SUSPENDAT
13	CORP BIBLIOTECA TV
14	CORP CUPTOR PLITA
15	CORP DESCHIS
16	CORP HOTA+ TUBULATURA 3 M SI ACCESORII 3C
17	CORP INFERIOR 1 USA
18	CORP INFERIOR 2 USI
19	CORP INFERIOR 3 SERTARE
20	CORP INFERIOR JOLLY
21	CORP SUPRAPOZABIL 2 USI
22	CORP SUPRAPOZABIL 2 USI+1
23	CORP SUSPENDAT 1 USA
24	CORP SUSPENDAT 2 USI
25	CORP SUSPENDAT CU PICURATOR
26	CORP SUSPENDAT DESCHIS
27	CORP SUSPENDAT DESCHIS CU POLITA
28	CORP SUSPENDAT PT BIROU
29	CORPURI SUSPENDATE BUCĂTĂRIE
30	CUIER 5 PLACI
31	CUIER BIROU
32	CUIER FIX
33	CUIER POM
34	DULAP 1 USA
35	DULAP 1 UȘĂ HAINE
36	DULAP 2 USI
37	DULAP 2 USI 5POLITE
38	DULAP 2 USI 2 POLITE SI BARA DE HAINE
39	DULAP 2 USI 4 POLITE
40	DULAP 2 USI 5 POLITE
41	DULAP 2 USI SI 4 SERTARE
42	DULAP 2 UȘI HAINE
43	DULAP DESCHIS COMPARTIMENTAT

44	DULAP 4 USI SI 4 POLITE
45	DULAP ACTE CU DOUA USI ŞI ÎNCHIZĂTOARE
46	DULAP ARHIVA 4 SERTARE
47	DULAP BIBLIORAFT CU 2 USI
48	DULAP BIBLIORAFT CU 2 USI SI 4 RAFTURI
49	DULAP BIBLIORAFT CU 4 USI
50	DULAP COPII 4 USI
51	DULAP CURATENIE 1 USA
52	DULAP DE BAZA BUCATARIE DOUA USI SI POLITA
53	DULAP DESCHIS PANTOFI 7 POLITE
54	DULAP ETAJERE
55	DULAP HAINE
56	DULAP MEDICAMENTE
57	DULAP OFFICE CU 2 USI
58	DULAP POLIŢE
59	DULAP SOLDAT (ANGAJATI)
60	DULAP TIP SOLDAT
61	DULAP VESELA 2 USI 2 SERTARE
62	DULAP VESELĂ
63	DULAP VESTIAR CU 1 UŞĂ PT COPII
64	DULAP VESTIAR CU 2 USI PT COPII
65	DULAP VESTIAR PENTRU ANGAJAŢI
66	ETAJERA CABINET
67	MASA PATRATA PENTRU CANTINA
68	MASA PLIANTA
69	MASA PLUS 4 SCAUNE SALA DE MESE
70	MASĂ BUCĂTĂRIE/SALĂ DE MESE
71	MASĂ PLIANTĂ
72	MASCA CENTRALA
73	MASCA CHIUVETA
74	MASCA CHIUVETA 3 USI
75	MASCĂ CHIUVETĂ
76	MASUTA
77	NOPTIERĂ
78	PANTOFAR
79	PAT 1 PERSOANĂ
80	PAT METALIC SUPRAPUS
81	PAT SUPRAPUS
82	PĂTUŢ COPII
83	ROLL-BOX
84	SIFONIER
85	SUPPORT UNITATE CALCULATOR

DIRECTOR DIRECTIA ADMINISTRATIV
ALEXANDRU IONUTU


Sef Serviciu Administrativ
Ing. Cristina Negru


Întocmit,
Laura Ioana STUDENCU
Inspector de specialitate
