



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 84176/25.06.2019



CAIET DE SARCINI MOBILIER

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.

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 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 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 ACHIZIȚIONAREA PRODUSELOR

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 are ca obiectiv implementarea măsurilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Asigurarea acestor produse este esențială pentru condițiile și standardele de calitate în privința asigurării nevoilor beneficiarilor.

1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Optimizarea costurilor și obținerea unui raport calitate/preț corespunzător pentru produsele achiziționate.

1.4. 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 copiii 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 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 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 furnizarea de „mobilier”.**

Anexa 1: la prezentul caiet de sarcini cuprinde **descrierea detaliată a produselor** - caracteristicile tehnice;

Anexa 2: la prezentul caiet de sarcini cuprinde **cantitățile maxime** ale contractului;

Anexa 3: la prezentul caiet de sarcini cuprinde **locațiile unde se vor face livrările** pentru centrele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;

Anexa 4: Criteriile de atribuire în vederea achiziției de mobilier

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 prezentul caiet de sarcini care este parte integrantă din acesta, denumită în continuare **Anexa 1**.

4.3. **Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului**

4.3.1. Livrarea produselor:

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 serviciilor .

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. Calitatea produselor :

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 și alte documente prevăzute de legislația în vigoare.
- 4.3.4.4. Destinația de livrare este menționată în ANEXA 3 la prezentul caiet de sarcini.

4.3.5. Etichetarea produselor

- 4.3.5.1. Etichetarea produselor se face conform legislației în vigoare.

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 și montaj:

- realizate de specialistii furnizorului, inclus în pret, fara costuri suplimentare;

5. RECEPȚIA PRODUSELOR

- Recepția produselor se va face pe bază de notă intrare recepție semnată de reprezentanții beneficiarului, după 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 cantităților de produse conform facturii fiscale ce însoțește marfa.
- Autoritatea contractantă poate respinge marfa dacă la recepția calitativă constată că produsele inspectate din punct de vedere calitativ nu corespund caracteristicilor tehnice solicitate.

- *Daca furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să înlocuiască produsul în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul și de a pretinde plata de daune interese.*
- Termenul de verificare și 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 greșită în plus sau în minus a cantității de produse necesare;
- întârzierea în plată a facturilor furnizorului;
- recepționarea unei cantități de produse nelivrate;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați

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

- se va deconta doar cantitatea de produse efectiv livrată și recepționată;
- facturile furnizorului vor fi decontate în termenul precizat în contractul de furnizare;
- recepționarea produselor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai beneficiarului;
- beneficiarul va desemna persoane responsabile din fiecare locație pentru a menține legătura cu furnizorul;

6.3. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA FURNIZORULUI

- nerespectarea termenelor de livrare;
- personal insuficient alocat;
- neconcordanța caracteristicilor tehnice ale produselor cu cerințele caietului de sarcini la recepția calitativă a acestora;
- relocarea beneficiarului în alte spații/sedii;

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

- asigurarea unui stoc permanent de produse;
- formularea clară a cerințelor din caietul de sarcini;
- asigurarea furnizării de produse cu o infrastructură care să nu genereze costuri mari cu întreținerea acestora;
- alocarea suficientă de fonduri și 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.. 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 costul produsului, transportul, livrarea și montajul acestora în 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) 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 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 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 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 oricărui eveniment 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, protecția 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 oferite 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 oferit	Denumirea producătorului pentru produsul oferit	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 și 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 oferite eliberate de producător, care să conțină specificații tehnice, în limba română, 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 solicită 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 lansarea 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. Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea (www.mmsf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro).

11. LEGISLAȚIE

- 11.1. Ordonanța nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor
- 11.2. Legea nr. 148/2000 privind publicitatea
- 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. Legea nr. 363/2007 privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor

DIRECTOR
DIRECȚIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Inspector de specialitate
Laura Ioana STUDENCU



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexă nr. 1 la caietul de sarcini CARACTERISTICI TEHNICE

Nr. Crt.	Denumire produs	Cantitate	DESCRIERE
1	Birou (1600x1200x750) mm	1	Birou pentru calculator in forma de "L" din PAL melaminat cu grosimea blatului de 25 mm Standard cu incarcare min 25 kg. Picioare metalice din aluminiu. Alunecatori plastic pentru protectie pardoseala. produsul va fi cantuit cu cant ABS cu grosimea de 2 mm. Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan . Garantie 12 luni
2	Birou (1600x800x750) mm	8	Birou pentru calculator in forma dreptunghiulara din PAL melaminat cu grosimea blatului de 25mm. Picioare metalice. Alunecatori plastic pentru protectie pardoseala. produsul va fi cantuit cu cant ABS cu grosimea de 2 mm. Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan . Garantie 12 luni;
3	Birou calculator (1200x600x750) mm	86	Birou pentru calculator din PAL melaminat cu grosimea de 18 mm. Este prevazut cu o usa de 350 x 660 mm (lxh) si polita interioara. Balamale aruncatoare tip cupa, din otel nichelat, cu instalare rapida tip "clip". Maner metalic tip buton. Alunecatori plasti pentru protectie pardoseala. Biroul va fi cantuit cu cant ABS cu grosimea de 2 mm pentru fronturile de usi si blatul de lucru si cu ABS de 0.4 mm pentru restul pieselor. Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan . Garantie 12 luni
4	Dulap cu 1 usa (400 x 400 x 1100) mm	18	Dulap pentru acte, realizat din pal melaminat cu grosimea blatului superior si inferior de 25 mm. Este prevazut cu o usa de 400 x 1100 mm (lxh) si 3 polite interioare (4 compartimente), 4 balamale aruncatoare tip cupa, din otel nichelat, cu instalare rapida tip "clip". Maner metalic tip buton. Alunecatori plasti pentru protectie pardoseala. produsul va fi cantuit cu cant ABS cu grosimea de 2 mm pentru fronturile de usi si cu ABS de 0.4 mm pentru restul pieselor. Spate din PFL alb. Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan. Garantie 12 luni.
5	Dulap cu 2 usi din sticla (800 x 400 x 1100) mm	9	Dulap pentru acte, realizat din pal melaminat cu grosimea de 25mm a blatului superior. Este prevazut cu doua usi din sticla cu grosimea de 4 mm, cantuita perimetral, dimensiune usi 400 x 1100 mm si 2 polite interioare (3 compartimente), 4 balamale aruncatoare tip cupa, din otel nichelat, cu instalare rapida tip "clip", 2 manere. Alunecatori plastic pentru protectie pardoseala. produsul va fi cantuit cu cant ABS cu grosimea de 2 mm pentru fronturile de usi si cu ABS de 0.4 mm pentru restul pieselor. Spate din PFL alb. Dimensiune dulap 800 x 400 x 1100 mm. Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan. Garantie 12 luni .



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

6	Masa sedinta (1500x1000x750) mm	2	Masa sedinte, pentru 10 persoane, realizata integral din PAL melaminat cu grosimea de 25 mm, blat intarit. Picioare metalice. Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan. Garantie 12 luni
7	Receptie 1	1	Info desk in forma de "L" din pal melaminat cu grosimea blatului de 25mm, cantuita ABS cu dimensiunea finita de 2400x1550x1200. Prevazut cu o coloana cu 2 usi, cu 2 rafturi in interior, 2 manere metalice, cu dimensiunea de 400 x 450 x 75 (l x A x h). Rafturi cu incarcare pana la 30 kg. Manere metalice tip buton. Alunecatori plastic pentru protectie pardoseala. Produsul va fi cantuit cu cant ABS cu grosimea de 2 mm pentru fronturile de sertare si cu ABS de 0.4 mm pentru restul pieselor. Inaltime blat de lucru 750 mm.Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan. Garantie 12 luni.
8	Receptie 2	1	Info desk extensie la "Receptie 1 " in forma de "L" din pal melaminat cu grosimea blatului de 25 mm, cantuita ABS cu dimensiunea finita de 2400 x 1550 x 1200 mm. Prevazut cu o coloana cu 2 usi, cu 2 rafturi in interior, 2 manere metalice, cu dimensiunea de 400 x 450 x 75 (l x A x h). Rafturi cu incarcare pana la 30 kg. Manere metalice tip buton. Alunecatori plastic pentru protectie pardoseala,produsul va fi cantuit cu cant ABS cu grosimea de 2 mm pentru fronturile de sertare si cu ABS de 0.4 mm pentru restul pieselor. Inaltime blat de lucru 750 mm.Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan. Garantie 12 luni.
9	Rollbox	100	Rollbox realizat din PAL melaminat cu grosimea de 16 mm, prevazut cu sertare 4 sertare cu glisiere metalice standard cu capacitate de incarcare de 10 kg, sertarul de sus are incuietoare, Manere metalice tip bara, finisaj aluminiu. Role din plastic potrivite pentru parchet si suprafete netede. Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan . Garantie 12 luni
10	Masuta min (1190x700x450) mm	2	Masuta realizata din MDF melaminat , culoare nuc, cu grosimea de 16 mm, cantuit cu ABS 1 mm, blat din sticla intarita vopsita neagra. . Garantie 12 luni.
11	Suport unitate centrala	43	Suport unitate calculator realizata din pal melaminat cu grosimea de 18 mm.Culori PAL: nuc, stejar , artar, cires, fag, mesteacan. Garantie 12 luni

DIRECTOR
DIRECȚIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Intocmit
Inspector Specialitate
Laura Ioana STUDENCU



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa nr. 2 la caietul de sarcini – cantități necesare

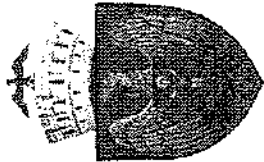
Nr. Crt.	Denumire produs	cantitate Sedii	cantitate Centre	cantitate CRRN	cantitate CIA	Cantitate totala
1	Birou (1600x1200x750) mm	1	0	0	0	1
2	Birou (1600x800x750) mm	8	0	0	0	8
3	Birou calculator (1200x600x750) mm	81	2	3	0	86
4	Dulap cu 1 usa (400 x 400 x 1100) mm	18	0	0	0	18
5	Dulap cu 2 usi din sticla (800 x 400 x 1100) mm	9	0	0	0	9
6	Masa sedinta (1500x1000x750) mm	2	0	0	0	2
7	Receptie 1	1	0	0	0	1
8	Receptie 2	1	0	0	0	1
9	Rollbox	78	22	0	0	100
10	Masuta min (1190x700x450) mm	2	0	0	0	2
11	Suport unitate centrala	37	0	0	6	43

DIRECTOR
DIRECȚIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Inspector Specialitate
Laura Ioana STUDENCU





CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa nr. 3 la caietul de sarcini – Puncte de livrare, Adresa de facturare

NR. CRT.	DENUMIRE	U.M	CANTIT.	BUGET	Adresă livrare	Persoana de contact	Date de contact
1	Birou (1600x1200x750) mm	BUC	1	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
2	Birou (1600x800x750) mm	BUC	8	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
3	Birou calculator (1200x600x750) mm	BUC	2	CENTRE	Str. Reînvierii nr. 1B	Octavian NEACȘU	0770108896
		BUC	3	CRRN	Str. Gheorghe Șerban nr. 7	Daniela BELDIMAN	0786233353
		BUC	1	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
		BUC	17	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
		BUC	2	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
		BUC	3	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
		BUC	25	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	Ion DIACONESCU	0733675239
		BUC	8	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	Ion DIACONESCU	0733675239
		BUC	6	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
		BUC	5	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509

Strada Olari nr.15 (fosa 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 ententor personal

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

	BUC	1	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	6	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	2	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	5	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	Ion DIACONESCU	0733675239
4	BUC	18	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
5	BUC	9	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
6	BUC	2	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
7	BUC	1	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
8	BUC	1	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
9	BUC	22	CENTRE	Calea Moșilor nr. 132	Vera Ipate	0771674386
	BUC	3	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	Ion DIACONESCU	0733675239
	BUC	11	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	6	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	4	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	25	SEDII	Str. Dimitrie Racovita nr.22	Ion DIACONESCU	0733675239
	BUC	3	SEDII	Str. Țepeș Vodă nr. 7	Armand VELEANOVICI	0770799847
	BUC	18	SEDII	Calea Moșilor nr.229	Ion DIACONESCU	0733675239
	BUC	3	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

	BUC	2	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	2	SEDII	Șos. Pantelimon nr. 301	Gelu STOICHICI	0722216426
	BUC	1	SEDII	Calea Mosilor nr.229	Ion DIACONESCU	0733675239
10	BUC	2	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	6	CIA	Str. Mihai Eminescu Nr. 87	Constantin MIREA	0724654722
11	BUC	8	SEDII	Șos. Pantelimon nr. 301	Gelu STOICHICI	0722216426
	BUC	3	SEDII	Str. Olari nr.15	Elena BALACEANU	0720220509
	BUC	18	SEDII	Calea Mosilor nr.229	Ion DIACONESCU	0733675239
	BUC	2	SEDII	Calea Mosilor nr.229	Ion DIACONESCU	0733675239
	BUC	4	SEDII	Șos. Pantelimon nr. 301	Gelu STOICHICI	0722216426
	BUC	2	SEDII	Calea Mosilor nr.229	Ion DIACONESCU	0733675239

Director
 Direcția Administrativă
 Alexandru Ionuț CUCUȘOAHAC

Șef Serviciu Administrativ
 Ing. Cristina NEGRU

Intocmit,
 Inspector de Specialitate
 Laura Ioana STUDENCU



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anexa nr.4 Criteriile de atribuire în vederea achiziției de mobilier

Nr. crt	Criteriu	Pondere	Observații
1	Prețul.	40 p	- Oferta cu valoarea cea mai mică dintre ofertele declarate acceptate se acordă punctajul maxim de 40 p; - Pentru altă valoare ofertantă (V_o) dintre ofertele declarate corespunzătoare punctajul se calculează după formula $P=(V \text{ min: } V_o) \times 40$.
2	Termenul de livrare	30 p	Pentru: - 0 – 15 zile lucratoare de la transmiterea comenzii – 30 p - 16 – 30 zile lucratoare de la transmiterea comenzii – 15 p - peste 31 zile lucratoare de la transmiterea comenzii – 0 p
3	Garantia produselor	30 p	Pentru: - 13 – 24 luni – 10 p - 25 – 36 luni – 20 p - mai mare de 36 de luni – 30 p

DIRECTOR
DIRECȚIA ADMINISTRATIV
Alexandru Ionuț CIORNOHAC

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV
Ing. Cristina NEGRU

Întocmit
Inspector Specialitate
Laura Ioana STĂDENCU