



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 78562/12.06.2020



ANUNT DE INTENTIE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 reprezintă instituția publică, aflată în subordinea Consiliului Local Sector 2, care 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.

DGASPC Sector 2 este interesată de achiziționarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice, conform documentației atașate la prezentul anunț de intenție.

Tip procedura: Achiziție directă

Denumire achiziție: „Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice”

Valoare estimată: 48.300,00 lei fără TVA

Cod CPV: 79418000-7

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

Condiții:

- este necesar ca operatorul economic să fie înscris în SICAP;
- operatorul economic trebuie să dețină cont în Trezorerie (exceptie făcând PFA-urile, asociațiile și fundațiile, conform Legii);
- plata serviciilor prestate se va efectua în maximum 30 de zile de la data înregistrării facturii. Factura va fi emisă lunar și va fi însoțită de procesul verbal de recepție a serviciilor prestate și de raportul de activitate;
- oferta financiară și oferta tehnică trebuie să fie însoțite de draftul de contract avizat prin semnatura, aceasta reprezentând asumarea condițiilor contractuale;
- împreună cu documentele solicitate în caietul de sarcini vor fi depuse certificatul de înregistrare și documentul constatator ONRC.
- cantitatea minimă de servicii prestate lunar pentru care derularea contractului poate fi considerată îndeplinită este de minim 50 achiziții publice, dintre care minim o procedură derulată prin SEAP;
- oferta tehnică depusă de operatorii economici va îndeplini cel puțin cerințele caietului de sarcini de la punctul 2. II. Descrierea serviciilor.

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

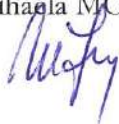
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

- se vor lua in considerare doar ofertele care contin toate solicitarile din caietul de sarcini si anuntul de intentie ;
- se va incheia un contract valabil pana la 31.12.2020
- respectarea conditiilor din caietul de sarcini;
- ofertele se depun pana in data de 18.06.2020, la adresa de email achizitii.directe@social2.ro, pana la ora 10:00 sau la Registratura institutiei, din Str. Olari nr 15 (fost 11-13) Sector 2, program L-J: 8:00-16:00, V: 8:00 -13.30.

Informatii la telefon 021 252 22 02 int. 318

Ofertele depuse dupa ora specificata sau pe alte adrese de email nu se vor lua in considerare.

Sef Serviciu
Serviciul Licitatii, Contracte, Achizitii
Mihaela MODROI



Intocmit
Consilier achizitii publice
Dorina MARCHIDAN



Contract de servicii
Nr. _____ / _____

Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, al Hotărârii Guvernului 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 și Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, s-a încheiat prezentul contract de achiziție publică de servicii, între:

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI SECTOR 2, cu sediul in Bucuresti, str. Olari, nr. 15 (fost 11-13), sector 2, cod fiscal nr. 17093691, avand contul nr. RO48TREZ24A685050200130X, la Trezoreria Sectorului 2, reprezentata de Florin Stefan VASILE, Director General, în calitate de achizitor, pe de o parte

și

S.C. _____ **S.R.L.** adresa Str. _____ nr. ____, telefon _____,
e-mail: _____, cod unic de înregistrare _____, cont
trezorerie _____, deschis la trezoreria _____, reprezentata de
_____ Funcția _____, în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătitibil furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă, prin contract, va le furnizeze achizitorului;
- e. **servicii** - servicii aferente livrării produselor, respectiv activități legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție, și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului.
- g. **destinație finală** - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;
- h. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- i. - **nerespectarea obligațiilor în mod culpabil și repetat** – nerespectarea de 3 (trei) ori de către una din parti a obligațiilor asumate prin contract;
- j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii de consultanță în domeniul achizițiilor, cod CPV: 79418000-7, în conformitate cu prevederile prezentului contract și ale caietului de sarcini care se constituie anexa la prezentul contract și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, conform propunerii financiare care face parte integrantă din prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de _____ lei preț fără TVA, la care se adaugă _____ lei TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Prezentul contract începe la data de _____

6.2 - Prezentul contract este valabil până la data de _____.

7. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe conform art. 6.1.

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- anexa 1 – Anexa (oferta) financiară, conține __ file;
- anexa 2 – Oferta tehnică, conține __ file;
- anexa 3 – Caietul de sarcini, conține __ file;
- anexa 4 – Grafic de prestare, conține __ file;
- anexa 5 – Clauze contractuale privind securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor pentru servicii, conține __ file.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standarde și/sau performanțe ridicate.

9.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile de consultanță în domeniul achizițiilor, cod CPV: 79418000-7, în conformitate cu prevederile prezentului contract și ale caietului de sarcini care se constituie anexa la prezentul contract și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

9.3- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i. reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile în termen de 24 ore de la data prestării.

10.2 – Achizitorul se obligă să plătească prețul produselor către prestator în maxim 30 zile de la data înregistrării facturii la autoritatea contractantă, în funcție de sumele permise 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 profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

10.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din prețul contractului, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din plata neefectuată.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.5 - Neconstituirea de către prestator a garanției de bună execuție în cuantumul și termenul prevăzut în contract duce la rezilierea de plin drept a contractului, fără notificare și fără acțiune în justiție.

12. Decăderea din beneficiul termenului

12.1 - Obligația devine exigibilă atunci când debitorul decade din beneficiul termenului dacă se află în stare de insolvabilitate sau, după caz, de insolvență declarată în condițiile legii, precum și atunci când, cu intenție sau dintr-o culpă gravă.

12.2 - Prestatorul acceptă în mod expres această clauză.

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1 - (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 2% din valoarea contractului, pentru perioada de valabilitate a contractului. Contractantul are obligația să prezinte dovada constituirii garanției de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, prin scrisoare de garanție bancară de bună execuție, prin constituirea unui cont de garanție de bună execuție, deschis în favoarea D.G.A.S.P.C. Sector 2 la Unitatea Trezoreriei Statului, sau prin depunere în numerar la casierie, în situația în care suma permite acest lucru (dacă suma este mai mică de 5.000 de lei).

13.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13.3 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la efectuarea ultimei prestări.

13.4 - Garanția serviciilor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului, conform obligațiilor asumate.

(3) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute

de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

(4) Prestatorul garantează beneficiarul pentru calitatea serviciilor prestate.

(5) Prestatorul are obligația de a depune raport de activitate conform prevederilor caietului de sarcini anexa la contract.

14.2- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

15. Recepție, inspecții și teste

15.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

15.2 Prestatorul are obligația de a depune raport de activitate conform prevederilor caietului de sarcini anexa la contract

16. Ajustarea prețului contractului

16.1. - Prețul contractului nu se actualizează.

17. Amendamente

17.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

17.2 - Intenția de reziliere a prezentului contract de către prestator se notifică în scris achizitorului cu cel puțin 45 zile înainte. Până la rezilierea contractului prestatorul este obligat să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract.

17.3 - Achizitorul are dreptul de a opta pentru suplimentarea și prelungirea contractului cu maxim 4 luni, prin act adițional în limita nivelului maxim prevăzut în documentația de atribuire, condiționat de existența resurselor financiare alocate.

18. Forța majoră

18.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

18.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și va lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

18.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19. Soluționarea litigiilor

19.1 - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

19.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești competente din România.

20. Limba care guvernează contractul

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

21.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

21.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi _____ prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor
DGASPC SECTOR 2
DIRECTOR GENERAL,

Prestator
SC _____ SRL
ADMINISTRATOR/ DIRECTOR,

Anexa nr. 1 la contractul de servicii nr.

OFERTA FINANCIARA

Nr. crt.	Denumire	Cantitate	UM	Pret/ serviciu fara TVA/luna	Valoare in lei fara TVA	Valoare totala in lei cu TVA
1.	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice		luna			
	Valoare totala:					

Cantitatea minima de servicii prestate lunar pentru care derularea contractului poate fi considerata indeplinita este de minim 50 achizitii publice dintre care minim o procedura derulata in SEAP.

Achizitor
DGASPC SECTOR 2

Prestator

Anexa nr. 2 la contractul de servicii nr.

OFERTA TEHNICA

Se insereaza oferta operatorului economic castigator.

**Achizitor
DGASPC SECTOR 2**

Prestator

CAIET DE SARCINI

1. 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.

1.1. 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 servicii este esențială pentru:

- buna desfășurare a activității instituției la nivelul tuturor direcțiilor și compartimentelor, conform cu prevederile Legii 215/2001;
- asigurarea condițiilor și standardelor de calitate în privința nevoilor beneficiarilor și a persoanelor asistate conform cu prevederile Legii 292/2011.
- reducerea, diminuarea și prevenirea riscurilor în cadrul procesului de achiziție publică precum și în derularea contractului de achiziție, conform prevederilor cadrului legal aplicabil, în cadrul Direcției Achiziții Publice, Licitații, Urmărire Contracte

1.2. INFORMATII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

1.2.1. 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

1.2.2. Direcția Generală de Asistența 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.

1.2.3. Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului 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 asistența socială și a serviciilor sociale, de pe raza Sectorului 2.

Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2 își propune, la nivelul Sectorului 2, asigurarea unui sistem de servicii sociale cu caracter pro activ 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.

Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2 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.

1.2.4. 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 D.G.A.S.P.C. 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.

Transparentă, 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 protecție a 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.

1.3. BENEFICHIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

D.G.A.S.P.C. Sector 2 urmărește să asigure reducerea, diminuarea și prevenirea riscurilor în cadrul procesului de achiziție publică precum și în derularea contractului de achiziție, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în cadrul Direcției Achiziții Publice, Licitații, Urmărire Contracte.

1.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE PRODUSE

Nu exista alte inițiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achiziție.

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

Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2 este responsabilă la nivelul sectorului 2 de aplicarea politicilor și strategiilor de asistența socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricărui persoane aflate în nevoie.

Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2 asigură pentru cetățenii Sectorului 2 ai Municipiului București, aplicarea politicilor și strategiilor de asistența socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricărui persoane aflate în nevoie.

Direcția Generală de Asistența 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 asistența pentru persoane adulte, centru de recuperare și reabilitare neuropsihiatria, adăpost social de urgență pentru persoane adulte, adăpost de zi și de noapte pentru copii străzii, centru de primire în regim de urgență pentru copii, grădinițe, creșe.

Strategia locală în domeniul protecției și asistenței sociale pentru perioada 2019 - 2024 are la bază următoarele documente strategice și reglementări legale:

- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2014-2020;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021;
- Planului operațional privind implementarea strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterii violenței domestice 2018 – 2021;
- Strategia națională privind 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 CONSULTANȚĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”** pentru achizițiile publice derulate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2.

Descrierea serviciilor de consultanță pentru achizițiile publice derulate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2, care fac obiectul acestui caiet de sarcini sunt:

- I. Cerințe specifice:
 - a) Profesionalism
 - b) Imparțialitate
 - c) Respectarea legislației privind achizițiile publice
 - d) Asumarea răspunderii pe documentele întocmite și verificate în cadrul contractului

- II. Descrierea serviciilor:
 - a) Consultanță la întocmirea documentației tehnice și economice necesare derulării procedurilor de achiziție publică: Fișa de date a achiziției, Caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare destinate ofertanților la procedură, declarația conform art. 21, alin. (5) din HG395/2016-privind persoanele cu drept de decizie, alte documente / documentație conform prevederilor cadrului legal aplicabil;
 - b) Consultanță privind achizițiile directe: caietul de sarcini, proiectul de contract, referate, note justificative, comunicări, rapoarte, alte documente / documentație conform prevederilor cadrului legal aplicabil;
 - c) Consiliere pentru alegerea procedurii de atribuire optime, între cele prevăzute de legea 98/2016, cu modificările ulterioare;
 - d) Asistența în etapa de depunere a ofertelor: stabilirea procedurilor din etapa de depunere a ofertelor răspunsuri la eventuale clarificări, puncte de vedere la eventuale contestații, elaborarea de erate la anunțuri sau invitații de participare, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale instituției (de exemplu: tehnic/administrativ, economic/financiar, juridic, etc);
 - e) Asistența în etapa de evaluare a ofertelor: analizarea și evaluarea ofertelor, elaborarea Procesului Verbal de Evaluare, elaborarea Raportului Procedurii, întocmirea

comunicărilor rezultatelor către participanții la procedură, elaborarea punctelor de vedere la eventuale contestații;

f) Consultanță privind motivațiile autorității contractante în fața CNSC, (dacă este cazul).

2.2 Cantitatea minima de servicii prestate lunar pentru care derularea contractului poate fi considerată îndeplinită este de minim 50 achiziții publice, dintre care minim 1 procedură derulată prin SEAP.

2.3 Perioada pentru care se solicita încheierea contractului achiziție “SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE” este pana la 31.12.2020, cu posibilitatea de prelungire a prezentului contract, în condițiile legii.

2.4 Prestarea serviciilor

2.4.1 Prestatorul trebuie să asigure serviciile menționate cu respectarea prevederilor legale conform prezentului caiet de sarcini. Prestatorul se obligă să preia solicitările transmise de către Autoritatea Contractanta imediat ce aceasta au fost formulate, într-un termen de 24 ore.

2.4.2 Solicitățile autorității contractante care fac obiectul prezentului contract vor fi lansate în scris (prin fax, email sau direct), de comun acord cu prestatorul.

2.4.3 Prestarea serviciilor: serviciile solicitate se vor asigura permanent pe toată durata contractului.

2.4.4 Se vor întocmi **facturi** lunare.

2.4.5 Celelalte documente care țin de organizarea și desfășurarea prestării serviciilor, se întocmesc de către ofertant, în forma convenită cu achizitorul, cu respectarea prevederilor legale;

2.4.6 Documentele rezultate precum și comunicarea cu Autoritatea Contractanta vor fi efectuate de către prestatorul de servicii doar către persoanele indicate de Autoritatea Contractantă.

2.4.7 Fiecare serviciu solicitat și prestat va fi însoțit de toate documentele specifice solicitate de către autoritatea contractantă, precum și de toate documentele legal necesare, conform cererilor minimale din prezentul caiet de sarcini.

2.4.8 Prestatorul va răspunde pentru calitatea serviciilor prestate, autoritatea contractantă fiind în drept să solicite repetarea efectuării gratuit pentru serviciile neconforme.

2.5 Recepția serviciilor

2.5.1 Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal semnat de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului.

2.5.2 Recepția serviciilor se va realiza după prestarea acestora și transmiterea documentației rezultate către persoana / persoanele indicată/indicate de Autoritatea Contractantă și constă în:

- verificarea conținutului și a conformității serviciilor prestate;
- verificarea termenelor de predate a documentelor rezultate în urma prestării serviciilor, conform solicitărilor autorității contractante.

2.5.3 Autoritatea contractantă poate refuza încheierea procesului verbal de prestare a serviciului dacă serviciile prestate sunt neconforme sau nu corespund solicitărilor autorității contractante ori legislației specifice în vigoare

2.5.4 Dacă prestatorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să presteze serviciile solicitate și neconforme, în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul și de a pretinde plata de daune interese.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează oferta tehnică de către fiecare ofertant.

3. PREȚUL

3.1 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.

3.2 Operatorul economic va avea în vedere includerea tuturor costurilor aferente prestării serviciilor solicitate în propunerea financiară.

3.3 Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga listă de servicii din prezentul caiet de sarcini.

3.4 Prețul contractului se ajustează: NU.

Prețul contractului este ferm.

4. MODALITATEA DE PLATA A SERVICIILOR PRESTATE

4.1 Plata se face cu ordin de plata 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 contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante*, cu modificările și completările ulterioare.

4.2 Factura se va emite către D.G.A.S.P.C. Sector 2, pentru un număr minim de 50 achiziții publice prestate lunar și trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- factura fiscală lunară
- proces verbal de recepție servicii furnizate
- raport de activitate
- alte documente în legătura cu serviciile furnizate

5. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI PROPUNEREA TEHNICĂ

5.1 Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

În cadrul propunerii tehnice se vor oferi informații suficiente, verificabile și ușor de comparat.

5.2 Se va prezenta certificat de înregistrare / certificat emis de ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător.

5.3 Se va prezenta declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul de persoane care pot fi implicate în prestarea serviciilor de consultanță pentru derularea achizițiilor publice, însoțită de CV al persoanelor desemnate pentru consultanță (diplomă / certificat de absolvire cursuri de specialitate în profesia de expert achiziții publice).

5.4 Se va prezenta o declarație pe propria răspundere privind termenul de prestare pentru serviciile solicitate.

5.5 Se va prezenta declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și a fiscalității (www.mmssf.ro, www.mmmediu.ro, www.mfinante.ro);

5.6 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 servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini, va conduce la descalificarea ofertei, fiind neconforma.

6. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile:

6.1 Riscuri care cad în sarcina beneficiarului

- întârzierea în plată a facturilor prestatorului;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați;

6.2 Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina beneficiarului

- facturile prestatorului vor fi decontate în termenul precizat în contract;
- recepționarea serviciilor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai beneficiarului;

6.3 Riscuri care cad în sarcina prestatorului

- nerespectarea termenelor de prestare a serviciilor;
- personal insuficient alocat;
- neconcordanța / neconformitatea caracteristicilor tehnice ale serviciilor prestate în raport cu cerințele caietului de sarcini la recepția acestora;
- schimbări legislative;
- forță majoră;

6.4 Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina prestatorului

- asigurarea de personal calificat în număr suficient;
- formularea clară a cerințelor din caietul de sarcini;
- consultarea și actualizarea permanentă a legislației specifice în vigoare precum și implementarea modificărilor survenite;
- alocarea suficientă de fonduri pentru a putea presta serviciile fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

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

7.1 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 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*.

7.2 Prevenirea și stingerea incendiilor.

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

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

7.3 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.

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

7.5 Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro etc.

8. LEGISLAȚIE

8.1 Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare, privind achizițiile publice;

8.2 Hotărârea Guvernului 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;

Anexa nr. 4 la contractul de servicii nr.

GRAFIC DE PRESTARE

Nr. crt.	Denumire	Perioada prestarii	Locatie
1.			

Achizitor
DGASPC SECTOR 2

Prestator

Clauze contractuale privind securitatea si sanatatea in munca si prevenirea si stingerea incendiilor pentru achizitie

Pentru intarirea ordinii si disciplinei in munca, in scopul evitarii unor accidente grave, incendii si explozii, avarii sau alte accidente tehnice, si in conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 privind securitatea si sănătatea în muncă și Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, se vor respecta intocmai, urmatoarele clauze referitoare la obligatiile si raspunderile ce revin furnizorului produselor pe teritoriul D.G.A.S.P.C. sector 2.

Unitatea furnizoare va aduce la cunostinta beneficiarului, numele persoanelor ce vor aproviziona sediile D.G.A.S.P.C. sector 2, pe perioada derularii contractului;

II. Instruirea lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca și în domeniul situațiilor de urgență, precum si dotarea personalului cu echipament de lucru si de protectie specific revine conducatorului formatiei de lucru, care va prelua obligatoriu anexa la contract;

III. Se interzice accesul in incinta D.G.A.S.P.C.sector 2, a altor persoane care nu fac parte din personalul unitatii furnizoare;

II. Circulatia personalului unitatii furnizoare in incinta unitatii beneficiare, se va face numai pe caile de acces stabilite pentru punctul de lucru respectiv. Mijloacele de transport ce asigura aprovizionarea cu materiale, vor circula cu o viteza de 5 Km/h, iar acolo unde situatia o impune, se va reduce viteza pana la limita evitarii oricarui pericol, respectand regulile de circulatie pe caile de acces in unitate;

III. Accesul personalului unitatii furnizoare in alte locuri de munca decat cele stabilite pentru aprovizionare este STRICT INTERZIS, spre exemplu: dormitoare, bucatarii, magazii, etc. La nevoie se va solicita avizul beneficiarului, care va stabili un delegat insotitor pe tot parcursul traseului dus-intors;

IV. In cazul in care pe teritoriul D.G.A.S.P. C. Sector 2 se produce un accident de munca personalului angajat al unitatii furnizoare in perioada furnizarii produselor contractate, incendiu, avarie, explozie etc., raspunderea revine furnizorului produselor respective, care in consecinta se va inregistra cu accidentul respectiv și va raspunde potrivit legii, de stabilirea si aplicarea masurilor de aparare impotriva incendiilor. In cazul producerii unor accidente de munca suferite de catre personalul unitatii beneficiare, ca urmare a nerespectarii obligatiilor ce revin unitatii furnizoare, accidentul se va inregistra de catre unitatea furnizoare. In caz de litigiu intre partile contractoare cu privire la cercetarea si inregistrarea accidentelor de munca, arbitrarea va fi facuta de catre Inspectoratul Teritorial de Munca Bucuresti;

V. Introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, prezenta in unitate sub influenta alcoolului ESTE STRICT INTERZIS, raspunderea pentru incalcarea acestor dispozitii revine in exclusivitate conducatorului formatiei de lucru, ce furnizeaza produsele respective;

- VI. Se interzice fumatul în imobilele sau spațiile beneficiarului, fiind permis numai în locurile special amenajate;
- VII. Pentru orice altă problemă ivită pe parcursul furnizării produselor contractate și care prezintă pericol de accidentare și privește unitatea beneficiarului se va lua legătura cu Conducătorul locului de muncă din partea unității beneficiare;
- VIII. Prevederile prezentelor clauze nu exonerează unitatea furnizoare de a lua toate măsurile ce sunt necesare pe linie de securitate și sănătate în muncă, siguranța circulației, apărarea împotriva incendiilor, etc.



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 73505/29.05.2020

CAIET DE SARCINI "SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚII"

1. 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.

1.1. 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 servicii este esențială pentru:

- buna desfășurare a activității instituției la nivelul tuturor direcțiilor și compartimentelor, conform cu prevederile Legii 215/2001;
- asigurarea condițiilor și standardelor de calitate în privința nevoilor beneficiarilor și a persoanelor asistate conform cu prevederile Legii 292/2011.
- reducerea, diminuarea și prevenirea riscurilor în cadrul procesului de achiziție publică precum și în derularea contractului de achiziție, conform prevederilor cadrului legal aplicabil, în cadrul Direcției Achiziții Publice, Licitații, Urmărire Contracte

1.2. INFORMATII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

1.2.1. 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

1.2.2. 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.

1.2.3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului 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.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 își propune, la nivelul Sectorului 2, asigurarea unui sistem de servicii sociale cu caracter pro activ 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.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 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.

1.2.4. 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.

Accesibilitate 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 **D.G.A.S.P.C. 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 a 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.

1.3. BENEFICIILE AȘTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

D.G.A.S.P.C. Sector 2 urmărește să asigure reducerea, diminuarea și prevenirea riscurilor în cadrul procesului de achiziție publică precum și în derularea contractului de achiziție, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în cadrul Direcției Achiziții Publice, Licitații, Urmărire Contracte.

1.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE PRODUSE

Nu există alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție.

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 neuropsihiatria, adăpost social de urgență pentru persoane adulte, adăpost de zi și de noapte pentru copii străzii, centru de primire în regim de urgență pentru copii, grădinițe, creșe.

Strategia locală în domeniul protecției și asistenței sociale pentru perioada 2019 - 2024 are la bază următoarele documente strategice și reglementări legale:

- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2014-2020;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021;
- Planului operațional privind implementarea strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și prevenirea și combaterii violenței domestice 2018 – 2021;
- Strategia națională privind 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 CONSULTANȚĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”** pentru achizițiile publice derulate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2.

Descrierea serviciilor de consultanță pentru achizițiile publice derulate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2, care fac obiectul acestui caiet de sarcini sunt:

- I. Cerințe specifice:
 - a) Profesionalism
 - b) Imparțialitate
 - c) Respectarea legislației privind achizițiile publice
 - d) Asumarea răspunderii pe documentele întocmite și verificate în cadrul contractului
- II. Descrierea serviciilor:
 - a) Consultanță la întocmirea documentației tehnice și economice necesare derulării procedurilor de achiziție publică: Fișa de date a achiziției, Caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare destinate ofertanților la procedură, declarația conform art. 21, alin. (5) din HG395/2016-privind persoanele cu drept de decizie, alte documente / documentație conform prevederilor cadrului legal aplicabil;

- b) Consultanță privind achizițiile directe: caietul de sarcini, proiectul de contract, referate, note justificative, comunicări, rapoarte, alte documente / documentație conform prevederilor cadrului legal aplicabil;
- c) Consiliere pentru alegerea procedurii de atribuire optime, între cele prevăzute de legea 98/2016, cu modificările ulterioare;
- d) Asistența în etapa de depunere a ofertelor: stabilirea procedurilor din etapa de depunere a ofertelor răspunsuri la eventuale clarificări, puncte de vedere la eventuale contestații, elaborarea de erate la anunțuri sau invitații de participare, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale instituției (de exemplu: tehnic/administrativ, economic/financiar, juridic, etc);
- e) Asistența în etapa de evaluare a ofertelor: analizarea și evaluarea ofertelor, elaborarea Procesului Verbal de Evaluare, elaborarea Raportului Procedurii, întocmirea comunicărilor rezultatelor către participanții la procedură, elaborarea punctelor de vedere la eventuale contestații;
- f) Consultanță privind motivațiile autorității contractante în fața CNSC, (dacă este cazul).

2.2 Cantitatea minima de servicii prestate lunar pentru care derularea contractului poate fi considerată îndeplinită este de minim 50 achiziții publice, dintre care minim 1 procedură derulată prin SEAP.

2.3 Perioada pentru care se solicita încheierea contractului achiziție "SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE" este pana la 31.12.2020, cu posibilitatea de prelungire a prezentului contract, în condițiile legii.

2.4 Prestarea serviciilor

2.4.1 Prestatorul trebuie să asigure serviciile menționate cu respectarea prevederilor legale conform prezentului caiet de sarcini. Prestatorul se obligă sa preia solicitările transmise de către Autoritatea Contractanta imediat ce aceasta au fost formulate, într-un termen de 24 ore.

2.4.2 Solicitățile autorității contractante care fac obiectul prezentului contract vor fi lansate în scris (prin fax, email sau direct), de comun acord cu prestatorul.

2.4.3 Prestarea serviciilor: serviciile solicitate se vor asigura permanent pe toată durata contractului.

2.4.4 Se vor întocmi facturi lunare.

2.4.5 Celelalte documente care țin de organizarea și desfășurarea prestării serviciilor, se întocmesc de către ofertant, în forma convenită cu achizitorul, cu respectarea prevederilor legale;

2.4.6 Documentele rezultate precum și comunicarea cu Autoritatea Contractanta vor fi efectuate de către prestatorul de servicii doar către persoanele indicate de Autoritatea Contractantă.

2.4.7 Fiecare serviciu solicitat și prestat va fi însoțit de toate documentele specifice solicitate de către autoritatea contractantă, precum și de toate documentele legal necesare, conform cererilor minime din prezentul caiet de sarcini.

2.4.8 Prestatorul va răspunde pentru calitatea serviciilor prestate, autoritatea contractantă fiind în drept să solicite repetarea efectuării gratuit pentru serviciile neconforme.

2.5 Recepția serviciilor

2.5.1 Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal semnat de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului.

2.5.2 Recepția serviciilor se va realiza după prestarea acestora și transmiterea documentației rezultate către persoana / persoanele indicată/indicate de Autoritatea Contractantă și constă în:

- verificarea conținutului și a conformității serviciilor prestate;
- verificarea termenelor de predare a documentelor rezultate în urma prestării serviciilor, conform solicitărilor autorității contractante.

2.5.3 Autoritatea contractantă poate refuza încheierea procesului verbal de prestare a serviciului dacă serviciile prestate sunt neconforme sau nu corespund solicitărilor autorității contractante ori legislației specifice în vigoare

2.5.4 Dacă prestatorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să presteze serviciile solicitate și neconforme, în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul și de a pretinde plata de daune interese.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează oferta tehnică de către fiecare ofertant.

3. PREȚUL

3.1 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.

3.2 Operatorul economic va avea în vedere includerea tuturor costurilor aferente prestării serviciilor solicitate în propunerea financiară.

3.3 Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga listă de servicii din prezentul caiet de sarcini.

3.4 Prețul contractului se ajustează: NU.

Prețul contractului este ferm.

4. MODALITATEA DE PLATA A SERVICIILOR PRESTATE

4.1 Plata se face cu ordin de plata 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 contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante**, cu modificările și completările ulterioare.

4.2 Factura se va emite către D.G.A.S.P.C. Sector 2, pentru un număr minim de 50 achiziții publice prestate lunar și trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- factura fiscală lunară
- proces verbal de recepție servicii furnizate
- raport de activitate

- alte documente în legătura cu serviciile furnizate

5. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOȚI PROPUNEREA TEHNICĂ

5.1 Prin propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

În cadrul propunerii tehnice se vor oferi informații suficiente, verificabile și ușor de comparat.

5.2 Se va prezenta certificat de înregistrare / certificat emis de ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător.

5.3 Se va prezenta declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul de persoane care pot fi implicate în prestarea serviciilor de consultanță pentru derularea achizițiilor publice, însoțită de CV al persoanelor desemnate pentru consultanță (diplomă / certificat de absolvire cursuri de specialitate în profesia de expert achiziții publice).

5.4 Se va prezenta o declarație pe propria răspundere privind termenul de prestare pentru serviciile solicitate.

5.5 Se va prezenta declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și a fiscalității (www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro);

5.6 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 minime 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, va conduce la descalificarea ofertei, fiind neconforma.

6. RISCURI IDENTIFICATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile:

6.1 Riscuri care cad în sarcina beneficiarului

- întârzierea în plată a facturilor prestatorului;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați;

6.2 Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina beneficiarului

- facturile prestatorului vor fi decontate în termenul precizat în contract;
- recepționarea serviciilor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai beneficiarului;

6.3 Riscuri care cad în sarcina prestatorului

- nerespectarea termenelor de prestare a serviciilor;
- personal insuficient alocat;
- neconcordanța / neconformitatea caracteristicilor tehnice ale serviciilor prestate în raport cu cerințele caietului de sarcini la recepția acestora;
- schimbări legislative;
- forță majoră;

6.4 Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina prestatorului

- asigurarea de personal calificat în număr suficient;
- formularea clară a cerințelor din caietul de sarcini;
- consultarea și actualizarea permanentă a legislației specifice în vigoare precum și implementarea modificărilor survenite;
- alocarea suficientă de fonduri pentru a putea presta serviciile fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

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

7.1 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*.

7.2 Prevenirea și stingerea incendiilor.

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

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

7.3 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.

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

7.5 Prestarea serviciilor se va face în conformitate cu legislația privind protecția muncii, protecției mediului și fiscalității ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro etc.

8. LEGISLAȚIE

8.1 Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare, privind achizițiile publice;

8.2 Hotărârea Guvernului 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;