CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 92057/08.07.2020

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Florin-Ștefan VASILE

ANUNT DE INTENTIE

Direcţia Generală de Asistenţă Socială si Protecţia Copilului Sector 2 reprezintă instituţia publică, aflată in 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 interesata de achizitionarea serviciilor de consultanta in domeniul achizitiilor publice, conform documentatiei atasate la prezentul anunt de intentie.

Tip procedura: Achizitie directa
Denumire achizitie: „Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice"
Valoare estimata: 6.900 lei/luna
Cod CPV: 79418000-7
Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut

Conditii:
- este necesar ca operatorul economic sa fie inscris in SICAP;
- operatorul economic trebuie sa detina cont in Trezorerie (exceptie facand PFA-urile, asociatiile si fundatiile, conform Legii);
- plata serviciilor prestate se va efectua in maxim 30 de zile de la data inregistrarii facturii. Factura va fi emisa lunar si va fi insotita de procesul verbal de receptie a serviciilor prestate si de raportul de activitate;
- oferta financiara si oferta tehnica trebuie sa fie insotita de draftul de contract atasat, avizat prin semnatura, aceasta reprezentand asumarea conditiilor contractuale;
- impreuna cu documentele solicitate in caietul de sarcini vor fi depuse certificatul de inregistrare si documentul constatator ONRC.
-Serviciile vor fi achizitionate ca un abonament lunar, cantitatea minima de servicii prestate lunar pentru care derularea contractului poate fi considerata indeplinita este de minim 20 achizitii publice, dintre care minim o procedura derulata prin SEAP;

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

- oferta tehnica depusa de operatorii economici va indeplini cel putin cerintele caietului de sarcini de la punctul 2., respectiv: I Cerinte specifice; II. Descrierea serviciilor.
- 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 15.07.2020, 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 înregisttare _____ , cont trezorerie_____, deschis la trezoreria_____, reprezentata de _____Functia _____, 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 plătibil 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 livrarii 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 si 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 enunciativă. 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 in mod culpabil si repetat** – nerespectarea de 3 (trei) ori de catre una din parti a obligatilor asumate prin contract;
j. ***zi*** - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. *Interpretare*

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obliga sa presteze servicii de consultanta in domeniul achizitiilor, cod CPV: 79418000-7, in conformitate cu prevederile prezentului contract si ale caietului de sarcini care se constitutie anexa la prezentul contract si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

4.2 - Achizitorul se obligă sa plătească preţul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, conform propunerii financiare care face parte intregranta din prezentul contract.

5. *Preţul contractului*

5.1 Preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătibil prestatorului de către achizitor este de _____ **lei preţ 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, conţine __ file;
- anexa 2 – Oferta tehnică, conţine __ file;
- anexa 3 – Caietul de sarcini, conţine __ file;
-anexa 4 – Grafic de prestare, conţine __ file;
- anexa 5 – Clauze contractuale privind securitatea şi sănătatea în muncă şi prevenirea şi stingerea incendiilor pentru servicii, conţine __ file.

9. *Obligaţiile principale ale prestatorului*

9.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standarde şi/sau performanţe ridicate.

9.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile de consultanta in domeniul achizitiilor, cod CPV: 79418000-7, in conformitate cu prevederile prezentului contract si ale caietului de sarcini care se constitutie anexa la prezentul contract si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

9.3- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

i. reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legatură cu produsele achiziţionate, şi

ii. daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10. *Obligaţiile principale ale achizitorului*

10.1 - Achizitorul se obligă sa recepţioneze serviciile în termen de 24 ore de la data prestării.

10.2 – Achizitorul se obligă să plătească preţul produselor către prestator în maxim 30 zile de la data inregistrarii facturii la autoritatea contractanta, in functie de sumele primite de la bugetul local, in conformitate cu prevederile art.6) si 7) din Legea 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contractele incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante, cu modificarile si completarile 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 şi de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plăţii. Imediat după ce achizitorul îşi onorează obligaţiile, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. ***Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor***

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuşeşte sa-şi îndeplinească obligaţiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din preţul contractului, ca penalităţi, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din preţul contractului, până la îndeplinirea efectivă a obligaţiilor.

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

11.3 - Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părţi, în mod culpabil si repetat, dă dreptul părţii lezate de a considera contractul de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul îşi rezervă dreptul de a renunţa la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensaţie, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiţia ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită pâna la data denunţării unilaterale a contractului.

11.5 – Neconstituirea de către prestator a garanţiei de bună execuţie în cuantumul şi termenul prevăzut în contract duce la rezilierea de plin drept a contractului, fără notificare şi fără acţiune în justiţie.

12. Decăderea din beneficiul termenului

12.1 - Obligaţia devine exigibilă atunci când debitorul decade din beneficiul termenului dacă se află în stare de insolvabilitate sau, după caz, de insolvenţă declarată în condiţiile legii, precum şi atunci când, cu intenţie sau dintr-o culpă gravă.

12.2- Prestatorul acceptă în mod expres această clauză.

13. Garanţia de bună execuţie a contractului

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

13.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu îşi îndeplineşte, nu îşi execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligaţiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, achizitorul are obligaţia de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

13.3 – Achizitorul se obligă sa restituie garanţia de bună execuţie în termen de 14 zile de la efectuarea ultimei prestarii.

13.4 - Garanţia serviciilor este distinctă de garanţia de bună execuţie a contractului.

14. Alte resposabilităţi ale prestatorului

14.1 - (1) Prestatorul are obligaţia de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul şi promtitudinea cuvenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele şi/sau performanţele prezentate. Totodată, este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului, conform obligatiilor asumate.

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

de şi pentru contract, în masura în care necesitatea asigurării acestora este prevazută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

(4) Prestatorul garantează beneficiarul pentru calitatea serviciilor prestate.

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

14.2- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuţia serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

15. Recepţie, inspecţii şi teste

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

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

16. Ajustarea preţului contractului

16.1. - Preţul contractului nu se actualizează.

17. Amendamente

17.1 - Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional, numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

17.2 – Intenţia de reziliere a prezentului contract de către prestator se notifică în scris achizitorului cu cel puţin 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 si prelungirea contractului cu maxim 4 luni, prin act aditional in limita nivelului maxim prevazut in documentatia de atribuire, conditionat de existenta resurselor financiare alocate.

18. Forţa majoră

18.1 - Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2 -Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

18.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

18.4 - Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi va lua orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

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

19. Soluţionarea litigiilor

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

19.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul şi prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze, de către instanţele judecătoreşti 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 părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Achizitor	**Prestator**
DGASPC SECTOR 2	**SC_____SRL**
DIRECTOR GENERAL,	ADMINISTRATOR/ DIRECTOR,

Anexa nr. 1 la contractul nr. ..... / .....

Anexa financiară

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	Nr de luni pentru care se va incheia contractul	luna			
	Valoare totala:					

Cantitatea minima de servicii prestate lunar pentru care derularea contractului poate fi considerata indeplinita este de minim 20 achizitii publice dintre care minim o procedura derulata in SEAP.

Achizitor
DGASPC SECTOR 2
DIRECTOR GENERAL,

Prestator
SC_____SRL
ADMINISTRATOR/ DIRECTOR,

Anexa nr. 2 la contractul nr. ..... / .....

Oferta tehnică

Se insereaza oferta operatorului eonomic castigator.

Achizitor
DGASPC SECTOR 2
DIRECTOR GENERAL,

Prestator
SC_____SRL
ADMINISTRATOR/ DIRECTOR,

Anexa nr. 3 la contractul nr. ..... / .....

CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 îndeplineşte rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

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

1.1. CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIŢIONAREA PRODUSELOR

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

Asigurarea acestor servicii este esenţială pentru:

- buna desfăşurare a activităţii instituţiei la nivelul tuturor direcţiilor si compartimentelor, conform cu prevederile Legii 215/2001;
- asigurarea condiţiilor şi standardelor de calitate în privinţa nevoilor beneficiarilor şi a persoanelor asistate conform cu prevederile Legii 292/2011.
- reducerea, diminuarea şi prevenirea riscurilor în cadrul procesului de achiziţie publică precum şi în derularea contractului de achiziţie, conform prevederilor cadrului legal aplicabil, in cadrul Direcţiei Achiziţii Publice, Licitaţii, Urmărire Contracte

1.2. INFORMATII AUTORITATE CONTRACTANTĂ

1.2.1. DATE GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 2
Cod fiscal: 17093691
Adresa: Str. Olari nr 15, Sector 2, Bucureşti,
Telefon: 021. 252.22.02
Fax: 021. 252.22.17

1.2.2. Direcţia Generală de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 s-a înfiinţat în baza Hotărârii nr. 43 din 17.12.2004 ca instituţie publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti.

1.2.3. Direcţia Generală de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 are scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenta socială şi a serviciilor sociale, de pe raza Sectorului 2.

Direcţia Generală de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 îşi propune, la nivelul Sectorului 2, asigurarea unui sistem de servicii sociale cu caracter pro activ şi care să aibă o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relaţia cu situaţia socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educaţie şi mediul social de viaţă al acestuia.

Direcţia Generală de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 urmăreşte ca, în acord cu politica europeană şi naţională de incluziune socială şi combatere a sărăciei şi cu strategiile existente la nivelul Municipiului Bucureşti, să creeze şi să implementeze un sistem performant şi eficient de furnizare a

serviciilor sociale bazat pe o abordare integrată, participativă, multisectorială şi interinstituţională, bazat pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

1.2.4. PRINCIPII ŞI VALORI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. BENEFICIILE AŞTEPTATE ÎN URMA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ

D.G.A.S.P.C. Sector 2 urmăreşte sa asigure reducerea, diminuarea şi prevenirea riscurilor în cadrul procesului de achiziţie publică precum şi în derularea contractului de achiziţie, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în cadrul Direcţiei Achiziţii Publice, Licitaţii, Urmărire Contracte.

1.4. ALTE INIŢIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIŢIE DE PRODUSE

Nu exista alte iniţiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achiziţie.

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

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

Direcţia Generală de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 asigură pentru cetăţenii Sectorului 2 ai Municipiului Bucureşti, aplicarea politicilor şi strategiilor de asistenta socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie.

Direcţia Generală de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Sector 2 are în subordine centre de plasament , centre de găzduire pentru copii, apartamente de tip familial, centru de recuperare pentru copii cu dizabilităţi multiple şi familiile lor, centru de îngrijire şi asistenta pentru persoane adulte, centru de

recuperare şi reabilitare neuropsihiatria, adăpost social de urgenta pentru persoane adulte, adăpost de zi şi de noapte pentru copii străzii, centru de primire în regim de urgenta pentru copii, grădiniţe, creşe.
Strategia locală în domeniul protecţiei şi asistenţei sociale pentru perioada 2019 - 2024 are la bază următoarele documente strategice şi reglementări legale:

- Strategia naţională pentru ocuparea forţei de muncă 2014-2020;
- Strategia naţională privind promovarea egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi şi prevenirea şi combaterea violenţei domestice pentru perioada 2018-2021;
- Planului operaţional privind implementarea strategiei naţionale privind promovarea egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi şi prevenirea şi combaterii violenţei domestice 2018 – 2021;
- Strategia naţională privind migraţiei şi azilului 2011-2020;
- Strategia Naţională de Sănătate 2014 – 2020;
- Strategia pentru protecţia copilului şi familiei 2013-2020;
- Strategia de incluziune a cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome (2015 - 2020);
- Strategia Naţională pentru protecţia şi promovarea drepturilor copilului 2014 – 2020;
- Proiect de plan de acţiune privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei (2014-2020);
- Strategia Guvernului de incluziune a cetăţenilor aparţinând minorităţi rrome 2011-2020;
- Strategia integrată pentru dezvoltarea resurselor umane 2009-2020;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;
- Legea nr. 292/2011 – Legea asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

2. OBIECTUL ACHIZIŢIEI

2.1 Obiectul contractului îl reprezintă prestarea de **"SERVICII DE CONSULTANŢĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIŢIILOR PUBLICE"** pentru achiziţiile publice derulate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2.

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

I. Cerinţe specifice:
   a) Profesionalism
   b) Imparţialitate
   c) Respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice
   d) Asumarea răspunderii pe documentele întocmite şi verificate în cadrul contractului

II. Descrierea serviciilor:
   a) Consultanţă la întocmirea documentaţiei tehnice şi economice necesare derulării procedurilor de achiziţie publică: Fişa de date a achiziţiei, Caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare destinate ofertanţilor la procedură, declaraţia conform art. 21, alin. (5) din HG395/2016-privind persoanele cu drept de decizie, alte documente / documentaţie conform prevederilor cadrului legal aplicabil;
   b) Consultanţă privind achiziţiile directe: caietul de sarcini, proiectul de contract, referate, note justificative, comunicări, rapoarte, alte documente / documentaţie conform prevederilor cadrului legal aplicabil;
   c) Consiliere pentru alegerea procedurii de atribuire optime, între cele prevăzute de legea 98/2016, cu modificările ulterioare;
   d) Asistenţa în etapa de depunere a ofertelor: stabilirea procedurilor din etapa de depunere a ofertelor răspunsuri la eventuale clarificări, puncte de vedere la eventuale contestaţii, elaborarea de erate la anunţuri sau invitaţii de participare, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale instituţiei (de exemplu: tehnic/administrativ, economic/financiar, juridic, etc);
   e) Asistenţa în etapa de evaluare a ofertelor: analizarea si evaluarea ofertelor, elaborarea Procesului Verbal de Evaluare, elaborarea Raportului Procedurii, întocmirea

comunicărilor rezultatelor către participanţii la procedură, elaborarea punctelor de vedere la eventuale contestaţii;

f) Consultanţă privind motivaţiile autorităţii contractante în faţa CNSC, (dacă este cazul).

2.2 Cantitatea minima de servicii prestate lunar pentru care derularea contractului poate fi considerată îndeplinită este de minim 20 achiziţii publice, dintre care minim 1 procedură derulată prin SEAP.

2.3 Perioada pentru care se solicita încheierea contractului achiziţie **"SERVICII DE CONSULTANŢĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIŢIILOR PUBLICE" este pana la 31.12.2020,** cu posibilitatea de prelungire a prezentului contract, în condiţiile legii.

2.4 Prestarea serviciilor

2.4.1 Prestatorul trebuie să asigure serviciile menţionate 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 Solicitările autorităţii 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 ţin de organizarea şi desfăşurarea prestării serviciilor, se întocmesc de către ofertant, în forma convenită cu achizitorul, cu respectarea prevederilor legale;

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

2.4.7 Fiecare serviciu solicitat şi prestat va fi însoţit de toate documentele specifice solicitate de către autoritatea contractantă, precum şi 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 Recepţia serviciilor

2.5.1 Recepţia serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal semnat de reprezentanţii prestatorului si ai beneficiarului.

2.5.2 Recepţia serviciilor se va realiza după prestarea acestora si transmiterea documentaţiei rezultate către persoana / persoanele indicată/indicate de Autoritatea Contractantă şi constă în:

- verificarea conţinutului si a conformităţii serviciilor prestate;
- verificarea termenelor de predare a documentelor rezultate in urma prestării serviciilor, conform solicitărilor autorităţii contractante.

2.5.3 Autoritatea contractantă poate refuza încheierea procesului verbal de prestare a serviciului daca serviciile prestate sunt neconforme sau nu corespund solicitărilor autorităţii contractante ori legislaţiei specifice in vigoare

2.5.4 Daca prestatorul, după ce a fost înştiinţat, nu reuşeşte să presteze serviciile solicitate si neconforme, în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul si de a pretinde plata de daune interese.

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

3. PREŢUL

3.1 Preţul menţionat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A. În conformitate cu prevederile Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naţionale, cu modificările si completările ulterioare, precum şi a O.U.G. nr. 59/2005 privind unele măsuri de natură fiscală şi financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naţionale, cu modificările si completările ulterioare, preţurile unitare vor fi exprimate cu maxim doua zecimale.

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

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

3.4 Preţul contractului se ajustează: NU.
Preţul 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 funcţie de sumele primite de la bugetul local, in conformitate cu prevederile art. 6) şi 7) din **Legea 72/2013** ***privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante***, cu modificările şi completările ulterioare.

4.2 **Factura** se va emite către D.G.A.S.P.C. Sector 2, pentru un număr minim de 20 achiziţii publice prestate lunar şi trebuie să fie însoţita de următoarele documente:

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

5. DOCUMENTE CARE VOR ÎNSOŢI PROPUNEREA TEHNICĂ

5.1 Prin propunerea tehnică, ofertanţii vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor ofertate precum şi alte informaţii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.
În cadrul propunerii tehnice se vor oferi informaţii suficiente, verificabile şi uşor de comparat.

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

5.3 Se va prezenta declaraţie pe proprie răspundere cu privire la numărul de persoane care pot fi implicate în prestarea serviciilor de consultanţă pentru derularea achiziţiilor publice, însoţită de CV al persoanelor desemnate pentru consultanţă (diplomă / certificat de absolvire cursuri de specialitate în profesia de expert achiziţii publice).

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

5.5 Se va prezenta declaraţie pe propria răspundere privind respectarea legislaţiei în vigoare privind protecţia muncii, protecţia mediului şi a fiscalităţii (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 cerinţelor minimale din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini, sau care nu satisfac cerinţele 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;
- dificultăţi de colaborare şi comunicare între factorii implicaţi;

6.2 Masuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina beneficiarului

- facturile prestatorului vor fi decontate în termenul precizat în contract;
- recepţionarea serviciilor va fi confirmată de reprezentanţii desemnaţi ai beneficiarului;

6.3 Riscuri care cad în sarcina prestatorului

- nerespectarea termenelor de prestare a serviciilor;
- personal insuficient alocat;
- neconcordanta / neconformitatea caracteristicilor tehnice ale serviciilor prestate în raport cu cerinţele caietului de sarcini la recepţia acestora;
- schimbări legislative;
- forţă majoră;

6.4 Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina prestatorului

- asigurarea de personal calificat în număr suficient;
- formularea clară a cerinţelor din caietul de sarcini;
- consultarea si actualizarea permanentă a legislaţiei specifice in vigoare precum si implementarea modificărilor survenite;
- alocarea suficienta de fonduri pentru a putea presta serviciile fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

7. MĂSURI PRIVIND SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, PREVENIREA ŞI STINGEREA INCENDIILOR ŞI PROTECŢIA MEDIULUI

7.1 Securitatea muncii.

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

- Legea nr. 319/2006 *privind securitatea şi sănătate în muncă;*
- Normele Metodologice *de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea şi sănătate în muncă,* aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
- Instrucţiunile specifice de protecţia muncii IPSM 2007;
- H.G. nr. 1091/2006 *privind cerinţe de securitate şi sănătate pentru locul de munca;*
- H.G. nr. 1146/2006 *privind cerinţe minime de Securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de* muncă.

7.2 Prevenirea şi stingerea incendiilor.

In timpul desfăşurării activităţii în incinta locaţiilor, personalul prestatorului va respecta întocmai prevederile:

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

7.3 Protecţia mediului: prestatorul va manifesta o deosebită atenţie 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 legislaţia privind protecţia muncii, protecţiei mediului şi fiscalităţii ce se găsesc pe site-urile ministerelor de resort: www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro etc.

8. LEGISLAŢIE

8.1 Legea 98/2016 cu completările si modificările ulterioare, privind achiziţiile publice;

8.2 Hotărârea Guvernului 395 /2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;

Anexa nr. 4 la contractul nr._____

GRAFIC DE PRESTARE

Nr. crt.	Denumire	Perioada prestarii	Locatie	Persoana de contact
1.	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice			

Achizitor
DGASPC SECTOR 2
DIRECTOR GENERAL,

Prestator
SC_____SRL
ADMINISTRATOR/ DIRECTOR,

Anexa nr. 5 la contractul nr. ..... / .....

Clauze contractuale privind securitatea şi sănătatea în muncă şi prevenirea şi stingerea incendiilor pentru servicii

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

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

- Instruirea lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca şi în domeniul situaţiilor de urgenţă, precum si dotarea personalului cu echipament de lucru si de protectie specific revine conducatorului formatiei de lucru, care va prelucra obligatoriu anexa la contract;

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

- Circulatia personalului unitatii prestatoare 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;

- Accesul personalului unitatii prestatoare 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;
- In cazul in care pe teritoriul D.G.A.S.P. C.sector 2 se produce un accident de munca personalului angajat al unitatii prestatoare in perioada prestarii serviciilor contractate, incendiu, avarie, explozie etc., raspunderea revine prestatorului, care in consecinta se va inregistra cu accidentul respectiv şi va raspunde potrivit legii, de stabilirea si aplicarea masurilor de aparare impotriva incendiilor. In cazul producerii unor acidente de munca suferite de catre personalul unitatii beneficiare, ca urmare a nerespectarii obligatiilor ce revin unitatii prestatoare , accidentul se va inregistra de catre unitatea prestatoare. 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;

- 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;

- Se interzice fumatul în imobilele sau spaţiile beneficiarului, fiind permis numai in locurile special amenajate;
- Pentru orice alta problema ivita pe parcursul furnizarii produselor contractate si care prezinta pericol de accidentare si priveste unitatea beneficiarului se va lua legatura cu Conducătorul locului de muncă din partea unităţii beneficiare;
- Prevederile prezentelor clauze nu exonerează unitatea furnizoare de a lua toate masurile ce sunt necesare pe linie de securitate si sanatate in munca, siguranta circulatiei, apărarea împotriva incendiilor, etc;

- Pentru orice alta problema ivita pe parcursul prestarii serviciilor contractate si care prezinta pericol de accidentare si priveste unitatea beneficiarului se va lua legatura cu Conducătorul locului de muncă din partea unității beneficiare;

- Prevederile prezentelor clauze nu exonerează unitatea prestatoare de a lua toate masurile ce sunt necesare pe linie de securitate si sanatate in munca, siguranta circulatiei, apărarea împotriva incendiilor, etc;

Achizitor	**Prestator**
DGASPC SECTOR 2	**SC_____SRL**
DIRECTOR GENERAL,	ADMINISTRATOR/ DIRECTOR,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 91692 /07.07.2020

APROBAT
Florin Ștefan VASILE
Director general

CAIET DE SARCINI
"SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE"

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 si 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, in 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 Asistenta 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 Asistenta 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 asistenta socială și a serviciilor sociale, de pe raza Sectorului 2.

Direcția Generală de Asistenta 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 Asistenta 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.

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 nediscriminarea. 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 fată 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 sa 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 Asistenta Socială și Protecția Copilului Sector 2 este responsabilă la nivelul sectorului 2 de aplicarea politicilor și strategiilor de asistenta socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

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

Direcția Generală de Asistenta 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 asistenta pentru persoane adulte, centru de recuperare și reabilitare neuropsihiatria, adăpost social de urgenta pentru persoane adulte, adăpost de zi și de noapte pentru copii străzii, centru de primire în regim de urgenta 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 minorități rrome 2011-2020;
- Strategia integrată pentru dezvoltarea resurselor umane 2009-2020;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;
- Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1 Obiectul contractului îl reprezintă 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 in 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;

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

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 si 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 20 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 Solicitările 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 si comunicarea cu Autoritatea Contractanta vor fi 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 si ai beneficiarului.

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

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

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

2.5.4 Daca prestatorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să presteze serviciile solicitate si neconforme, în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul si 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 si 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 si completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate cu maxim doua zecimale.

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

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, in 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 20 achiziții publice prestate lunar și trebuie să fie însoțita de următoarele documente:

- factura fiscala 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 ofertate 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 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 Masuri 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;
- neconcordanta / 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 si actualizarea permanentă a legislației specifice in vigoare precum si implementarea modificărilor survenite;
- alocarea suficienta de fonduri pentru a putea presta serviciile fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

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

7.1 Securitatea muncii.

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

- Legea nr. 319/2006 *privind securitatea și sănătate în muncă;*
- Normele Metodologice *de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă,* aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile specifice de protecția muncii IPSM 2007;
- H.G. nr. 1091/2006 *privind cerințe de securitate și sănătate pentru locul de munca;*
- H.G. nr. 1146/2006 *privind cerințe minime de Securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de* muncă.

7.2 Prevenirea și stingerea incendiilor.

In 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 si 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;

Șef Birou Caiete Sarcini
Gabriela Zezeanu

Întocmit,
Horia Ciobanu

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