CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 17624 /19.08. 2022

APROBAT
Florin Stefan VASILE
Director general,

DOCUMENTATIE TEHNICA
privind achiziția
de „ servicii de colantare a ferestrelor și montare a unor săgeți direcționale"

1. INTRODUCERE

Documentația tehnica 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 documentația tehnica 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.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea servicii de colantare a ferestrelor și montare a unor săgeți direcționale.
Anexa 1 - descrierea detaliata a serviciilor solicitate.
Anexa 2 - locația, adresa acesteia, persoana de contact
Anexa 3 - cantitățile
2.2. **Perioada** pentru care se solicită încheierea contractului este **31.12.2022**
2.3. **Procedura de derulează pe loturi : NU**

3.MODIFICAREA CONTRACTULUI

3.1 Modificarea contractului de achiziție publica se va face cu respectarea prevederilor **art. 221** din **Legea nr. 98/2016** ***privind achizițiile publice,*** cu modificările și completările ulterioare.
3.2 Orice modificare a contractului se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei de execuție a contractului. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de contractul inițial. Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la contract, indiferent de procentul în care această realocare este cerută.
3.3 Pe toată perioada de derulare a contractului, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să suplimenteze sau să diminueze cantitățile prevăzute inițial, conform prevederilor legale în vigoare, modificările urmând a fi comunicate și prestatorului.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile prezentei documentații tehnice va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din documentația tehnica. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice

inferioare celor prevăzute în documentația tehnică, sau care nu satisfac cerințele documentației tehnice este considerată neconformă. Descrierea detaliata a serviciilor se regăsește în **Anexa 1** la prezenta documentație tehnică.

5. PRESTAREA SERVICIILOR

5.1.1. Prestatorul trebuie să asigure serviciile menționate în maxim ..... lucrătoare de la lansarea comenzii (termenul de ..... zile lucrătoare decurge din următoarea zi în care este lansată comanda), la locația prevăzută în prezenta documentație tehnică. Un serviciu este considerat prestat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și serviciul este acceptat de autoritatea contractantă.

5.1.2 Comanda v-a fi lansată în scris (prin fax, email), de comun acord cu prestatorul, prin comandă unică.

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

5.1.4 Serviciul va fi prestat cantitativ și calitativ la adresa indicată de Autoritatea Contractantă.

6. VERIFICAREA SI RECEPTIA SERVICIULUI

6.1. VERIFICAREA SERVICIULUI

6.1.1. Verificări care se efectuează de către prestator, prin personal numit în acest scop:

1. Supravegherea operațiunilor
2. Dotarea angajaților cu echipament de protecție conform cu serviciul executat

6.1.2 Verificări care se efectuează de către personalul desemnat de conducerea Autorității Contractante:

1. Efectuarea prestației în condițiile stabilite prin contract va fi confirmată de reprezentanții prestatorului și ai beneficiarului printr-un proces verbal de recepție. Încheierea și semnarea de către părți fără obiecțiuni a procesului verbal, condiționează plata prestației.
2. Beneficiarul are dreptul să efectueze verificări și controale asupra operațiilor ce vor fi efectuate în derularea contractului, pentru a preveni din timp eventualele degradări, accidente, iar prestatorul trebuie permită acest lucru
3. Neexecutarea, executarea cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract/documentația tehnica atrage pentru partea în culpă, plata de despăgubiri potrivit legislației în vigoare.

6.2. RECEPTIA

- Recepția serviciilor se va face prin Proces Verbal de Recepție, semnat de reprezentanții prestatorului si ai beneficiarului.
- Pentru pagubele cauzate beneficiarului, constatate în cadrul operațiunilor efectuate stabilite prin contract, ca fiind produse exclusiv din culpa prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui proces verbal încheiat și însușit de către o comisie mixtă (beneficiar - prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.
- Termenul de verificare si de acceptare a Proces Verbal de Recepție este de 5 zile lucrătoare.

7. ASPECTE CARE SE VA TINE SEAMA LA CONSTITUIREA PRETULUI

7.1. Prețul menționat în ofertă, va fi exprimat în lei, fără T.V.A. In conformitate cu prevederile **Legii nr. 348/2004** ***privind denominarea monedei naționale***, cu modificările și completările ulterioare, precum și a **O.U.G. nr. 59/2005** ***privind unele măsuri de natură fiscală și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale***, cu modificările și completările ulterioare, prețurile unitare vor fi exprimate cu maxim două zecimale.

7.2. Prețul trebuie să includă toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor în locația Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

8. DOCUMENTE CARE VOR INSOTI OFERTA TEHNICA

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

8.2. Prin propunerea tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să întocmească un tabel în care vor fi prezentate comparativ serviciile solicitate de autoritatea contractanta cu serviciile propuse de operatorul economic;

8.3. Se va prezenta declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și fiscalitatea (www.mmssf.ro, www.mmediu.ro, www.mfinante.ro)

9. LEGISLATIE

9.1. **Legea nr. 319/2006** ***a securității și sănătății în muncă***, cu modificările și completările ulterioare

9.2. **O.U.G. nr. 195/2006** ***Privind Protecția Mediului***, cu modificările si completările ulterioare

9.3. **H.G. nr. 1425/2006** ***pentru aprobarea Normelor Metodologice a prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă***, cu modificările și completările ulterioare

9.4. **H.G. nr. 1091 / 2006** ***privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă***, cu modificările si completările ulterioare;

9.5 Legislația secvențială ce decurge din actele normative mai sus menționate

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU

Director - Direcția Administrativ

Ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Anexa 1 -Descrierea detaliată a serviciilor

Menționăm câteva dintre specificațiile tehnice ce considerăm a fi necesare:

- Colantul de pe geamuri să fie caserat;
- Înălțimea colantului sa fie de 1000 mm, în partea superioară a geamului (200 mm) să fie prezentate sigla și numele instituției (acronim sau numele complet, daca spațiul permite), următorii 200 mm geam natur, iar restul de 600 mm să fie prezentat un print, cu specificul serviciului/centrului;
- Săgețile direcționale să fie din forex de 8 mm, caserate cu colant și laminate cu protecție UV pentru a nu se deteriora în timp.

Precizăm următoarele: colantul va fi specific exterior, printat eco-solvent și laminat, bond 3mm pentru exterior, layout-urile vor fi individuale pentru fiecare fereastră, necesitând prelucrare de specialitate grafică DTP și drept de utilizare.
Pentru fiecare zonă vor fi utilizate culori diferite pentru identificarea facilă a serviciilor.
Orice alte informații ce țin de derularea serviciilor, cum ar fi culori, fonturi, texte ce urmează a fi inscripționate vor fi stabilite împreună cu operatorul economic în faza de simulare a printării.
Imaginile vor fi sugerate de operator și agreate de reprezentanții autorității contractante în faza de simulare a printării.

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU

Director - Direcția Administrativ

Ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

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

Anexa 2 - locația, adresa acesteia, persoana de contact

Nr. crt.	Denumire locație	Adresă locație	Persoană și date de contact
1	Sediu administrativ	Șos. Pantelimon nr. 301	Adrian ANDOR – telefon 0786.233.290

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU

Director - Direcția Administrativ

Ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

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

Anexa 3 - Cantități

1. Serviciul Ambulanța Socială – 9 ferestre cu lățimea de 850 mm, 770 mm, 890 mm, 860 mm, 770 mm , 690 mm, 770 mm, 940 mm, 940mm;
2. Centrul de Prevenire și Combatere a Violenței Domestice – panou prins mecanic pe perete din material tip bond, specific exterior, caserat cu colant inscripționat cu dimensiunea de 1200/1000 mm;
3. Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu – 4 ferestre duble având dimensiunile de 490/1000 mm și 390/1000 mm și o ușă laterală cu dimensiunea de 670/1000 mm;
4. Serviciul Asistență Socială Persoane cu Dizabilități și Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap – 2 ferestre laterale cu dimensiunile de 740/1000 mm și 630/1000 mm; ușă header superior 1500/400 mm și 600/1000 mm x 2 buc intrare ușă;
5. Serviciul Evidență Beneficii de Asistență Socială – 12 ferestre dintre care: 5 buc cu dimensiunile de 580/1000 mm, 5 buc cu dimensiunile de 690/1000 mm, 1 buc cu dimensiunile de 670/1000 mm, 1 buc cu dimensiunile de 570/1000 mm; 2 uși cu dimensiunile de 670/1000 mm și 1230/1000 mm, header superior 1300/370 mm;
6. Clădirea stânga intrare – panou prins mecanic pe perete din material tip bond, specific exterior, caserat cu colant inscripționat cu dimensiunea de 1200/1000 mm.

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU

Director - Direcția Administrativ

Ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

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