CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr. 138924 /22.09 **2022**

APROBAT
Florin Stefan VASILE
Director general,

DOCUMENTATIE TEHNICA
privind achiziția
de „ servicii de pictare a pereților"

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 pictare a pereților.
Anexa 1 - descrierea detaliata a serviciilor solicitate.
Anexa 2 - locațiile, adresele acestora, persoane 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), în locațiile prevăzute 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 locațiile 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

Strada Olaci 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 1 -Descrierea detaliată a serviciilor

Pictarea pereților se va realiza pe pereții interiori ai locațiilor menționate în Anexa 2 la prezenta documentație tehnică cu culori non-toxice.

Picturile se vor realiza manual și/ sau cu ajutorul dispozitivelor dedicate.

Imaginile care urmează a fi pictate vor fi puse la dispoziție de către operatorul economic sau furnizate de către beneficiar.

Serviciile vor fi prestate doar după acordul scris dat de reprezentanții locațiilor pe imaginile prezentate.

Temele care vor sta la baza imaginilor sunt următoarele:

- Animale cu baloane
- Animale din pădure
- Animale domestice
- Sistemul solar
- Oraș cu baloane
- Metru pentru copii
- Forme geometrice
- Personaje din desene animate
- Peisaje
- Litere
- cifre

Temele nu sunt limitative, operatorul economic putând să prezinte și alte tipuri de imagini, în funcție de destinația spațiului.

Termenul se garanție al lucrării va fi de minim ..... luni.

Andrei Răzvan CONDURĂȚEANU

Director - Direcția Administrativ

Ing. Cristina NEGRU
Șef Serviciu Administrativ

Maria Cristina BRENNER
Inspector de specialitate

Anexa 2 - locații, adresele acestora, persoane de contact

Nr. crt.	Denumire locație	Adresă locație	Persoană și date de contact
1	Centrul de zi Sf Pantelimon	Șos. Pantelimon nr. 301	Angela Rădoi – telefon 0786.273.120
2	Serviciul Asistență Maternală	Șos. Pantelimon nr. 255	Raluca Georgescu- telefon 0723.393.568
3	Serviciul Evaluare Complexă a Copilului	Calea Moșilor nr. 229	Luminița Iacob – telefon 0770.801.251

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. **Centrul de zi Sf Pantelimon**
- Hol acces – aproximativ 34 metri pătrați - pe ambele părți ale holului
- Cabinet medical – pe unul dintre pereți aproximativ 3 metri pătrați
- Cabinet psihologic – pe unul dintre pereți aproximativ 5 metri pătrați
- Sala 1 - pe părțile laterale ale tablei de scris o suprafață de câte 1 metru pătrat
- Sala 2 - pe doi pereți ai camerei o suprafață aproximativă de 20 metrii pătrați, mai multe imagini

2. **Serviciul Asistență Maternală**
- Hol acces – Stema Municipiului București, pe o suprafață de aproximativ 1 metru pătrat
- Cameră – diverse desene cu o suprafață însumată de 3,5 metri pătrați

3. **Serviciul Evaluare Complexă a Copilului**
- Hol acces - aproximativ 20 metri pătrați - pe ambele părți ale holului
- Sala de așteptare - pe unul dintre pereți aproximativ 3,6 metri pătrați
- Cabinet psihologic – pe unul dintre pereți aproximativ 3,6 metri pătrați
- Sala de evaluare - pe un număr de 3 pereți o suprafață de aproximativ 7,2 metri pătrați

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