



NR. _____

CAIET DE SARCINI

I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Prezentul caiet de sarcini se referă la furnizarea de tipizate necesare Direcției generale de asistență socială Constanța.

II. BENEFICIARUL ACHIZIȚIEI

Autoritatea contractantă: Direcția generală de asistență socială Constanța

Beneficiar: Direcția Financiară, organizare, personal;

Beneficiar: Serviciul Protecția Copilului și promovarea drepturilor copilului;

Beneficiar: Serviciul Beneficii sociale și persoane vulnerabile;

Beneficiar: Serviciul Asistenți personali și indemnizații persoane cu dizabilități;

Beneficiar: Serviciul Sprijin comunitar și evenimente sociale;

Beneficiar: Căminul pentru persoane vârstnice;

III. CANTITĂȚI NECESARE

Cantitățile necesare până la 31.12.2022, cu posibilitate de prelungire pe primele 4 luni din anul 2023, sunt următoarele:

Necesar până la 31.12.2022

Nr. crt.	Denumire produs	U.M.	CANTITATE
1.	Adeverință indemnizații creștere copil - este Anexa nr. 2 din HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, imprimată față/verso (3 pagini) Model text: Anexa 1 la Caietul de sarcini	buc	500
2.	Anchetă socială (Anexa nr. 2 din H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare) - 14 pag. Model text: Anexa 3 la Caietul de sarcini	buc	11000
3.	Anchetă socială , anexa 6 din H.G. nr. 430/2008 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap - 9 pag. Model text: Anexa 4 la Caietul de sarcini	buc	3000
4.	Anchetă socială, anexa 16 din H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii 416/2001 privind venitul minim garantat (ajutoare de urgență) - 7 pag. Model text: Anexa 5 la Caietul de sarcini	buc	100
5.	Bon consum - autocopiativ 2 file, cu perfor pentru desprinderea ușoară din cotor, carnet 50x2 file fara TVA Model text: Anexa 6 la Caietul de sarcini	carnet	6

6.	Cerere declarație pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială (Anexa nr. 1 din H.G. nr. 50 / 2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare) - 14 pag Model text: Anexa 7 la Caietul de sarcini	buc	5300
7.	Cerere declarație pe propria răspundere pentru modificarea cererii de acordare a unor drepturi de asistență socială sau pentru acordarea unor noi drepturi (Anexa 1a din H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare) - 4 pag. Model text: Anexa 8 la Caietul de sarcini	buc	300
8.	Cerere-declarație pe propria răspundere pentru programul "RESPECT", 4 pag. Model text: Anexa 9 la Caietul de sarcini	buc	33000
9.	Cerere pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului/stimulent de inserție/indemnizației lunare/sprijinului lunar și alocației de stat pentru copii și declarația celui alt părinte, este Anexa nr. 1 din HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor; (6 pag) Model text: Anexa 10 la Caietul de sarcini	buc	500
10.	Cerere pentru acordarea alocației de stat, este Anexa nr. 1 din HOTĂRÂRE nr. 577 din 28 mai 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii (3 pag) Model text: Anexa 11 la Caietul de sarcini	buc	500
11.	Chitanțier - A6 , autocopiativ 3 file, personalizat, cu perfor pentru desprinderea ușoară din cotor, 50 x 3 = 150 file Model text: Anexa 12 la Caietul de sarcini	carnet	100
12.	Condică prezență - A4 ,față/verso, carnet 100 file Model text: Anexa 13 la Caietul de sarcini	carnet	3
13.	Control periodic / anchetă sociala - anexa PO-DBS-06-F-04, 4 pag Model text: Anexa 14 la Caietul de sarcini	buc	2000
14.	Decont cheltuieli - A5, față/verso, carnet 100 file – standard Model text: Anexa 15 la Caietul de sarcini	carnet	4
15.	Dispoziții de plată și încasare- A6 , față/verso, carnet 100 file – Model text: Anexa 17 la Caietul de sarcini	carnet	4
16.	Fișa de observație (2 pagini) Model text: Anexa 19 la Caietul de sarcini	buc	700
17.	Fișă evidență mat. obiecte inventar în folosință, cartonate Model text: Anexa 20 la Caietul de sarcini	buc	600
18.	Fișă magazie- A5 carton – standard Model text: Anexa 21 la Caietul de sarcini	buc	3000
19.	Fișa mijlocului fix, față/verso Model text: Anexa 22 la Caietul de sarcini	buc	100
20.	Ordin de deplasare (delegație) format A5, fața/verso, 100 pagini/carnet Model text: Anexa 26 la Caietul de sarcini	carnet	4
21.	Raport de vizită (2 pagini) Model text: Anexa 27 la Caietul de sarcini	buc	1500
22.	Raport semestrial de activitate întocmit de asistentul personal - 3 pag Model text: Anexa 28 la Caietul de sarcini	buc	2500
23.	Registru de casă - A4 ,cu perfor pentru desprinderea ușoară din cotor, autocopiativ 2 ex. carnet 50x2 ex – standard Model text: Anexa 29 la Caietul de sarcini	carnet	4

24.	Registru de tratamente medicale - A4, cartonat,față/verso, 200 file 18-1-109 Model text: Anexa 32 la Caietul de sarcini	buc	5
-----	---	-----	---

Necesar pe primele 4 luni din anul 2023:

Nr. crt.	Denumire produs	U.M.	CANTITATE
1.	Adeverință indemnizații creștere copil - este Anexa nr. 2 din HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, imprimată față/verso (3 pagini)	buc	250
2.	Anchetă socială (Anexa nr. 2 din H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare) - 14 pag.	buc	400
3.	Anchetă socială , anexa 6 din H.G. nr. 430/2008 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap - 9 pag.	buc	1500
4.	Anchetă socială, anexa 16 din H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii 416/2001 privind venitul minim garantat (ajutoare de urgență) - 7 pag.	buc	50
5.	Bon consum - autocopiativ 2 file, cu perfor pentru desprinderea ușoară din cotor, carnet 50x2 file fara TVA	carnet	2
6.	Cerere declarație pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială (Anexa nr. 1 din H.G. nr. 50 / 2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare) - 14 pag	buc	100
7.	Cerere declarație pe propria răspundere pentru modificarea cererii de acordare a unor drepturi de asistență socială sau pentru acordarea unor noi drepturi (Anexa 1a din H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare) - 4 pag.	buc	100
8.	Cerere pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului/stimulent de inserție/indemnizației lunare/sprijinului lunar și alocației de stat pentru copii și declarația celui alt părinte, este Anexa nr. 1 din HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor; (6 pag)	buc	250
9.	Cerere pentru acordarea alocației de stat, este Anexa nr. 1 din HOTĂRÂRE nr. 577 din 28 mai 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii (3 pag)	buc	250
10.	Chitanțier - A6 , autocopiativ 3 file, personalizat, cu perfor pentru desprinderea ușoară din cotor, 50 x 3 = 150 file	carnet	35
11.	Condică prezență - A4 ,față/verso, carnet 100 file	carnet	4
12.	Control periodic / anchetă sociala - anexa PO-DBS-06-F-04, 4 pag	buc	1500
13.	Decont cheltuieli - A5, față/verso, carnet 100 file - standard	carnet	3

14.	Dispoziții de plată și încasare- A6 , față/verso, carnet 100 file -	carnet	3
15.	Fișa de observație (2 pagini)	buc	300
16.	Fișă evidență mat. obiecte inventar în folosință, cartonate	buc	150
17.	Fișă magazie- A5 carton - standard	buc	1500
18.	Ordin de deplasare (delegație) format A5, față/verso, 100 pagini/carnet	carnet	3
19.	Raport de vizită (2 pagini)	buc	500
20.	Raport semestrial de activitate întocmit de asistentul personal - 3 pag	buc	1000
21.	Registru de casă - A4 ,cu perfor pentru desprinderea ușoară din cotor, autocopiativ 2 ex. carnet 50x2 ex - standard	carnet	3
22.	Registru de tratamente medicale - A4, cartonat,față/verso, 200 file 18-1-109	buc	2

IV. CONDIȚII TEHNICE MINIMALE

Toate produsele trebuie să corespundă din punct de vedere calitativ și cantitativ cu condițiile impuse în prezentul caiet de sarcini, în caz contrar acestea vor fi returnate. În această situație, furnizorul are obligația să înlocuiască produsele la returnare fără costuri suplimentare în cel mult 3 zile lucrătoare.

Toate produsele trebuie să corespundă din punct de vedere calitativ cu standardele și normativele specifice în vigoare la data furnizării.

Produsele vor corespunde cu modelele anexate prezentului caiet de sarcini.

Produsele personalizate vor purta sigla Direcției generale de asistență socială împreună cu adresa instituției și codul fiscal menționate în model.

V. TERMENUL SI MODALITATEA DE LIVRARE A PRODUSELOR

Furnizorul va livra produsele la sediul fiecărui beneficiar al Direcției generale de asistență socială Constanța, sau în altă locație după raza municipiului Constanța, conform comenzilor emise de către beneficiar.

Livrarea se va face în funcție de necesități, pe bază de comandă fermă transmisă furnizorului de către beneficiar.

Produsele vor fi livrate în maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea comenzilor.

Costurile legate de transportul produselor și manipularea acestora cade în sarcina furnizorului.

VI. RECEPȚIA SI VERIFICAREA PRODUSELOR

Recepția produselor se va face de către reprezentantul beneficiarului, în prezența furnizorului.

Beneficiarul are dreptul de a inspecta produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din caietul de sarcini. În cazul identificării unui produs necorespunzător, furnizorul are obligația de al înlocui, fără costuri suplimentare în maxim 3 zile lucrătoare.

VII. GARANȚII

Garanția de bună execuție se va constitui în procent de 5% din valoarea contractului fără TVA.

VIII. MODALITATEA DE INTOCMIRE A OFERTEI

Oferta va fi prezentată în prețuri unitare fără TVA, cu maxim 2 zecimale.

Oferta financiară va fi întocmită conform centralizatoarelor anexă la caietul de sarcini.

Oferta va fi formulată pentru întregul lot de produse solicitate.

Va fi considerată câștigătoare oferta cu prețul *cel mai scăzut* la valoarea totală și care respectă cerințele impuse în caietul de sarcini.

XI. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face în 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul Direcției generale de asistență socială din strada Unirii nr. 104.

Facturile vor fi întocmite pentru fiecare beneficiar, respectiv:

- Direcția Financiară, organizare, personal;
- Beneficiar: Serviciul Protecția Copilului și promovarea drepturilor copilului;
- Beneficiar: Serviciul Beneficii sociale și persoane vulnerabile;
- Beneficiar: Serviciul Asistenți personali și indemnizații persoane cu dizabilități;
- Beneficiar: Serviciul Sprijin comunitar și evenimente sociale;
- Beneficiar: Căminul pentru persoane vârstnice;

X. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII, PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR, PRECUM ȘI PROTECȚIA MEDIULUI.

Furnizorul va respecta toate reglementările legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectivului achiziției, precum și de protejare a personalului propriu și al beneficiarului.

Furnizorul poate obține informații privind reglementările obligatorii care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii comenzii referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului de la Inspectoratul teritorial de Munca, Inspecția pentru prevenirea incendiilor, respectiv Agenția pentru protecția mediului.

Căminul pentru persoane vârstnice
Director – Nistorescu Monica

**Serviciul Beneficii sociale
și persoane vulnerabile**
Șef serviciu – Leu Aurelia

**Serviciul Protecția copilului
și promovarea drepturilor copilului**
Șef serviciu – Zglobiu Elena

**Serviciul sprijin comunitar
și evenimente sociale**
Șef serviciu – Velica Ecaterina

**Serviciul asistenți personali
și indemnizații persoane cu dizabilități**
Șef serviciu – Corneanu Daniela

Direcția financiară, organizare, personal
Director executiv – Bărbatu Andrada

Serviciul Tehnico-economic
Șef serviciu – Nănescu Alexandru

Întocmit,
Insp. Șelaru Carmen