



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI A JUDEȚULUI SUCEAVA
B-dul George Enescu, nr.16, cod 720231 Suceava
Tel.: 0230-520.172; 0 330-401.188 ; Fax: 0230-523.337
e-mail: office@dpcsv.ro



Nr.135152 din 14.08.2024

APROBAT
Director executiv,
Georgeta-Nadia CREȚULEAC

CAIET DE SARCINI

Privind procedura de achiziție "VESELĂ"

Locuința maxim protejate Horodniceni,

în cadrul proiectului „Siguranță pentru viitor”, prin Programul de Interes Național privind “Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”- PIN 8

Cod CPV :

39221110-1

39221000-7

Elaborare caiet de sarcini pentru achiziție VESELĂ necesare obiectivului de investiții **Locuință Maxim Protejată Horodniceni**, prin Programul de Interes Național privind “Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”- PIN 8, conform contractului de finanțare nerambursabilă înregistrat la nivelul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale cu numărul 17233 din 07.11.2022



Cap 1. Informații generale:

1.1 Denumirea obiectivului de investiții:

Această secțiune a Caietului de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora se va face achiziția de **VESELĂ** necesară obiectivului de investiții **Locuință Maxim Protejată**, prin Programul de Interes Național privind **”Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”**- PIN 8.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerințe minime. În acest sens achiziția se va face în așa fel încât prestarea serviciilor să se facă conform prevederilor din prezentul caiet de sarcini.

1.2 Beneficiarul investiției/Autoritatea contractantă:

Denumire: **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Suceava**

Cod fiscal: 9876765

Adresa: Strada Bd. George Enescu, Nr. 16, Mun. Suceava, Jud. Suceava, cod poștal 720131

Tel./fax: tel. 0230520172, fax. 0230523337, e-mail office@dpcsv.ro

Cap 2. Obiectul contractului de achiziție publică:

Scopul aplicării prezentei proceduri este atribuirea contractului de achiziție publică de **VESELĂ** în cadrul obiectivului de investiții: : LMP Horodniceni Lucrări de reabilitare clădire pentru înființare LMP pentru persoane adulte cu dizabilități din cadrul proiectului PIN 8, sat.Horodniceni, comuna Horodniceni ,județul Suceava .

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.

Prestatorul va semna un Acord de confidențialitate cu privire la păstrarea confidențialității informațiilor furnizate de beneficiar.

Pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului se vor livra următoarele echipamente :



Nr. crt.	Denumire bunuri	U/M	Bucăți/Locuinta
1.	Veselă tacâmuri set	set	3
2.	Set oale	buc	2

Cap 3. Durata contractului:

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Contractant se va realiza începând cu data semnării contractului de achiziție publică și până la finalizarea, respectiv recepția finală a echipamentelor care fac obiectul contractului.

Termenul de realizare a contractului este de 30 de zile calendaristice.

Cap 4. Specificații, design și caracteristici tehnice solicitate

Nr. crt.	Denumire bunuri	Caracteristici	Total buc./ LMP
1	Veselă, tacâmuri-set	<p><u>Vesela:</u> un set de farfurii este format din : 10 boluri, 10 farfurii adânci, 10 farfurii întinse, 10 farfurii desert (mica), realizate din porțelan, de culoare alba, forma rotunda. Diametru: farfurie adâncă – minim 23 cm, farfurie întinsă – minim 27 cm, farfurie desert – minim 20,3 cm.</p> <p><u>Tacâmuri:</u> un set tacâmuri format din: 10 cutite, 10 furculițe, 10 linguri, 10 lingurite, 1 polonic, 1 spumieră, 3 cuțite de bucătărie</p> <p>Specificații: -Cutit cu dimensiunea de 230x20 mm, grosime 4,5 mm, greutate 73 g. -Furculița cu dimensiunea de 202x25 mm, grosime 2,2 mm, greutate 36 g. -Lingura cu dimensiunea de 202x44 mm, grosime 2,2 mm, greutate 45,5 g. -Lingurita cu dimensiunea de 135x31 mm, grosime 1,8 mm, greutate 20,6 g. -Polonic din oțel inoxidabil, 0,21 l, Ø10x38 cm, contruit dintr-o singură bucată, fără sudură.</p>	3



		-Spumieră 20 cm, din oțel inoxidabil, diametru minim 12 cm, lungime maner minim 40 cm. -Set cutite bucatarie din 3 piese, realizate din oțel inoxidabil, maner ergonomic, bine ascuțite, rezistente și sigure în operațiunile de feliere și maruntire.	
2	Set oale	Set oale (5 buc. în set) , din inox de înaltă calitate, cu capacă termorezistentă, fund din 3 straturi cu conductibilitate termică, margine practică la turnare (previne picurarea), manerele nu se înfierbântă, nu se adună urme de mâncare. Dimensiuni: Oala 18 cm – min. 4.3 litri; Oala 20 cm – min. 5.7 litri; Oala 22 cm – min.7.2 litri; Oala 24 cm – min. 9 litri; Oala 26 cm – min. 11.1 litri; Capacele vor fi din sticlă termorezistentă.	2

Cap. 5 Garanție de conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini

Perioadele de garanție acordate produselor, încep cu data recepției, efectuată după livrare, a aditerii Procesului-Verbal de Recepție Cantitativă și Calitativă a Produselor și instalarea acestora la destinația finală, acestea fiind conforme certificatelor de garanție specifice fiecărui produs.

Cap.6 Recepția produselor

Inspecțiile și testele din cadrul recepției se vor face la destinația finală a produselor, respectiv sat Horodniceni, comuna Horodniceni, județul Suceava și va consta în:

- recepția cantitativă - presupune identificarea fizică a echipamentelor și verificarea subansamblelor componente dacă sunt identice cu cele specificate în prezentul caiet de sarcini;
- recepția calitativă - presupune verificarea funcționării echipamentelor în parametrii indicați de documentația aferentă și se va face pe loc la momentul efectuării recepției, de către reprezentanții autorității contractante și ai contractorului, conform prevederilor din caietul de sarcini.

Recepția Cantitativă și Calitativă a Produselor se va realiza după livrarea produselor la locația indicată de către Utilizatorul Achizitor și are ca scop verificarea livrării complete a comenzii și buna funcționare a tuturor echipamentelor livrate, fiind finalizat prin semnarea unui Proces-Verbal de Recepție Cantitativă și Calitativă a Produselor.



Partea de recepție cantitativă se verifică imediat după livrarea produselor la locația indicată de către Utilizatorul Achizitor. În situația în care Utilizatorul Achizitor constată, după caz:

- ✓ *Neconcordanțe în cantitățile de produse / echipamente livrate, prin raportare la cele comandate (lipsa unor accesorii sau componente incluse în livrare, cabluri sau sursa de alimentare sunt considerate neconcordanțe),*
- ✓ *Neconcordanțe în tipurile de produse livrate, prin raportare la cele comandate,*

acesta notifică Contractantul, care are la dispoziție o perioadă de maxim 5 (cinci) zile calendaristice pentru a remedia neconcordanțele identificate, urmând a se aplica corespunzător prevederile contractuale privind răspunderea Contractantului pentru neîndeplinirea/îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către Contractant. În această situație, Achizitorul Utilizator va încheia Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă cu mențiuni, considerându-se livrare parțială a comenzii.

Livrarea produselor aferente unei comenzi se va considera îndeplinită în momentul în care toate produsele incluse în comandă au fost livrate și recepționate cantitativ de către Achizitorul Utilizator, aspect materializat prin semnarea de către reprezentantul/comisia desemnată al Utilizatorului, respectiv al Contractantului, a Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Recepția Calitativă a Produselor se va realiza în baza verificării individuale a fiecărui echipament livrat, după instalarea, punerea în funcțiune și testarea produselor/echipamentelor, conform specificației producătorului. Această etapă are ca scop verificarea conformității produselor livrate cu specificațiile tehnice din Caietul de Sarcini, respectiv din Ofertă, fiind finalizată prin semnarea unui Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Produsele livrate vor fi obligatoriu identice cu cele prezentate în fișele tehnice în Propunerea tehnică care a făcut obiectul evaluării în cadrul procedurii de atribuire.

În situația în care, cu ocazia recepției calitative a produselor, Utilizatorul Achizitor constată, după caz neconcordanțe în tipurile de produse livrate, prin raportare la cele comandate: defecte ale produselor livrate sau alte tipuri de deficiențe, inclusiv neconformitatea cu specificațiile tehnice și funcționale stabilite prin contract, respectiv Propunerea Tehnică, inclusiv aspecte de calitate sau de mediu, acesta notifică Contractantul, care are la dispoziție o perioadă de maxim 5 zile lucrătoare pentru a remedia neconcordanțele identificate, urmând a se aplica corespunzător prevederile contractuale privind răspunderea Contractantului,



după caz, penalitățile aplicabile, pentru neîndeplinirea/îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către Contractant. În această situație, Achizitorul Utilizator va încheia Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă a produselor cu mențiuni.

Procesul Verbal de recepție Cantitativă și Calitativă a Produselor va include unul din următoarele rezultate pentru produsele inspectate:

1. Admis
2. Respins

Pentru fiecare situație de recepție de mai sus, respectiv de produs/produse refuzate, procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă va fi unul intermediar, până la remedierea de către Contractant, pe cheltuiala proprie, a deficiențelor/neconformităților identificate de comisia de recepție a produselor, cu privire la aspectele verificate.

Criteriile în baza cărora se stabilesc rezultatele procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă sunt astfel definite:

1. *Admitere* Dotări - VESELĂ - toate articolele sunt conforme calitativ și cantitativ, conform caietului de sarcini / a ofertei tehnice depuse.

- presupune derularea acceptanței fără identificarea vreunor lipsuri, vreunui defect sau neconformități în rândul produselor verificate;
- aceasta nu elimină obligațiile Contractantului de asigurare a garanției produsului și de remediere a vreunui defect sau neconformități în situația în care astfel de defecte sau neconformități, care nu provin din culpa Achizitorului, au fost identificate de către acesta la o dată ulterioară, în interiorul termenului de garanție.

2. *Respingere* Dotări - VESELĂ - presupune identificarea unor lipsuri/defecte/neconformități, care pot viza următoarele situații:

- defecte de fabricație - defecte care afectează rezistența și/sau aspectul produsului, și/sau care se datorează unei fabricări neconforme cu concepția inițială a produsului;
- defecte ale părților componente. Părți componente care nu permit/împiedică utilizarea cu ușurință, în condiții normale, a produsului (produsul se agață, zgârie, părțile acestuia se desprind/nu sunt fixe/stabile/se mișcă deși trebuie să fie fixe, etc, după caz); Materialul părții / părților principale /



- componente este deteriorat (spre exemplu, părțile / piesele din plastic/lemn sunt deteriorate și/sau decolorate și/sau deformate, părțile / piesele metalice sunt oxidate și / sau ruginite;
- produsul are părți componente lipsă (după caz, capse, capace, mecanisme de acționare/utilizare a produsului, accesorii obligatorii lipsă din asamblare, etc);
 - produsul are părți componente deteriorate (fisurate, rupte, crăpate, găurite), incorect poziționate, nefuncționale, cu un mecanism total sau parțial nefuncțional;
 - partea principală și cea/cele secundară/e nu se potrivesc, nu sunt fixate/nu sunt aliniat/nu se închid corespunzător;
 - slaba îmbinare a pieselor secundare /mecanism de prindere slăbit;
 - produsul este afectat de praf/umezeală, este decolorat;
 - defecte în modalitatea de funcționare a produsului și/sau a pieselor/părților mobile ale acestuia. Produsul nu funcționează potrivit scopului acestuia, în condiții de utilizare normală, după caz funcționează cu întreruperi/discontinuu;
 - nu se poate realiza operarea/manevrarea pieselor/părților mobile ale produsului pentru un ciclu de test fără afectarea funcțională a acestuia;
 - produsele nu sunt ambalate într-un mod adecvat pentru a le păstra și proteja pe parcursul livrării și/sau depozitării;
 - ambalajele sunt deteriorate, conțin rupturi, găuri; conțin capse, cuie sau orice alte eventuale piese metalice deteriorate, ieșite în exterior, cu risc de accidentare;

Verificarea se face individual pentru fiecare echipament/articol livrat.

Locația de livrare:

Sediul Locuinței Maxim Protejate Horodniceni, comuna Horodniceni, localitatea Horodniceni, județul Suceava.

Cap.7 Modalități și condiții de plată

Prețul contractului este ferm în lei.

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original, a tuturor documentelor justificative, neexistând posibilitatea plății unui avans.

Nota: nu se decontează alte cheltuieli suplimentare.



Contractantul va emite factura pentru produsele livrate.

Pe factură trebuie obligatoriu menționat denumirea produselor, data și numărul contractului încheiat cu beneficiarul, numele beneficiarului și denumirea proiectului „Locuință Maxim Protejată Horodniceni, prin Programul de Interes Național privind **”Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”- PIN 8**, foarte în clar.

Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative solicitate.

Plățile se vor efectua conform contractului, factura fiind însoțită de toate documentelor justificative, neexistând posibilitatea plății unui avans.

Factura va fi trimisă în original la adresa: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Suceava, municipiul Suceava, B-dul George Enescu, nr.16, tel. 0230523337, județul Suceava.

Cap.8 Sarcinile Contractantului

Transportul și toate costurile asociate acestuia la adresa de livrare, respectiv punctul de recepție indicate de către Beneficiar sunt în sarcina exclusivă a Contractantului, acesta din urmă folosind mijloace proprii pentru a duce produsele până la locația indicată.

Cap.9 Cerințele privind executarea contractului

9.1 Logistica și planificarea în timp

Pentru susținerea tuturor activităților sale în cadrul contractului, Contractantul își va prevedea și asigura toate fondurile financiare necesare tuturor activităților (mijloace de transport, fonduri necesare deplasărilor la obiectivul de investiții/comisii, cazare, diurne, dacă este cazul, precum și orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare).

Pe parcursul derulării contractului de servicii, corespondența va fi în limba română.

Cerințele prezentate în Caietul de sarcini sunt minime, ceea ce obligă ofertantul să facă toate demersurile pentru finalizarea în bune condiții a contractului .

Prevederile Caietului de sarcini nu anulează obligațiile ofertanților de a respecta legislația, instrucțiunile, normativele și standardele specifice PSI, aplicabile, aflate în vigoare.



9.2 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul.

Comunicările între autoritatea contractantă și contractant cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea contractului se va realiza astfel:

- ✓ orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie să fie transmisă în scris;
- ✓ orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul social prevăzut contract;
- ✓ orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii;
- ✓ comunicările între părți se pot face și prin poștă, telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării;
- ✓ în cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare;
- ✓ dacă notificarea se trimite prin e-mail, ea se consideră primită în maxim 1 (una) zi lucrătoare de la data expedierii;
- ✓ notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la aliniatele precedente.

Cap.10 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant

Enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- **Legea nr. 240/07.06.2004**, republicată, privind răspunderea producătorului pentru pagubele generate de produsele cu defecte;
- **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 268/2007** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;



- **Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/16.01.2019** pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern 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;
- **Legea nr. 292/2011** – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 250/2017** privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 6/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind realizarea investițiilor finanțate din fonduri publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 363/2010** privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Constituția României;**
- **Ordonanță de Urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ;
- **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționarea Contestațiilor;
- **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată; .
- **Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006** actualizată și Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr 319/2006 - **HG 1425/2006;**
- **Ordinului 427/2002** emis de Ministerul Sănătății;
- **OMAI nr. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor și alte norme internaționale;
- **Hotărârea de Guvern nr. 798/2016** privind aprobarea programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități „Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI A JUDEȚULUI SUCEAVA
B-dul George Enescu, nr.16, cod 720231 Suceava
Tel.: 0230-520.172; 0 330-401.188 ; Fax: 0230-523.337
e-mail: office@dpcsv.ro



dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1680/17.05.2018** privind aprobarea Metodologiei de selectare și finanțare a proiectelor din cadrul programelor de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități „Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate” și „Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități”;
- Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice;

Prin legislația menționată se înțelege legislația cu modificările și completările la zi.

Director executiv adjunct,
Mihai Dragoș BRĂTEANU

Șef Serviciu,

Vasile Cristinel Plăcintă

Serviciu Achiziții Publice și Contractare Servicii Sociale și investiții

Șef serviciu,

Nicoleta BOTEZATU

Serviciu Strategii, proiecte, monitorizare

Manager proiect... Adina Cristina TĂRĂBOANȚĂ
Asistent manager... Angelica MANOLIU
Expert Financiar... Daniela/Lucreția GAVRILOVICI
Expert achiziții publice... Bogdan VASILIU
Expert construcții... Corina UNGUREANU
Asistent social... Daniela Gabriela ROTARU