



Nr.67224/07.10.2021

Aprob,
Director General
Monica Popule



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de mobilier necesar Direcției generale de asistență socială

I. OBIECTUL ACHIZITIEI

Prezentul caiet de sarcini se refera la achiziția de mobilier necesar Direcției generale de asistență socială Constanța.

II. BENEFICIARUL ACHIZIȚIEI

Autoritatea contractantă: Direcția generală de asistență socială Constanța

Beneficiar: Direcția financiară, organizare, personal

Beneficiar: Direcția protecție socială. Serviciul Beneficii sociale și persoane vulnerabile

Beneficiar: Direcția administrare creșe

Beneficiar: Căminul pentru persoane vârstnice;

III. CANTITĂȚI ȘI CARACTERISTICI TEHNICE MINIMALE

1. Scaun de birou ergonomic, rotativ, reglabil pe înălțime, piele ecologică, negru.

Cantitate: 7 buc

2. Dulap

Caracteristici:

- Pal melaminat
- Dimensiuni: înălțime 200 cm, lățime/adâncime 40 cm, lungime 170 cm
- 3 uși, prevăzute cu încuietoare
- 4 polițe
- Culoare: alb

Cantitate: 1 buc

3. Casetieră

Caracteristici:

- Dimensiuni: 45 x 50 x 55 (h) cm
- Casetiera este prevăzută cu roțile și închidere centralizată;
- Material pal melaminat
- Culoare pal: cires

Cantitate: 2 buc

4. Dulap Tip Arhiva (Dimensiuni 1000 x 350 x 2080) executat din PAL melaminat 18 mm, cant ABS 2 mm, decor cires, prevazut cu 2 usi cu incuietoare, 4 rafturi despartite la mijloc.

Cantitate: 1 buc

5. Dulap Tip Arhiva (Dimensiuni 1100 x 350 x 2080) executat din PAL melaminat 18 mm, cant ABS 2 mm, decor cires, prevazut cu 2 usi cu incuietoare, 4 rafturi despartite la mijloc.

Cantitate: 1 buc

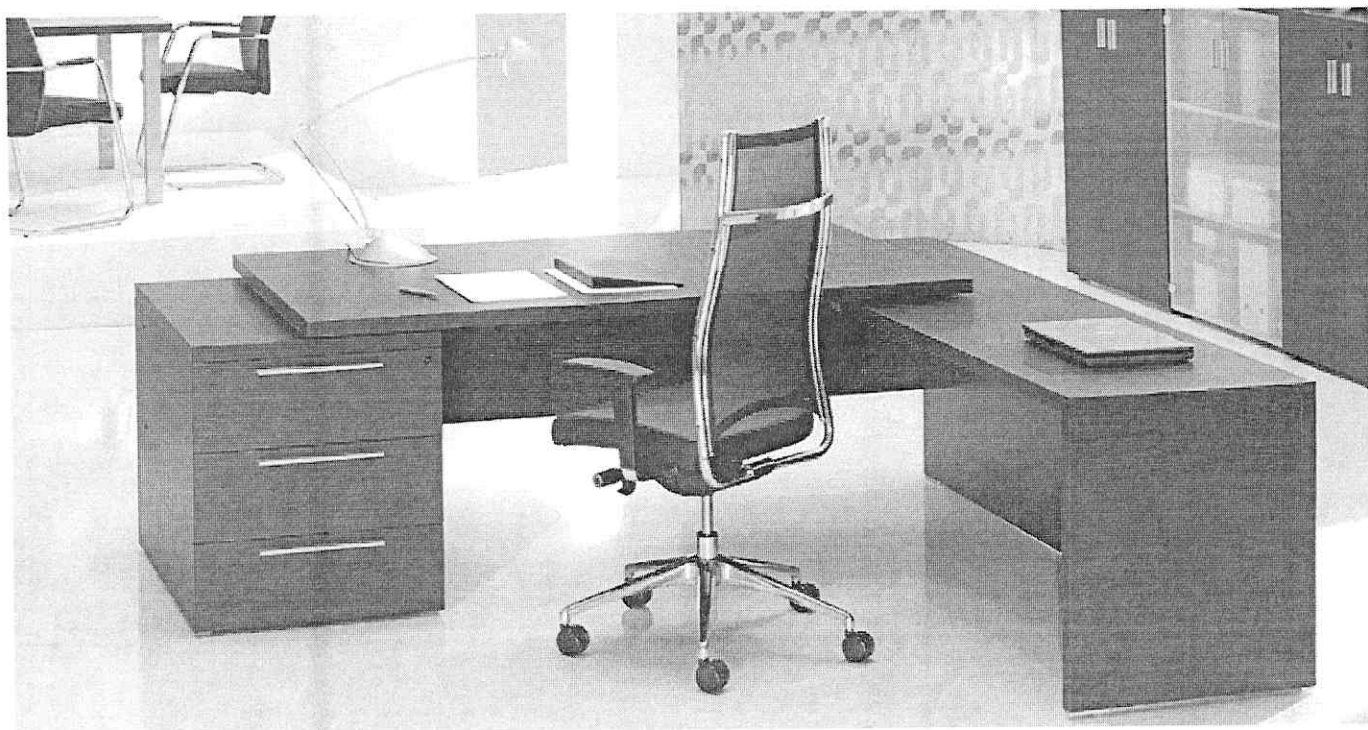
6. Dulap Tip Arhiva (Dimensiuni 1100 x 350 x 2080) executat din PAL melaminat 18 mm, cant ABS 2 mm, decor cires, 4 rafturi despartite la mijloc.

Cantitate: 1 buc

7. Birou directorial, în formă de L cu laturile 1600x500xh=750 mm și 2000x700xh=800 mm realizat din pal dublu melaminat wenge de 18 și 36 mm grosime. Componenta biroului:

- extensie pe partea stângă 1600x500xh=750 mm – 1 buc
- corp cu 3 sertare, mânere sertare gri, 500x700xh=750 mm – 1 buc
- blat de lucru 1500x700 mm așezat peste birou și corpul cu sertare – 1 buc

Cantitate: 1 buc



8. Bibliotecă 2100x350xh=1220 mm realizată din pal dublu melaminat wenge de 18 mm grosime, cu spate din pfl melaminat de 4 mm grosime.

Componenta:

- dulap cu 2 uși din pal și 3 spații de depozitare (700x350xh=1220) mm, mânere de culoare gri – 1 buc
- dulap cu 2 uși din pal cu bară pentru umerase și un spațiu de depozitare (700x350xh=1220) mm, mânere de culoare gri – 1 buc
- dulap cu 2 uși din geam sablat și cu 3 spații de depozitare (700x350xh=1220) mm, mânere de culoare gri – 1 buc

Cantitate: 1 buc

9. Scaun birou directorial, rotativ și reglabil pe înălțime, imitație piele neagră și elemente din material plastic gri.

Dimensiunile scaunului sunt 67 cm lățime, 74 cm adâncime, 117 cm înălțime minimă și 127 cm înălțime maximă. Acesta este construit din următoarele elemente: structura din metal și plastic, mecanism gas lift, picioare și roțile din nylon, șezut și spătar cu burete.

Cantitate: 1 buc



10. Dulapuri birou

- Înălțime h 210 cm
- Lățime/Adâncime: 35 cm
- Lungime: 65;
- Înălțimea dintre rafturi: 35 cm;
- Material: pal melaminat de 1,8-2 cm;
- Picioare de susținere din plastic cu protecție pentru pardoseli;
- Culoare: cireș natur, 4 rafturi de despărțire la mijloc.

Cantitate: 6 buc.

11. Birou din pal melaminat, h 75 cm, adâncime 50 cm, lățime 120 cm, cu poliță glisantă pentru tastatura; cu dulap lateral, cu sertar și ușă cu balamale.

Cantitate: 2 buc.

12. Scaune birou vizitator cu tapițerie din stofă de culoare gri

Cantitate: 5 buc.

13. Măsuțe din material plastic polipropilenic rezistent, în diverse culori, cu dimensiunile: 75-77 cm lungime, 53-55 cm lățime și 45-48 cm înălțime.

Cantitate: 38 buc.

14. Birou: dimensiuni (Lxlxh) - 100 x 55 x 80 cm, realizat din PAL melaminat de 18 mm grosime, rezistent la uzură și agenți chimici, finisaj în nuanța lemnului de cireș, prevăzut cu suport pentru unitate și poliță glisantă pentru poziționarea tastaturii sau a documentelor, din pal melaminat, cant ABS 2 mm - blatul de lucru, cant ABS 0,4 mm - restul ansamblului, polița pentru tastatură prevăzută cu glisieră metalice cu role, prevăzut cu alunecători din PVC pentru protecția pardoselii.

Cantitate: 2 buc.

15. Corp mobil: dimensiuni 45x50x55 (h) cm, material - pal melaminat, culoare pal - cireș, prevăzut cu roțile și închidere centralizată, mânere metalice;

Cantitate: 2 buc.

16. Dulap tip arhivă.

- pal melaminat 18 mm, cireș;
- cant ABS 2 mm;
- dimensiuni (LxlxH) = 1100 X 400 X 2080 mm;
- 2 uși glisante, prevăzute cu încuietoare;
- 4 rafturi despărțite la mijloc.

Cantitate: 2 buc.

17. Dulap turn (vestiar individual)

- dimensiuni: 50 x 40 x 180 h cm;
- realizat din PAL melaminat 18 mm;
- cant ABS 0,4 mm;
- culoare cires;
- prevăzut cu o ușă, un sertar la interior, 2 polițe distribuite la distanțe egale și o bară pentru umerase în partea de sus.

Cantitate: 1 buc.

Nota: Se vor respecta dimensiunile pieselor de mobilier menționate mai sus.

IV. TERMENUL SI MODALITATEA DE LIVRARE A PRODUSELOR

Bunurile vor fi ambalate corespunzător, pentru a fi transportate la achizitor în condiții optime astfel încât să nu se permită deteriorarea acestora.

Furnizorul va livra produsele la sediul fiecărui beneficiar, cât și în alte locații de pe raza municipiului Constanta.

Livrările se vor face pe baza de comanda ferma transmisă furnizorului de către beneficiar. Produsele vor fi livrate în maxim 30 de zile de la comunicarea comenzilor.

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

V. RECEPTIA SI VERIFICAREA PRODUSELOR.GARANȚII

Recepția produselor se va face de reprezentanții beneficiarului în prezența furnizorului.

Beneficiarul are dreptul de a inspecta si/sau de a testa 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 5 zile.

Montajul produselor solicitate în cap. III intră în sarcina furnizorului și se face de către acesta, fără costuri suplimentare din partea achizitorului.

Termenul de garanție este de minim 2 ani de la data încheierii procesului verbal de predare primire.

În perioada de garanție, reparațiile vor fi efectuate gratuit de către furnizor la solicitarea scrisă a beneficiarului, în termen de 10 zile calendaristice de la data solicitării.

VI. MODALITATEA DE INTOCMIRE A OFERTEI

Oferta va fi prezentata in preturi unitare fără TVA.

Valoarea totala va fi exprimata in lei , cu TVA menționat distinct.

Oferta financiara va fi întocmita după cum urmează:

NR CRT	DENUMIRE PRODUS	UM	CANTITATE	PU LEI(fără TVA)	VALOARE LEI(fără TVA)
1					
2					
VALOARE FARA TVA					X
TVA					X
TOTAL CU TVA					X

Va fi considerata câștigătoare oferta cu prețul *cel mai scăzut* la valoarea totala si care respecta cerințele impuse in caietul de sarcini.

VII. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face in 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul Directiei generale de asistență socială Constanța.

Facturile vor fi întocmite pentru fiecare loc de livrare și vor fi însoțite de Avizul de expediție, Certificatul de calitate, Certificat de garanție, Proces verbal de predare-primire.

VIII. MASURI PRIVIND PROTECTIA MUNCII,PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR,PRECUM SI PROTECTIA MEDIULUI.

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

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

Direcția financiară, organizare, personal
Director executiv – Bărbatu Andrada



Direcția administrare creșe
Director – Zainea Georgiana

Căminul pentru persoane vârstnice
Director – Roșu Maria



Serviciul beneficii sociale și persoane vulnerabile
Șef serviciu – Leu Aurelia



Serviciul Tehnico-economic
Șef serviciu – Nănescu Alexandru



Întocmit,
Insp. Florea Georgiana

