



SERVICIUL TEHNIC SI MENTENANTA PETRIMONIU

Nr./Data 7/18.329 / 03.12.2021

Biroul Tehnic

CAIET DE SARCINI

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 și financiară. Conține în mod obligatoriu specificații tehnice. Acestea definesc, după caz, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire. Se precizează în mod expres faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca minimale. În acest sens orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Denumirea serviciilor care fac obiectul achiziției:

SERVICE APARATURA DE LABORATOR U.M.F.S.T. „George Emil Palade” din Târgu Mureș: *Lot 1 - Service Spectrometru cu plasma inductiva cuplat IPC-OES tip Thermo ICAP 6300 si Sistem spectrofotometru FTIR*

1.2. Ordonator principal de credite:

Ministerul Educației

1.3. Ordonator de credite terțiar și beneficiarul serviciilor:

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș

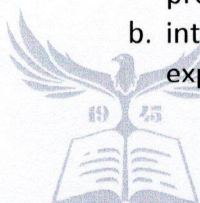
1.4. Prezentarea necesității și oportunității achiziției

Pentru desfășurarea în condiții optime a procesului de învățământ din Universitatea de Medicină, Farmacie Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș și în vederea asigurării funcționării pe tot parcursul anului de universitar a echipamentelor de laborator din dotarea laboratoarelor și sălilor de lucrări ale disciplinelor UMFST este necesară încheierea de contracte de servicii de mentenanță și reparații pentru aparatura de acest tip, cu operatori specializați pentru desfășurarea acestui tip de activitate.

1.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Prin achiziția serviciilor descrise în acest caiet de sarcini se urmăresc trei aspecte:

- funcționarea în bune condiții a echipamentelor din laboratoarele UMFST și menținerea capacității de funcționare a acestora, în conformitate cu reglementările specificate în prescripțiile tehnice;
- introducerea unor măsuri preventive în scopul creșterii fiabilității și reducerii cheltuielilor de exploatare;





c. creșterea duratei de viață a acestor aparate.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

2.1. Serviciile solicitate si amplasament

Serviciile de revizie vor fi prestate la următoarea adresa: Târgu Mureș, jud. Mureș, Str. Gh. Marinescu, nr. 38

Revizia tehnica are ca scop efectuarea operațiunilor de întreținere preventivă, respectiv verificarea tehnica a echipamentelor. Întreținerea preventivă reprezintă totalitatea activităților/operațiunilor necesare a fi executate periodic pentru menținerea echipamentelor si sistemelor in parametrii normali de utilizare (verificarea generală a echipamentului, reglaje, testări, îndepărtare impurități, reparare, înlocuire consumabile etc.).

Pe parcursul anului universitar se va realiza verificarea tehnica a echipamentelor cuprinse în tabel:

Nr. Crt.	Denumire	Producător/Model	Anul	Nr. inventar	Buc	Disciplina
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(5)
1	Sistem spectrofotometru FTIR	FTIR Nicolet 380	2008	2978106	1	Laborator multidisciplinar
2	Spectrometru cu plasma inductivă cuplat	IPC-OES tip Thermo ICAP 6300	2008	2977007	1	Laborator multidisciplinar
	TOTAL				2	

Observații:

Servicii planificate: 1 (una) revizie tehnica

Servicii accidentale: -

Timp de constatare și diagnosticare defect: -

Înlocuire kit de revizie obligatoriu: NU

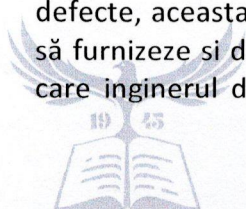
2.2 Cerințe tehnice generale

Minimul de operațiuni:

- ✓ activități de curățare a aparatului;
- ✓ verificarea funcționării normale și în siguranță a aparaturii: verificări din punct de vedere al electrosecurității; examinări, testări, reglaje ale componentelor mecanice și electrice; curățare, verificare accesorii, etc.;
- ✓ verificarea îndeplinirii setului de criterii de acceptabilitate (încadrarea parametrilor de performanță în valori impuse, limite, în conformitate cu normele producătorului etc.);
- ✓ înlocuirea părților componente pe care producătorul le recomandă a fi schimbate periodic (kit de mentenanță/de revizie etc.);
- ✓ reparații minore, care nu necesita piese de schimb;
- ✓ evaluarea stării de funcționare a aparatului.

Activitatea de revizie tehnică periodică va fi finalizată prin întocmirea unui RAPORT DE SERVICE, în care se vor menționa operațiunile efectuate, constatări, starea aparatului și propuneri în baza celor sesizate. Acest document, datat, va fi semnat și ștampilat atât de prestatorul de servicii, cât și de beneficiar - utilizator aparatului, persoana desemnata de către șeful de disciplină sau șef de laborator.

Dacă în urma reviziei se constată necesitatea schimbării unor piese de schimb uzate sau defecte, aceasta se va consemna distinct în raportul de service, cu mențiunea că prestatorul e obligat să furnizeze si datele de identificare exacte privind piesa: denumire, cod si prețul de piață. În cazul în care inginerul de service nu poate obține aceste informații la data prestării serviciului, raportul de





service va fi urmat de oferta de preț specifică în maxim 5 zile lucrătoare.

Piesele de schimb necesare pentru remedierea defecțiunii vor fi achiziționate în baza raportului de service. Procurarea pieselor de schimb defecte sau cu uzura avansată nu face parte din obiectul acestei achiziții, aceasta cazând în obligația Beneficiarului.

Autoritatea contractantă nu este obligată să achiziționeze piesele de schimb de la ofertant, putând opta pentru alte oferte, mai avantajoase.

După achiziția și recepția pieselor de schimb defecte, comandate, prestatorul va fi anunțat pentru montarea lor. Termenul de montaj va fi maxim 72 de ore de la solicitare.

2.3. Cerințe tehnice specifice

În cadrul reviziei tehnice se vor realiza următoarele operații:

Spectrometru cu plasma inductivă cuplat IPC-OES tip Thermo ICAP 6300

- aspirarea apei deionizată
- verificarea aspirației
- verificarea traseului Argon
- verificare cabluri, RS232, conducte de răcire
- verificarea sistemului de răcire
- înlocuirea filtrului de apă extern
- verificarea încadrării parametrilor funcționali în specificațiile tehnice
- calibrarea aparatului
- efectuarea testului de stabilitate
- activități de reglare a componentelor și verificări funcționale ale parametrilor de lucru, conform specificațiilor tehnice, astfel încât sistemul să funcționeze în parametrii nominali.

Sistem spectrofotometru FTIR

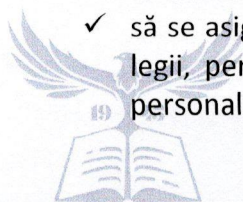
- Înlocuire desicant
- Alinierea optică a spectrometrului
- Curățarea ansamblului analitic
- Verificare hardware/software
- Verificare performanțe FT-IR și Raman: nivel de energie, nivel de zgomot, acuratețea lungimilor de undă, rezoluția optică și liniaritatea detectorilor – pentru spectrometrul Nicolet 380
- Verificarea și repararea oricăror alte componente defecte ale aparatului, care nu au fost enumerate

3. ATRIBUTIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PARTILOR

3.1. Obligații prestator

Prestatorul se obligă:

- ✓ să presteze serviciile descrise în Caietul de sarcini al achiziției în temeiul prevăzut în contract cu promptitudine și profesionalism, la standarde ridicate și respectând normele legale în vigoare;
- ✓ să asigure resursele umane, instalațiile și echipamentele necesare realizării contractului, respectând normele de securitatea muncii și sănătatea muncii, PSI și normele de protecția mediului;
- ✓ să răspundă de siguranța tuturor operațiilor și metodelor de lucru, cât și de calificarea personalului folosit pe perioada derulării contractului;
- ✓ să execute serviciile în termenul prevăzut în contract;
- ✓ să se asigure de valabilitatea tuturor certificatelor și autorizațiilor care sunt necesare, conform legii, pentru prestarea serviciilor, atât pentru organizația sa, cât și pentru echipamentele și personalul propus pentru prestarea serviciilor;





- ✓ să prezinte rezultatele prestării în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- ✓ să despăgubească beneficiarul pentru oricare din pagubele rezultate din nerespectarea contractului;
- ✓ să colaboreze cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului;
- ✓ să se asigure că specialiștii din cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție a contractului pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de sarcini;
- ✓ să informeze de urgență Autoritatea contractantă în scris despre orice eveniment sau circumstanță ce poate împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a contractului;
- ✓ să asigure o garanție de minim 6 luni pentru serviciul prestat;
- ✓ să respecte metodologia de recepție a beneficiarului, privind serviciile prestate.

Certificări/calificări/acreditări/atestare solicitate pentru personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Prestatorul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează că personalul propriu respectă și se conformează acestor prevederi legale. Prestatorul se obligă să efectueze intervențiile numai cu personal calificat și certificat de producător. Prestatorul este răspunzător de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

3.2. Obligații achizitor

Achizitorul se obligă:

- ✓ să colaboreze cu personalul prestatorului alocat pentru serviciile desfășurate conform contract;
- ✓ să recepționeze serviciul prestat la termenul convenit,
- ✓ să pună la dispoziția prestatorului orice facilități sau informații pe care acesta le-a cerut și sunt necesare pentru îndeplinirea contractului;
- ✓ să procure piesele de schimb defecte sau cu durata de funcționare expirată stabilite de prestator în nota sau raportul de constatare.
- ✓ să plătească către prestator prețul convenit prin contract pentru prestarea serviciului.

4. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

4.1. Gestionarea relației dintre autoritatea contractantă și prestator

Universitatea de Medicina, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă pentru acest contract și va administra toate aspectele procedurale legate de procesul de achiziție, contractare și management financiar.

4.2. Planificarea activităților în cadrul contractului

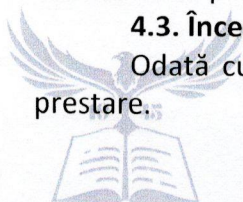
La o dată stabilită de comun acord cu responsabilul de disciplină/compartiment, astfel încât să nu fie perturbat procesul de învățământ și/sau activitatea de cercetare, se vor planifica activitățile de revizie pentru fiecare aparat în parte.

Pe toată durata de implementare a contractului, operatorul economic va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a contractului și a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor acestuia.

Monitorizarea procesului de implementare a contractului se va face de către autoritatea contractantă prin responsabilul de contract, desemnat din cadrul Biroului Tehnic.

4.3. Începerea activităților de prestare

Odată cu semnarea contractului de prestări servicii între părți se pot demara activitățile de prestare.





4.4. Recepții, teste, verificări

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

După finalizarea prestării serviciilor se va realiza recepția acestora.

- Recepția parțială la terminarea prestării serviciilor de revizie.
- Recepția finală, la terminarea contractului de prestări servicii

Verificarea aparaturii în urma reviziei sau reparațiilor, respectiv probele, testele și încercările se realizează în prezenta utilizatorului de la disciplina, care prin contrasemnarea raportului de service probează calitatea prestației. Prestatorul are obligația de a asigura instrumentele, utilajele și materialele necesare pentru verificarea, măsurarea și testarea echipamentelor, conform specificațiilor cerute de producător.

4.5. Plata serviciilor prestate

Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după emiterea facturii ca urmare a aprobării de către Autoritatea Contractantă a activităților efectuate de Contractant, în condițiile Caietului de sarcini.

Plata serviciilor se va efectua după semnarea procesului-verbal de recepție.

Termenul de plata este de maxim 30 zile de la primirea facturii la sediul Autorității contractante în condițiile stabilite mai sus, și în baza prevederilor Legii nr. 72/2013.

Prețul contractului este nemodificabil pe toată perioada de derulare a serviciilor și include toate condițiile financiare și comerciale legate de obiectul contractului, inclusiv cheltuieli de transport.

5. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică se depune în corelație cu cerințele Caietului de sarcini, prin completarea formularului pus la dispoziție de către autoritatea contractantă (Formularul 4), pentru fiecare LOT oferat.

Formularul de propunere tehnică se va completa de către operatorii economici astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acestuia cu specificațiile/ cerințele prevăzute în Caietul de sarcini, întocmit de Autoritatea Contractantă – UMFST „G.E. Palade” din Târgu Mureș. Redactarea răspunsului va fi clară, prin includerea informațiilor solicitate, evitându-se completarea coloanei „Detalii privind modul de îndeplinire a cerinței” prin folosirea unor sintagme de tipul: „suntem de acord”, „da”, „corespunde” etc.

În cazul în care există discrepanțe între informațiile prevăzute în Formularul de propunere tehnică, pus la dispoziția operatorilor economici de către autoritatea contractantă, și cele prevăzute în caietul de sarcini al achiziției, prevalează informațiile din caietul de sarcini.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Nerespectarea cerințelor caietului de sarcini duce la descalificarea ofertei, aceasta considerându-se neconformă.

6. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, tarif, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică, inclusiv transportul. Propunerea financiară va include toate activitățile aferente prestării serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, nemodificabil pe toată durata de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.



Ofertantul trebuie sa prezinte Formularul de oferta care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Ofertantul are obligația de a exprima detaliat in cadrul Anexei la Formularul de oferta, următoarele:

-prețul unitar al prestării serviciului pentru fiecare aparat in parte.

Prețurile oferite vor fi finale si vor cuprinde, dar fără a se limita la, următoarele: cheltuielile de deplasare, cheltuielile de transport, costurile de manopera pentru operațiunile prevăzute in caietul de sarcini, orice alte taxe sau cheltuieli.

-valoarea totala aferenta serviciului pentru toata perioada contractului.

Plata corespunzătoare contractului se va face după efectuarea reviziei.

Orice factura va fi însoțită de rapoarte de activitate, semnate de ambele părți și de centralizatorul de plată.

Prețul ofertei va fi exprimat in lei (fără TVA), cu maxim 2 zecimale, cu menționarea separata a TVA. Prețul este ferm pentru întreaga perioada a contractului de servicii.

7. CONDIȚII CONTRACTUALE

- **Durata contractului de servicii:**

12 luni de la data semnării contractului.

- **Garanția de bună execuție a contractului:**

☐ DA ☒ NU

- **Modificări ale contractului de achiziție publică:**

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

Prețul contractului rămâne ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

Director General Administrativ Adjunct
Ing. Mircea Nistor

Șef Serviciu Tehnic și Mentenanța Patrimoniu
Ing. Nicolae Haranguș

Întocmit/ Data: 03.12.2021,
Ing. Mariana Brătulescu

