



SERVICIUL TEHNIC SI MENTENANTA PETRIMONIU

Nr./Data 7/18.329/2/03.12.2021

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 3 - Service HPLC-uri Surveyour

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.

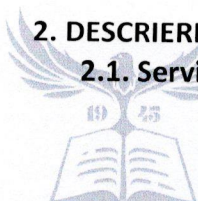
1.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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;
- creșterea duratei de viață a acestor aparate.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

2.1. Serviciile solicitate și 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 și sistemelor în 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	Producator/Model	Anul	Nr. Inv.	Buc	Disciplina
0	1	2	3	4	5	6
1	HPL UV-VIS	Surveyour	2019	2300305	1	Tehnologie farmaceutica
2	HPLC	Surveyour PDA	2019	2300304	1	Toxicologie și biofarmacie
	TOTAL				2	

Observații:

Servicii planificate: 1(una) revizie tehnica

Servicii accidentale: 1(una) intervenție la cerere

Timp de constatare și diagnosticare defect: 48 ore, în zilele lucrătoare, de la solicitarea scrisă sau telefonică a beneficiarului

Înlocuire kit de revizie obligatoriu: DA

2.2 Cerințe tehnice generale

Serviciile care urmează a fi prestate sunt de două tipuri:

a. Servicii planificate (revizii tehnice), constând în:

- ✓ 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, electrice; curățare, alinieri optice (unde e cazul); calibrări (daca cere producătorul), verificarea accesoriilor, 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-uri de mentenanță, kit de revizie etc.);
- ✓ reparații minore, care nu necesita piese de schimb;
- ✓ orice alte cerințe specificate de producător în cartea tehnica a aparatului;
- ✓ evaluarea stării de funcționare a aparatului.

b. Servicii accidentale (intervenții la cerere), necesitând:

- ✓ Constatare/diagnosticare defectiune
- ✓ Înlocuirea pieselor de schimb defecte, achiziționate de Beneficiar
- ✓ Efectuare teste/reglaje și predarea aparatului în stare de funcționare

Intervenția la cerere neefectuată se va materializa la sfârșitul contractului într-o vizită de mentenanță, fără operațiunile specifice de schimbare a kitului anual.

Servicii planificate:

Reviziile tehnice au scop efectuarea operațiunilor de întreținere preventivă – verificări tehnice a echipamentelor. Întreținerea preventivă reprezintă totalitatea activităților/operațiunilor necesare a fi





executate periodic pentru menținerea echipamentelor și sistemelor în parametrii normali de utilizare (verificarea generală a echipamentului, reglaje, testări, îndepărtare impurități, reparare, înlocuire consumabile etc.).

Pe parcursul anului universitar se vor realiza revizii tehnice la toate aparatele de laborator și echipamente cuprinse în tabelele de la Pct.2. din prezentul caiet de sarcini, indiferent de tip sau anul de fabricație.

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 și datele de identificare exacte privind piesa: denumire, cod și 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.

Procurarea pieselor de schimb cade în obligația beneficiarului.

Servicii accidentale (intervenții la cerere):

Menținerea aparatelor des folosite în permanentă stare de funcționare se face prin intervenții corective/ la cerere. Intervenția corectivă reprezintă ansamblul de operațiuni necesare a fi efectuate pentru remedierea unui defect sau pentru corectarea parametrilor tehnici de funcționare a echipamentelor/sistemelor, pentru aducerea acestora în parametrii normali de lucru. Serviciile accidentale presupun:

- ✓ Intervenții pentru constatarea unei defecțiuni, la solicitarea beneficiarului,
- ✓ repararea aparaturii defecte
- ✓ efectuare de teste și predarea aparaturii în stare de funcționare

Constatare/diagnosticare defecțiune

Serviciile accidentale se vor presta la primirea solicitării scrise sau telefonice a autorității contractante. Durata de deplasare la fata locului a prestatorului pentru constatarea defecțiunii va fi de maxim 48, în zilele lucrătoare, de la solicitare.

În urma acestui tip de intervenție prestatorul va emite un raport care va cuprinde următoarele:

- a. locația aparatului (catedra, disciplina);
- b. defecțiunea, neconformitatea constatată,
- c. denumire pieselor defecte sau cu grad avansat de uzură, obligatoriu specificând: codul de piesă, denumirea reperului, detalii tehnice
- d. prețul estimativ. Dacă inginerul de service nu poate obține aceste informații, raportul de service va fi urmat de oferta de preț specifică în maxim 5 zile lucrătoare.

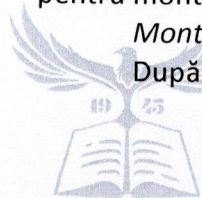
Piese de schimb necesare pentru remedierea defecțiunilor vor fi achiziționate în baza raportului de service. Procurarea pieselor de schimb defecte sau cu uzura avansată nu face parte din obiectul acestei achiziții, aceasta cazând în obligația Beneficiarului.

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.

Montarea pieselor, subansamblurilor, etc. achiziționate

După depanare aparatele trebuie să funcționeze la parametrii specificați în cartea tehnică.





Faze de lucru la montarea pieselor de schimb:

- ✓ recepția pieselor de schimb, care se va face în conformitate cu raportul service de constatare al prestatorului;
- ✓ înlocuirea pieselor de schimb, subansamblurilor, etc., defecte cu cele noi, achiziționate;
- ✓ punerea în funcțiune a aparatului;
- ✓ efectuarea probelor de lucru, verificarea modului de funcționare al aparatului, în prezența utilizatorului;
- ✓ calibrarea aparatului și emiterea buletinelor de verificare, unde solicită producătorul;
- ✓ piesele de schimb, subansamblurile etc. defecte se vor preda utilizatorului.

Pe toate documentele emise în urma reviziilor/verificărilor/intervențiilor se va trece obligatoriu numele și prenumele utilizatorului echipamentului, care astfel confirmă prestarea serviciilor și vor fi contrasemnate de către șeful de disciplină, catedră, etc.

Prețul oferit include toate cheltuielile legate de diagnosticare, montare piese și punerea în funcțiune a aparatului defecte, inclusiv transportul și cazarea.

2.3. Cerințe tehnice specifice

- verificarea etanșeității sistemelor pentru eventuale scurgeri de lichid;
- verificarea debitului pompei de lichid;
- verificarea perioadei de funcționare a componentelor cu timp de viață limitat;
- efectuarea testelor de funcționare: verificarea acuratețe termostat coloane, verificare compartiment probe, verificare debit pompă, verificare acuratețe amestecare solvenți – valve proporționale gradient, verificare reproductibilitate autosampler – precizia volum de injecție, verificare acuratețe lungime de undă detector;
- efectuarea validării soft-ului;
- Reinstalare software conform versiunii producătorului compatibilă cu configurația hardware a sistemului HPLC în cauză, dacă se constată disfuncționalități de comunicare software – echipament
- Kit-ul obligatoriu necesar pentru revizia unui sistem HPLC cuprinde:

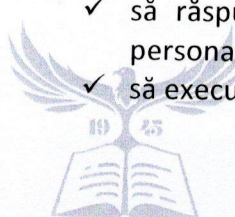
Nr. crt.	Denumire
1	O-ring perfloroelastomer pompa LC
2	Frita PAT pentru pompa LC
3	Rotor pentru valva cu 6 cai
4	Semering din polietilena

3. ATRIBUTIILE SI RESPONSABILITATILE 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 Medicină, 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 să prezinte Formularul de oferta care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

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

-prețul unitar al prestării serviciului pentru fiecare aparat în parte, (în conformitate cu prevederile caietului de sarcini), incluzându-se kit-ul de revizie. Prețurile oferite vor fi finale și vor cuprinde, dar fără a se limita la, următoarele: cheltuielile de deplasare, cheltuielile de transport, costurile de manoperă pentru operațiunile prevăzute în caietul de sarcini, alte taxe sau cheltuieli.

-valoarea totală aferentă serviciului pentru toată perioada contractului.

Contravaloarea reparațiilor efectuate în cazul defecțiunilor accidentale (intervenția/intervențiile la cerere) va fi inclusă de operatorul economic în prețul total oferit, UMFST G.E. Palade suportând contravaloarea pieselor de schimb sau a subansamblelor constatate defecte. Plata corespunzătoare contractului se va face după efectuarea reviziei.

Plata corespunzătoare contractului se va face după efectuarea reviziei.

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

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

7. CONDIȚII CONTRACTUALE

- **Durata contractului de servicii:**

12 luni de la data semnării contractului.

- **Timp constatare defecțiuni:**

Prestatorul va interveni la cerere, în zilele lucrătoare, în maxim 48 ore, în zilele lucrătoare, de la solicitarea scrisă sau telefonică a autorității contractante.

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

☐ DA ☒ NU

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

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

Director General Administrativ Adjunct
Ing. Mircea Nistor

Șef Serviciu Tehnic și Menținerea Patrimoniului
Ing. Nicolae Haranguș

Întocmit/ Data: 03.12.2021,
Ing. Mariana Brătulescu

