

CAIET DE SARCINI
pentru

„Servicii de mentenanță a generatoarelor de avarie aflate în dotarea S.C.J.U. Constanta”

1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru prestarea Serviciilor de mentenanță GENERATOARE DE AVARIE aflate în dotarea S.C.J.U. CONSTANTA denumite în continuare ”Servicii” și astfel cum fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, *Spitalul Clinic Judetean de Urgenta „Sfantul Apostol Andrei” Constanta* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv deține calitatea de Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde Ofertantul consideră că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Mentenanța reprezintă ansamblul tuturor acțiunilor tehnice, administrative și manageriale, pe parcursul ciclului de viață al unui echipament/sistem pentru menținerea sau restabilirea/readucerea acestuia într-o stare în care să-și poată îndeplini funcția impusă/necesară.

2 Contextul realizării acestei achiziții de Servicii

Serviciile de mentenanță la echipamentele ce fac obiectul prezentei documentații reprezintă activități imperios necesare a se efectua, având în vedere că echipamentele ce urmează a fi întreținute se află într-un Spital. Orice modificare în funcționarea optimă a acestora poate afecta grav activitatea specifică din spital. Chiar dacă echipamentele în cauză nu sunt medicale, acestea fac parte din ansamblul general al Spitalului, completând și susținând bunul mers al activității generale a Spitalului.

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Spitalul Clinic Județean de Urgență "Sf. Apostol Andrei" Constanța a fost înființat în anul 1969 sub denumirea de "Spitalul Unificat Constanța" deoarece unitățile spitalicești din acea vreme nu mai puteau satisface nevoile medicale ale populației și nici exigențele medicinei moderne. După mai multe modificări, în anul 2013, actuala denumire a fost stabilită prin decizia Consiliului Județean Constanța.

Spitalul Clinic Județean de Urgență "Sf. Apostol Andrei" Constanța reprezintă cea mai mare unitate medicală din regiunea de Sud Est a României. Astfel, acesta asigură servicii medicale curative permanente pentru o populație de peste 760.000 locuitori ai județului Constanța și preia majoritatea cazurilor care depășesc competența spitalelor teritoriale din județ. S.C.J.U. Constanța deservește în mod direct Constanța și Tulcea (cu o populație de peste 245.000 de locuitori) de unde rezultă un grad de adresabilitate de aproape un milion de locuitori.

Pe lângă echipamentele și dispozitivele medicale, care asigură desfășurarea actului medical într-un spital, există și echipamente care susțin și completează activitatea spitalului. Dacă acestea nu funcționează în parametrii normali, pot afecta grav, activitatea spitalului, direct, cum este cazul generatoarelor de avarie, instalațiilor de ventilație din blocurile operatorii sau indirect, cum este cazul usilor automate de acces în salile operatorii sau al centralei termice și a instalațiilor aferente, etc.

2.2 Informații despre echipamentele pentru care sunt necesare Serviciile de mentenanță care fac obiectul achiziției

Echipamentele Autorității Contractante care vor face obiectul Serviciilor de mentenanță ce vor fi achiziționate sunt următoarele:

- **generatoarele de avarie**

Căderile de tensiune pot pune în pericol viețile omenești sau pot provoca anumite costuri semnificative datorită întreruperii activității sau pierderii datelor. În plus, există prevederi legale care impun existența unei surse de alimentare de urgență. Generatoarele de avarie asigură alimentarea cu energie electrică în eventualitatea unor întreruperi de curent. Generatoarele de avarie asigură alimentarea cu energie electrică în situații de urgență atât pentru sediul central al S.C.J.U. Constanța cât și pentru secțiile exterioare ale acestuia.

S.C.J.U. Constanța dispune de un număr de 9 generatoare, 4 pentru sediul central și 5 pentru secțiile exterioare.

Generatoarele de avarie sunt amplasate astfel:

1. SCJU1 – 630 kVA – amplasament post trafo SCJU, curtea interioara
2. SCJU2 – 150 kVA – amplasament centrala termica SCJU, intrare compresoare
3. SCJU3 – 150 kVA – amplasament sectia externa Palazu Mare, centrala termica
4. SCJU4 – 125 kVA – amplasament sectia externa Agigea, cladire atelier
5. SCJU5 – 180 kVA – amplasament sectia externa Eforie Sud, centrala termica
6. SCJU6 – 110 kVA – amplasament sectia externa Eforie Sud, pavilion recuperare
7. SCJU7 – 150 kVA – amplasament Policlinica 2
8. SCJU8 – 400 kVA – amplasament Sectia Neonatologie, curtea interioara
9. SCJU9 – 1650 KVA - amplasament post trafo SCJU, curtea interioara

2.3 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

In vederea mentinerii caracteristicilor functionale ale echipamentelor prezentate mai sus si a mentinerii functionarii acestora in parametrii normali se impune achizitionarea de „Servicii de mentenanta a generatoarelor de avarie aflate in dotarea S.C.J.U. Constanta”

Serviciile de mentenanta solicitate prin prezentul Caiet de sarcini se impun deoarece, pe parcursul exploatarei uzuale, diferite componente sau parti ale echipamentelor se uzeaza fizic in mod diferentiat, fapt care poate duce la nefunctionarea normala a acestora. Echipamentele pentru care se solicita mentenanta asigura desfasurarea activitatii Spitalului in conditii normale. Fiind vorba de un Spital Clinic Judetean de Urgenta, unde numarul pacientilor fluctueaza de la mare la foarte mare, orice intrerupere a activitatii sau a perturbare a activitatii normale a Spitalului poate afecta grav vietile pacientilor precum si a personalului medical care trebuie sa isi desfasoare activitatea medicala in conditii optime si de siguranta atat pentru pacient cat si pentru personalul medical insusi.

3 Descrierea Serviciilor solicitate

Prezentul Caiet de Sarcini descrie Serviciile de mentenanță pe care Contractantul le va realiza pentru echipamentele identificate în cadrul subcapitolului 2.2. Informatii despre echipamentele pentru care sunt necesare Serviciile de mentenanță care fac obiectul achiziției.

Realizarea Serviciilor de mentenanță presupune obținerea rezultatelor așteptate într-un mod satisfăcător pentru Autoritatea Contractantă pentru a asigura o disponibilitate cat mai ridicata pentru echipamente, respectiv pentru a facilita desfășurarea activității la nivelul Autorității Contractante cu întreruperi minime.

Serviciile de mentenanta vor cuprinde:

1. **Servicii de intretinere** periodica mecanica in functie de orele de functionare ale generatoarelor sau de timp (anotimp) ce vor cuprinde urmatoarele operatiuni minimale:
 - Schimb sau ajustari ale nivelului de ulei de motor
 - Schimb sau ajustari ale nivelului lichidului de racire, precum si masuratori ale densitatii acestuia
 - Schimb filtre de ulei, aer si combustibil
 - Masuratori ai parametrilor de functionare (temperatura lichid racire, temperatura ulei, temperatura aer alimentare si gaze arse, presiune ulei)
 - Verificari ale strangerilor suruburilor pieselor si echipamentelor supuse vibratiilor
2. **Servicii de intretinere** periodica a instalatiei electrice de curent continuu 12V si 24V ce deserveste motorul termic al generatorului si vor cuprinde urmatoarele operatiuni minimale:

- Masuratori ai parametrilor instalatiei, reglaje si reparatii pentru aducerea acesteia in limitele normale de functionare
 - Masuratori ale concentratiei si ajustari ale nivelului electrolitului din bateriile de acumulatori si a capacitatii acestora
 - Masuratori si reglaje la instalatia de incarcare a acumulatorilor
 - Masuratori si reglaje de productie a curentului continuu
3. **Servicii de intretinere** periodice a instalatiei electrice de curent alternativ de forta 400V, debitate de generator, precum si instalatiei electrice 230V ce deserveste aparatura de monitorizare, masura si control al ansamblului motor - generator cu urmatoarele operatiuni minimale ce se vor efectua:
- Curatiri mecanice si chimice ale contactelor electrice;
 - Verificari ale strapungerilor terminalelor echipamentelor electrice ce sunt supuse vibratiilor;
 - Verificari ale integritatii izolatiei conductoarelor electrice;
 - Masuratori ai parametrilor curentului alternativ trifazat de forta, inclusiv incadrarea in standardul de performanta pentru furnizarea energiei la consumatori conform Ordinului ANRE nr. 118/2015, prin supravegherea si monitorizarea prin intermediul unui aparat pentru analiza a calitatii energiei electrice.
4. **Servicii de reparatii** la instalatiile ce asigura functionarea grupului motor-generator (remedieri scurgeri, inlocuiri piese defecte):
- Instalatia de alimentare cu combustibil
 - Instalatia de ungere
 - Instalatia de racire
 - Instalatia electrica de curent continuu
 - Instalatia electrica de forta trifazata, pana la tabloul electric de interconexiune (AAR), inclusiv.
5. **Servicii de reparatii** la partea mecanica a grupului Diesel-generator, inlocuire piese defecte, efectuate prin demontarea on-site sau in ateliere a motorului termic, generatorului electric, carcaselor insonorizante sau de protectie, cablurilor sau conductoarelor ce apartin instalatiei de guvernare, comanda, protectie, forta, de curent alternativ sau continuu:
- Rulmenti ale axelor de sprijin mono sau bipunct
 - Cuzineti ale lagarelor manetoanelor sau paliere
 - Curele canelate ale transmisiilor si angrenajelor
 - Radiatoare de racire sau instalatiei de mentinere la cald
 - Bazinelor sau rezervoarelor de combustibil sau lichidelor de functionare
 - Ansamblelor camasa/piston/segmenti/bieleta
 - Chiulase, supape, galerii de aspiratie si evacuare, turbine de compresie supraalimentata
 - Partilor de angrenare a transmisiei din metal sau cauciuc, inclusiv role de intindere si de ghidare
6. **Pentru verificari si intretinere** se va asigura o interventie lunar si ori de cate ori beneficiarul constata o defectiune care indisponibilizeaza utilajul si pune in pericol functionarea corespunzatoare a Spitalului. Pentru alte interventii (reparatii) se vor respecta prevederile cartilor tehnice ale utilajului.
7. **Kit-urile de mentenanta** se vor asigura de catre ofertant si vor fi schimbate **anual** in conformitate cu prevederile Manualului de exploatarea al utilajului. Prestatorul va prezenta lista pieselor de schimb si a Kit-urilor de mentenanta insotite de o copie a prevederilor din Manualului de exploatare.

Kit-urile de mentenanta se compun din:

- inlocuire ulei,
- inlocuire antigel,
- inlocuire filtre ulei,
- inlocuire filtre combustibil,
- inlocuire filtre de aer.

Nr. crt.	Denumire KIT mentenanta si amplasament	Cantitate	Valoare estimata/12 luni
1.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU1 – 630 kVA – amplasament post trafo SCJU, curtea interioara	1 buc	7480
2.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU2 – 150 kVA – amplasament centrala termica SCJU, intrare compresoare	1 buc	3.410
3.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU3 – 150 kVA – amplasament Sectia externa Palazu Mare, centrala termica	1 buc	3.410
4.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU4 – 125 kVA – amplasament Sectia externa Agigea, cladire atelier	1 buc	3.410
5.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU5 – 180 kVA – amplasament Sectia externa Eforie Sud, centrala termica	1 buc	3.630
6.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU6 – 110 kVA – amplasament Sectia externa Eforie Sud, pavilion recuperare, Generatorul montat in data de 19.12.2025 achizitionat din lista de investitii pe anul 2025 este in garantie de producator 24 luni sau 2500 ore functionare , iar serviciile de mentenanta se vor acorda pe toata perioada contractuala 01.10.2026-31.12.2026	1 buc	3.410
7.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU7 – 150 kVA – amplasament Policlinica 2	1 buc	3.410
8.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU8 – 400 kVA – amplasament Sectie Neonatologie	1 buc	7480
9.	Inlocuire KIT mentenanta generator avarie SCJU9 – 1650 KVA - amplasament post trafo SCJU, curtea interioara	1 buc	8450
TOTAL (lei fara TVA)			44090

Avand in vedere ca aceste Kit-uri de mentenanta se vor schimba anual; din motive de echilibrare a cheltuiellilor Spitalului, startul va fi diferentiat pe Sectii, astfel:

- ❖ SCJU (4 buc) – start la momnetul zero “0” (luna semnarii contractului);
- ❖ Sectia externa Agigea + Sectia externa Palazu Mare – start la momentul zero “0” + 3 luni;
- ❖ Sectia externa Eforie Sud (2buc)– start la momentul zero “0” + 6 luni
- ❖ Policlinica 2 - start la momentul zero “0” + 9 luni.

Kit-urile de mentenanta vor fi insotite de: Fisa tehnica, Declaratia de conformitate, Fisa de garantie.

Procurarea, montaiul si prezentarea documentelor tehnice de calitate si garantie insotitoare sunt in totalitate in sarcina firmei de mentenanta.

Ofertantul are obligatia de a efectua serviciile solicitate cu personal calificat.

Autoritatea contractanta urmareste ca Prestatorul sa-si indeplineasca sarcinile, asumate prin prezentul Caiet de sarcini si prin Contract, cu responsabilitate, cu respectarea normelor legislative din domeniul in care activeaza si din domeniul muncii si mediului si intocmai cum sunt acestea descrise in Caietul de sarcini, operatiunile sa fie efectuate cu personal calificat, utilizand echipamente specifice pentru indeplinirea serviciilor mentionate. Prestatorul urmeaza a fi responsabil de siguranta operatiunilor si a metodelor de prestare utilizate pe toata durata derularii contractului. Prestatorul trebuie sa si indeplineasca cu profesionalism operatiunile asumate prin semnarea

contractului, si este direct raspunzator de calitatea serviciilor prestate, de functionarea corecta a instalatiilor asupra carora intervine.

3.1 Rezultate aşteptate în urma prestării Serviciilor

Scopul Serviciilor de mentenanță ce fac obiectul Contractului poate fi exprimat cel puțin prin următoarele:

- i. reducerea costurilor asociate utilizării echipamentelor,
- ii. maximizarea disponibilității echipamentelor,
- iii. menținerea echipamentelor în parametri optimi de funcționare,
- iv. minimizarea întreruperilor în activitatea autorității contractantei datorită indisponibilității temporare si/sau permanente a echipamentelor,
- v. reacție rapidă în cazul unui incident,

Înainte de începerea derulării activităților de mentenanță, Contractantul să elaboreze și să prezinte pentru revizuire și aprobare un program de mentenanță actualizat înainte de demararea activităților.

3.2 Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Activitățile ce urmează a se realiza de către Contractant cuprind următoarele:

Verificări tehnice și lucrări de întreținere pentru generatoarele de avarie.

Definiii:

1. **Mentenanța preventivă** - trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor care se efectuează în mod regulat prin acțiuni planificate și programate pe parcursul ciclului de viață al unui echipament/produs, pentru a identifica și corecta potențiale probleme cu scopul de a reduce riscul/probabilitatea apariției unor defecțiuni sau de degradare care împiedică funcționarea optimă a echipamentului/produsului,
2. **Mentenanța predictivă** – trebuie înțeleasă ca monitorizarea continuă/periodică a parametrilor de funcționare a unui echipament cu scopul de a detecta/anticipa degradarea componentelor acestuia astfel încât să fie realizată mentenanța preventivă înainte de apariția defectului. – nu este cazul
3. **Mentenanța corectivă** - trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului.
4. **Suport tehnic de la distanță** - nu este cazul.

3.2.1 Mentenanța preventivă

Operațiunile de mentenanță preventivă a echipamentelor cuprind o serie de activități planificate și riguroase menite să le mențină în perfectă stare de funcționare și să optimizeze eficiența acestora în conformitate cu specificațiile tehnice ale echipamentului. În plus, scopul acestor operațiuni este de a

extinde durata lor de viață, de a evita situațiile care pot perturba activitatea Autorității Contractante și de a minimiza posibilitatea unei defecțiuni precum și asigurarea unui consum minim de energie.

Mentenanța preventivă va consta în întretineri periodice așa cum sunt ele descrise în Capitolul 3 precum revizii și întretineri planificate.

Operațiunile care trebuie efectuate de Contractant pentru fiecare intervenție periodică sunt descrise în **capitolul 3**.

Contractantul trebuie să efectueze mentenanța preventivă a echipamentelor lunar.

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă prevăzute în cartile tehnice ale utilajului/echipamentului.

Orele de lucru normale ale Autorității Contractante sunt **24/24**.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a echipamentelor se efectuează în afara orelor de vârf de activitate a spitalului, cum ar fi în zilele de la sfârșitul săptămânii sau în zilele de sâmbătă legale, astfel încât oprirea temporară să nu afecteze activitatea spitalului. Datele exacte se vor stabili de comun acord de către beneficiar și prestator în funcție de programul fiecăreia dintre părți.

Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, echipamente și altele asemenea cum ar fi diverse consumabile, etc.

Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu asigurarea că sunt îndeplinite toate măsurile privind protecția, conform prevederilor legale, a personalului Contractantului care efectuează mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale echipamentului.

3.2.2 Mentenanța predictivă

Nu este cazul.

3.2.3 Mentenanța corectivă

Operațiunile de mentenanță corectivă a echipamentelor acoperă toate intervențiile (punctual) atunci când apar anomalii sau probleme, menite să remedieze defectele și deficiențele care afectează utilizarea echipamentelor pentru restabilirea operabilității. În cazul unui defect sau deficiență a unui sau a mai multor echipamente, sarcina principală a contractantului este restabilirea operabilității fie prin rezolvarea definitivă a problemei, fie prin soluționarea temporară a problemei. În cazul în care a fost aplicată o soluție temporară, problema trebuie rezolvată cât mai curând posibil.

Operațiunile de mentenanță corectivă includ identificarea și diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționări și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale echipamentelor, cu excepția consumabilelor atunci când Autoritatea Contractantă semnalează un incident.

În cadrul **mentenantei corective** se va urmări cu precădere evoluția parametrilor de funcționare, prevenirea, detectarea și corectarea în timp real a oricărei anomalii în funcționarea echipamentelor. Aici vor fi cuprinse operațiunile de reglare calitativă a parametrilor de funcționare.

În acest sens se va prezenta **lunar un Raport tehnic** ce va cuprinde starea de funcționare a sistemului, verificările, reglările calitative efectuate.

Mentenanța corectivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, materiale, echipamente și altele asemenea, și trebuie asigurate la sediul unde este instalat echipamentul.

Operațiunile de **mentenanță corectivă** trebuie efectuate în condiții de securitate, cu respectarea prevederilor privind protecția personalului care efectuează mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

Contractantul trebuie să efectueze **mentenanță corectivă** a echipamentelor în funcție de necesități atunci când Autoritatea Contractantă semnalează un incident.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea Contractantă, în funcție de nivelul incidentului.

Notificarea/semnalarea unei probleme se va realiza în baza unei proceduri care va include cel puțin următoarele acțiuni:

1. Înregistrarea incidentului se va realiza la punctul de contact pus la dispoziție de contractant (email, telefon, online prin intermediul unui instrument pus la dispoziție de către contractant),
2. Coordonate de identificare ale Autorității Contractante,
3. Clasificarea inițială a nivelului de prioritate a incidentului, așa cum a fost determinat la nivelul Autorității Contractante ,
4. Descrierea incidentului,
5. Informații pentru identificarea echipamentului care necesită intervenție ,
6. Locația unde se afla echipamentul,
7. Coordonate de contact ale persoanei de contact la nivelul Autorității Contractante pentru gestionarea problemei apărute,

După semnalarea unui incident, Contractantul îl va înregistra și în funcție de informațiile inițiale furnizate de Autoritatea Contractantă, va comunica pașii următori pentru rezolvarea incidentului.

Notificarea / semnalarea confirmată de către contractant, va fi urmată de o **Nota de Constatare** care va fi comunicată Autorității Contractante.

După fiecare intervenție corectivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare și să prezinte un **Raport de lucru**.

3.2.4 Suport tehnic de la distanță/helpdesk - Nu este cazul

3.3 Măsurile de siguranță și gestionare adecvată a deșeurilor

Ca urmare a activităților/operațiunilor de mentenanță ce vor fi desfășurate, pot fi generate deșeuri, în spațiile unde sunt localizate echipamentele și unde vor avea loc intervenții la acestea.

Contractantul trebuie să gestioneze toate deșeurile generate pe durata operațiunilor care se vor efectua și este informat că Autoritatea Contractantă NU dispune de facilități pentru eliminarea/reciclarea deșeurilor la locațiile unde sunt instalate echipamentele.

Toate costurile asociate eliminării deșeurilor sunt responsabilitatea Contractantului.

După fiecare intervenție, Contractantul trebuie să se asigure că spațiul de lucru este lăsat curat, podelele nu conțin uleiuri sau alte lichide, echipamentele și materialele sunt depozitate corespunzător, reziduurile sunt îndepărtate etc. suprafețele, inclusiv din jurul echipamentului, trebuie curățate și șterse după cum este necesar.

3.4 Cerințe privind timpul de răspuns

TIMPUL DE INTERVENTIE

GENERATOARE DE AVARIE

Prestatorul se obliga sa asigure constatarea unei defectiuni in **maxim 30 (treizeci) minute** si sa efectueze remedierea, la sediul achizitorului, in **maxim 2 (doua) zile lucratoare** la partea mecanica si electrica a generatoarelor, precum si prezenta in cazul nefunctionarii unui grup electrogen in cazul lipsei tensiunii de la retea(pentru implementarea unei solutii provizorii de functionare) sau la orice solicitare a autoritatii contractante, in **maxim 30 de minute** de la ora reclamarii acesteia de catre achizitor, care va fi inscrisa in registrul de comenzi al Dispeceratului Tehnic al SCJU.

Pentru verificari si intretinere se va asigura o interventie lunar si ori de cate ori beneficiarul constata o defectiune care indisponibilizeaza utilajul si pune in pericol functionarea corespunzatoare a Spitalului.

Pentru alte interventii (reparatii) se vor respecta prevederile cartilor tehnice ale utilajului.

Incidentele pot fi clasificate după cum urmează:

<i>Prioritate</i>	<i>Definiție</i>
<i>Critic</i>	<i>Impact major care cauzează pierderea totală a funcțiilor primare ale echipamentului și împiedică desfășurarea activității Autorității Contractante .</i>
<i>Urgent</i>	<i>Impact semnificativ asupra funcționării echipamentului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității Contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității Contractante poate totuși continua într-un mod restricționat.</i>
<i>Normal</i>	<i>Impact moderat asupra desfășurării activității Autorității Contractante. Problema afectează minor funcționalitățile echipamentului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților echipamentului.</i>
<i>Minor</i>	<i>Impact minim asupra desfășurării activității Autorității Contractante. Problema nu afectează funcționalitățile echipamentului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității Contractante.</i>

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului:

<i>Nivel prioritate</i>	<i>Timp de răspuns</i>	<i>Timp de implementare soluție provizorie</i>	<i>Timp de rezolvare</i>
-------------------------	------------------------	------------------------------------------------	--------------------------

<i>Critic</i>	<i>30 minute</i>	<i>2 ore</i>	<i>24 ore</i>
<i>Urgent</i>	<i>30 minute</i>	<i>2 ore</i>	<i>24 ore</i>
<i>Normal</i>	<i>30 minute</i>	<i>4 ore</i>	<i>48 ore</i>
<i>Minor</i>	<i>6 ore</i>	<i>8 ore</i>	<i>48 ore</i>

3.5 Atribuțiile și responsabilitățile părților

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu echipamentele ce fac obiectul contractului, tipul de Servicii de mentenanță astfel cum este solicitat, frecvența pentru realizarea Serviciilor etc..
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii solicitați,
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și/sau certificatelor necesare, după caz, pentru prestarea Serviciilor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea Serviciilor, conform legislației în vigoare), acolo unde este aplicabil,
- d. prestarea Serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini,
- e. transmiterea Autorității Contractante, imediat după demararea Contractului, a listei conținând datele de identificare și de contact ale personalului alocat pentru realizarea Serviciilor,
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru verificarea Serviciilor efectuate, pentru realizarea recepțiilor sau pentru accesul la anumite echipamente unde desfășurarea Serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului Autorității Contractante, după caz,
- g. elaborarea și menținerea unor **fișe de întreținere/mentenanță** pentru fiecare echipament (document care să evidențieze operațiunile de mentenanță, reparații, piese de schimb, consumabile utilizate etc. pentru fiecare echipament și care să reprezinte o sursă pentru analiza condițiilor prezente cu condițiile trecute pentru a identifica tendințe de uzură, deteriorare sau alți factori comparabili care pot compromite utilizarea echipamentului)

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. asigurarea accesului personalului desemnat al Contractantului la echipamentele vizate, potrivit intervalului orar stabilit;
- b. punerea la dispoziția Contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu corespunzător pentru depozitarea echipamentelor, instrumentelor, materialelor, consumabilelor etc. și/sau pentru realizarea Serviciilor, atât cele planificate cât și neplanificate,
- c. desemnarea persoanelor responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului, cel puțin cu privire la aspecte legate de:
 - i. asigurarea realizării Serviciilor de mentenanță planificate și/sau neplanificate,
 - ii. asigurarea efectuării recepției Serviciilor,
 - iii. asigurarea accesului în anumite spații în care desfășurarea Serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului Autorității Contractante, după caz;

4 Metodologia pentru realizarea Serviciilor și activităților aferente

Specificatiile tehnice si organizatorice pentru realizarea activitatilor se regasesc in **Capitolul 3. Descrierea Serviciilor solicitate**. Acestea se vor realiza in conformitate cu specificatiile producatorului sau cu cele inscrise in Cartea tehnica. Ofertantul va prezenta in **Formularul de propunere tehnica Servicii de mentenanta** activitatile ce urmeaza a fi realizate conform Caietului de sarcini, precum si toate resursele materiale si umane sau de orice alt fel, pe care ofertantul considera ca le va angaja in efectuarea activitatilor.

5 Plan privind realizarea activităților pentru Serviciile solicitate

Realizarea activitatilor se vor efectua lunar si ori de cate ori beneficiarul constata o defectiune care indisponibilizeaza echipamentul si pune in pericol functionarea corespunzatoare a Spitalului si vor include activitatile descrise in Capitolul 3, cu respectarea tuturor cerintelor din prezentul Caiet de sarcini si a timpilor de raspuns prezentati in Capitolul 3.4.

Planul de realizare a activitatilor se va intocmi de comun acord cu Autoritatea contractanta, in functie de conditiile si constrangerile impuse de aceasta in derularea activitatilor. Derularea activitatilor se va desfasura in functie de impactul pe care interventia asupra echipamentului il are asupra desfasurarii activitatilor din spital si se va desfasura cu precadere dupa amiaza sau pe timpul noptii cand activitatea medicala a spitalului este redusa.

Planul privind realizarea activităților, astfel cum este detaliat pentru Serviciile solicitate, respectiv programul exact al activităților specifice de mentenanță, se va realiza indicând alocarea personalului implicat și a resurselor materiale utilizate si va fi inclus în Propunerea Tehnică a Contractantului, integrând totodată aspectele prezentate în capitolele următoare.

Serviciile de intretinere periodica mecanica se vor efectua in functie de orele de functionare ale generatoarelor sau de timp (anotimp). Celelalte servicii de intretinere periodica, servicii de reparatie la instalatii si la partea mecanica se vor realiza lunar si ori de cate ori beneficiarul constata o defectiune care indisponibilizeaza utilajul si pune in pericol functionarea corespunzatoare a Spitalului. Intervalul orar in care se vor efectua activitatile vor fi stabilite de comun acord cu prestatorul.

Prestatorul va face dovada posibilitatii interventiei in timpul impus la **Cap pct 3.4 Cerinte privind timpul de raspuns**, prin prezentarea concreta a traseului si a mijlocului de transport de la punctul de lucru autorizat al acestuia pana la sediul beneficiarului.

6 Durata desfășurării Serviciilor în cadrul Acordului Cadru

Serviciile se vor derula pe parcursul a **12 luni**. Data de inceput va fi data incheierii contractului cu ofertantul declarat castigator si se va incheia la sfarsitul perioadei de 12 de luni corelata cu data de inceput a Contractului.

7 Resursele solicitate pentru realizarea activităților în Contract

- a. Resursele necesare a fi implicate de Contractant pentru realizarea activităților din Contract și în legătură cu Contractul: resurse de personal tehnic, după cum este necesar, în funcție de specificul activităților desfășurate. Ofertantul trebuie să dețină personal calificat și cu experiență în vederea prestării serviciilor care vor face obiectul Acordului cadru.
- b. Resurse materiale: echipamente, instrumente, materiale, consumabile etc., și orice alte dispozitive necesare în desfășurarea activității. Ofertantul trebuie să dețină orice dispozitiv/ echipament/ material specific prestării serviciilor.

7.1 Categoriile de personal necesare

Serviciile se efectuează în conformitate cu standardele aplicabile în domeniu și cu legislația muncii din România. Contractantul este pe deplin responsabil pentru asigurarea personalului care va realiza serviciile prezentate în Caietul de Sarcini, inclusiv pentru înlocuirea personalului, pentru a realiza serviciile conform cerințelor din prezentul Caiet de sarcini. Contractantul va dispune pentru realizarea activităților personal tehnic calificat, și acolo unde se impune personal cu diverse calificări și/sau autorizații specifice.

7.2 Cerințele aplicabile personalului necesar pentru realizarea Serviciilor

Specificatiile tehnice cuprinse în caietul de sarcini sunt cerințe minimale și trebuie îndeplinite în acest sens sau în mecanisme echivalente ce îndeplinesc în mod minimal cerințele și funcționalitățile specificate.

Nota: Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducere în limba română semnată și stampilată de către ofertant luând în considerare Art.326 din Codul Penal sau de traducerea în limba română semnată și stampilată de un traducător autorizat (descrieri/ fotografii/ prospecte/ cataloage/ manuale de utilizare, etc.) ce demonstrează îndeplinirea cerințelor din cadrul specificațiilor tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică, semnată și stampilată, va fi prezentată conform cerințelor minime din Caietul de sarcini.

NOTA: specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de "sau echivalent".

NOTA: Ofertantul are obligația de a numerota și semna (reprezentantul legal al ofertantului / reprezentantul legal al asocierii, după caz) fiecare pagină a propunerii tehnice și de a întocmi un opus al documentelor incluse în Propunerea Tehnică.

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta următoarele informații și documente

7.2.1. Contractantul va dispune pentru realizarea activităților personal tehnic calificat în meseriile de electrician și electromecanic. În acest sens va prezenta diplome de calificare, certificate de instruire, etc.

7.2.2. Contractantul va prezenta lista privind echipamentele, dispozitivele și sculele necesare pentru realizarea mentenanței/reparației.

7.2.3. Prestarea serviciilor se va efectua numai de către personal autorizat și instruit corespunzător pe tipul de echipamente ce face obiectul contractului.

Justificare: autoritatea contractanta doreste sa se asigure ca ofertantii detin personal calificat si experimentat, precum si echipamentele necesare realizarii corespunzatoare si in termen a operatiunilor ce fac obiectul contractului de prestari servicii.

7.2.5. Specificatia tehnica completata cu cel putin cerintele minime solicitate in Caietul de Sarcini, respectiv modalitatea de indeplinire a serviciilor.

7.2.6. Declaratie pe proprie raspundere prin care Prestatorul isi asuma indeplinirea prevederilor din prezentul Caiet de Sarcini.

7.3 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea Serviciilor

- a. Contractantul are obligatia de a asigura personalul adecvat pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini;
- b. Este responsabilitatea Contractantului de a se asigura și urmări cu strictețe ca personalul propus să cunoască foarte bine și să înțeleagă specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, cerințele legislației românești relevante, responsabilitățile atribuite, tipul și materialele utilizate pentru realizarea Serviciilor, fișa tehnică și instrucțiunile pentru realizarea diferitelor intervenții, așa cum sunt acestea elaborate de producător etc.;
- c. Contractantul trebuie sa asigure ca personalul utilizeaza echipamente de siguranța (încălțăminte adecvată, mănuși de protecție, ochelari de protecție ș.a.) in functie de activitatea pe care o desfasoara.
- d. Contractantul trebuie sa se asigure ca personalul tehnic deține autorizații valabile pentru realizarea activităților specifice, să fie instruit corespunzător pentru domeniul/echipamentele care fac obiectul Serviciilor, etc. Contractantul trebuie sa utilizeze numai personal care este instruit și adecvat pentru sarcinile propuse.

7.4 Resurse materiale necesare Contractantului pentru realizarea Serviciilor

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material (echipamentele, instrumentele, materialele, componentele, piese de schimb, după caz) pentru a facilita efectuarea activităților din cadrul Contractului.

Ofertantul este raspunzator pentru asigurarea si utilizarea tuturor dispozitivelor si a resurselor materiale necesare si specifice desfasurarii activitatiilor descrise in Caietul de sarcini.

Ofertantul devenit Contractant trebuie sa posede aparatura de masura si control adecvata tipului de echipament si instalatie.

Echipamentele propuse spre utilizare și efectiv utilizate pentru realizarea Serviciilor de mentenanță trebuie să fie de bună calitate, noi sau într-o stare foarte bună, atât funcțional, cât și din punct de vedere tehnic, facilitând o eficiență sporită de lucru și în condiții de siguranță.

Tipul de echipamente care necesita mentenanta sunt descrise la **capitolul 2.2 Informații despre echipamentele pentru care sunt necesare Serviciile de mentenanță care fac obiectul achiziției.**

In cazul necesitatii achizitionarii de materiale consumabile, etc., utile indeplinirii prestarii serviciilor ce fac obiectul contractului, Prestatorul va intocmi o Nota de Constatate, care va fi insusita de catre achizitor.

Nota de constatare aprobata de catre achizitor si oferta pentru materialele din Nota de constatare vor sta la baza emiterii comenzii de catre Achizitor catre Prestator.

7.4 Resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Nr. crt.	Denumire prestari servicii	Cantitate	Pret unitar lei fara interventie tva/	Valoare totala estimata fara TVA
1.	<i>Serviciu de mentenanta a generatoarelor de avarie aflate in dotarea S.C.J.U. Constanta</i>	12 interventii 9 kit-uri / an	16.000,00 4.000	192.000 36.000
TOTAL VALOARE				228.000

7.5 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta, în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la **Directiva 2014/24**, respectiv:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare,*
- b. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată,*
- c. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate,*
- d. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie),*
- e. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon,*
- f. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel),*
- g. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP),*
- h. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest subcapitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- a. *HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă (MO nr. 722/23.08.2006),*

- b. *Legea nr. 319/2006 a securității în muncă și HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2016 a securității și sănătății în muncă.*
- c. *Legea 98/2016 - privind achizițiile publice, cu modificările sau completările ulterioare;*
- d. *HG 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;*
- e. *Legea nr 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică;*
- f. *Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil.*
- g. *Ordinul ANRE nr. 45/2016 atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice.*
- h. *Ordinul A.N.R.E. nr. 116/ 20.12.2016 de aprobare pentru modificarea anexei la Ordinul președintelui ANRE nr. 11/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice*
- i. *Ordinul nr. 2741 / 2011 al Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului*
- k. *Legea 95/2006 privind reforma în sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare.*
- l. *Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare;*
- m. *Hotărârea Guvernului nr. 128/2002 privind incinerarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;*

8 Managementul/ Gestionarea Contractului și activității de raportare în cadrul Contractului

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – ce rezultă din această procedură și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, în conformitate cu oferta sa, având ca date de intrare:

- i. Masurarea activităților de mentenanță din contract prin raportare la Contract;
- ii. Informații despre resursele puse la dispoziție în realizarea activităților de mentenanță;
- i. Comunicările între Contractant și Autoritatea contractantă, cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului.

Activitățile de management Contract, vor fi legate de următoarele:

- i. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea contractantă din perspectiva managementului și administrării acesteia;
- ii. Urmărirea respectării obligațiilor contractuale așa cum au fost ele acceptate de parti;
- iii. Acceptarea activităților de mentenanță realizate în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură ;
- iv. Monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului ce rezultă din această procedură.

8.1 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Pe perioada derulării contractului, Contractantul este responsabil pentru derularea activităților în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și a Formularului de propunere tehnică și

implementarea celor mai bune practici în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național.

În realizarea activităților din cadrul contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere informațiile aplicabile prestării serviciilor în general, așa cum sunt ele descrise în prezentul Caiet de sarcini.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile. În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, dacă este cazul, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertanții au obligația de a desemna pentru implementarea contractului o **persoană responsabilă** cu următoarele activități:

- asigura comunicarea între reprezentanții spitalului (manager, departament clinic, departament tehnic) și partenerii asocierii din cadrul proiectului și asigură respectarea obligațiilor contractuale ce decurg din contractul de atribuire;
- propune, pregătește și organizează planul de activitate, training personal clinic și tehnic din cadrul contractului și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor contractului
- coordonează activitățile din cadrul contractului, supervizând direct echipamentele tehnice, echipele de service, consultanții și pe alți colaboratori implicați;
- monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse
- asigură rezolvarea problemelor aparute în implementarea contractului și informează la timp achizitorul despre problemele aparute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său
- în perioada de implementării contractului poate convoca întrunirea unei/unor întâlniri cu scopul evaluării și reducerii/evitării riscurilor de neîndeplinire a contractului.
- găsierea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate,
- luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor contractuale,

- executa orice alte dispozitii date de beneficiar, in limite contractuale si al temeiului legal, in realizarea proiectului.

De asemenea, din **partea achizitorului**, va fi desemnata o **persoana responsabila de gestionarea**, urmarirea si prevenirea riscurilor ce pot interveni in derularea prezentului contract.

Persoana responsabila va avea ca atributii urmatoarele:

- respectarea intocmai a prevederilor prezentului contract referitoare la termenele de livrare, caracteristicile tehnice, etc.
- va informa furnizorul referitor la orice eventuale derapaje aparute in functionarea echipamentului, si asupra oricaror alte posibile incidente care pot recurge din derularea contractului.
- monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse
- este persoana de contact intre furnizor si reprezentantii spitalului

8.2 Rapoartele/ documentele solicitate de la Contractant

Documentele care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului (cum ar fi: rapoarte de activitate, centralizatoare ale activităților de mentenanță preventivă, documentație tehnică aferentă intervențiilor efectuate, fișe de intervenție personalizate în funcție de echipamentul vizat, fișe de întreținere verificate și confirmate de reprezentantul desemnat al Autorității Contractante, evidența componentelor etc.) și care fac obiectul Proceselor Verbale de Recepție:

După fiecare intervenție de **mentenanță preventivă si corectiva**, Contractantul trebuie să prezinte un **raport tehnic** care să includă activitățile realizate pentru fiecare echipament.

Contractantul va întocmi un **raport lunar** in care să evidențieze activitățile realizate în perioada de raportare.

Fiecare raport trebuie semnat de un reprezentant autorizat al contractantului.

Rapoartele lunare vor fi prezentate Autorității Contractante în cel mult **10 zile lucrătoare** de la expirarea ultimei zi a perioadei de raportare.

Aceste documente vor fi gestionate de către Contractant, iar Autoritatea Contractantă trebuie să aibă asigurat acces permanent.

8.3 Recepția Serviciilor realizate în cadrul Contractului

Recepția cantitativă și calitativă a serviciului constă în menținerea în stare de funcționare a echipamentelor supuse mentenantei, pe bază de proces verbal de intervenție/recepție lunar.

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile caietului de sarcini.

Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale contractului.

Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

Prestatorul are obligația de a întocmi, un **raport de activitate** care va conține serviciile realizate, materialele utilizate, valoarea și cantitatea acestora, piesele de schimb și consumabilele necesare pentru prestarea serviciilor în luna respectivă.

Raportul va fi avizat de achizitor, prin reprezentantul desemnat.

Recepția serviciilor prestate lunar se va face prin semnarea de către ambele părți contractante a procesului verbal de recepție a serviciilor. Acest proces verbal va fi însoțit de documentele justificative aferente (raport de activitate, raport tehnic, fișe de intervenție, note de constatare, deviz estimativ etc., după caz).

Prestatorul va raspunde in totalitate, pe toata perioada de derulare a contractului, de calitatea serviciilor efectuate pentru functionarea in conditii de siguranta a echipamentelor supuse mentenantei din prezentul Caiet de sarcini.

8.4 Monitorizarea realizării activităților Contractului și a rezultatelor obținute

Monitorizarea realizarii activitatilor va cuprinde:

- urmarirea gradului de indeplinire a activitatilor conform planului de activitati
- urmarirea respectarii timpilor de raspuns impusi in Caietul de sarcini
- monitorizarea din punct de vedere calitativ a indeplinirii activitatilor cu respectarea cerintelor din Contract si a prezentului Caiet de sarcini
- urmarirea realizarii activitatilor cu respectarea standardelor si legislatiei nationale in vigoare
- gestionarea eventualelor modificari, situatii neprevazute aparute pe parcursul derularii Contractului
- notificarea in scris in timp util a conducerii S.C.J.U. Constanta despre eventualele nereguli, intarzieri, abateri privind activitatea prestatorilor si elaborarea de propuneri de solutionare a acestora

8.5 Evaluarea performanței Contractantului

Pentru a asigura o indeplinire eficienta a activitatilor de mentenanta si obtinerea rezultatelor propuse prin prezentul Caiet de sarcini, Autoritatea contractanta va realiza o evaluare interna proprie a performantelor prestatorului.

Va fi urmarita comparatia intre situatia reala si activitatile planificate, realizarea activitatilor de mentenanta, pentru a se justifica deviatiile si problemele ivite si pentru a se face recomandari pentru a se evita pe viitor astfel de situatii.

Evaluarea performantei Prestatorului se va concepe plecand de la urmatoarele si se va baza pe urmatorii indicatori:

- realizarea activitatilor in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini
- respectarea timpilor de raspuns impusi in Capitolul 3.4, nu exista intarzieri datorate prestatorului
- inexistenta reclamatiiilor/plangerilor din partea personalului spitalului in legatura cu functionarea echipamentelor sau a modului in care acestea isi indeplinesc scopul final
- nu exista intarzieri in depunerea rapoartelor lunare/tehnice
- nu exista intarzieri in prestarea activitatilor de mentenanta
- nu exista nereguli in indeplinirea tuturor clauzelor contractuale
- analiza evenimentelor neprevazute care au avut loc pe parcursul derularii contractului

- prestatorul va trebui sa lucreze in regim de management al calitatii pentru a putea mentine un standard inalt de functionare a echipamentelor
- Activitatea Prestatorului de servicii va fi evaluată periodic de către beneficiar pentru a stabili dacă aceasta se încadrează în parametrii propuși

Avizat

Sef Serv Tehnic Administrativ

Andreescu Laura



Intocmit

Ciobotaru Constantin

