



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Direcția de Sănătate Publică - BIHOR
Oradea, Str.Republicii nr.33
Tel.0259-436793, 0259-434565 , Fax 0259-418654
e-mail : dspbh_achizitii@aspbihor.ro

Nr. 6089 din 1309 2017

Invitație de participare

1. Autoritatea contractanta : Direcția de Sănătate Publică a județului Bihor invită operatorii economici să depună oferte pentru achiziția de prestări servicii mentenanță - servicii de reparare și de întreținere a grupurilor de refrigerare din cadrul instituției

Adresa : Oradea, str. Libertății , nr. 34, jud. Bihor

Telefon : 0259436793, fax : 0259418654

Adresa e-mail: dspbh_achizitii@aspbihor.ro

Relații suplimentare la telefon: 0259/436793, persoane de contact ec. Roșca Alina și ing. Lezeu Petru .

Invitația de participare se regăsește pe site-ul www.e-licitatie.ro la lista de anunturi publicitare și pe site-ul www.dspbihor.ro (departamentul economic/ achiziții publice).

2. Procedura aplicată: achiziție directă.

Achiziția directă se realizează în conformitate cu prevederile art. 7 alineatul 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice .

Cod CPV 50730000-1 Servicii de reparare și întreținere a grupurilor de refrigerare

3. Criteriu de atribuire: „prețul cel mai scăzut”.

4. Angajament legal: contract.

Obiectul contractului: contract de prestări servicii cu termen de valabilitate 31.12.2017, cu posibilitate de prelungire prin act adițional cu perioada de valabilitate cel mult până la data de 30.04.2018.

3.1. Prezentarea ofertei :

a). Perioada de valabilitate a ofertei : 60 de zile de la data înregistrării ofertelor la sediul autorității contractante. Prețul va fi ferm pe întreaga perioadă de derulare a contractului .

b). Modul de prezentare a propunerii financiare: oferta va cuprinde tariful orar pe manoperă (pentru intervențiile ocazionale), cu și fără TVA și tariful pentru verificările trimestriale, cu și fără TVA

6. Depunerea ofertei:

Oferta se va depune la sediul autorității contractante , Str. Libertății nr. 34, Oradea, la secretariat până în data de 21.04.2017 ora 14,00.

Cu stimă,

Director Executiv,
Dr. Daniela Rahotă

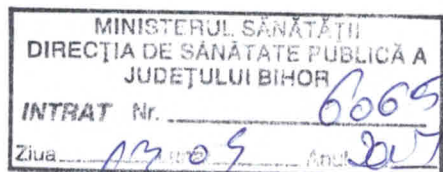


Director Ex. Adj. Ec,
Dr. ec. Florin Mureșan

Compartiment achiziti publice
Ec. Alina Roșca



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Direcția de Sănătate Publică Bihor
Oradea, Str. Libertății nr.34
Telefon: 0259-436793, 0259-434565, Fax: 0259-418654



SE APROBA:

Director Executiv,
Dr. Daniela Rahota

AVIZAT:

Director Exec. Adj. Ec.
Dr. Ec. Florin Mureșan

CAIET DE SARCINI

pentru

**prestări servicii mentenanță - servicii de reparare și de întreținere a grupurilor de
refrigerare din cadrul instituției**

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Direcția de Sănătate Publică Bihor

Cod fiscal: 4230398

Adresa: Oradea Str. Libertății nr. 34

Numărul de telefon: 0259/436793

Fax: 0259/418654

2. PROCEDURA DE ATRIBUIRE: Atribuire directă – Cumpărare directă – achiziție directă

3. CRITERIU DE ATRIBUIRE : Oferta cu prețul cel mai scăzut.

Criteriul aplicat este „PREȚUL CEL MAI SCĂZUT”.

Prețul este ferm, nu se actualizează.

**Oferta de preț va cuprinde tariful pentru verificările trimestriale și tariful pentru
intervențiile ocazionale, respectiv tariful orar pentru manopera prestatorului de
serviciu.**

4. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE:

**Prestări servicii de reparare și de întreținere a grupurilor de refrigerare din cadrul
instituției și circuitele aferente acestora din cadrul instituției.**

Servicii de reparare și întreținere a grupurilor de refrigerare cod CPV 50730000-1

Grup refrigerare - 2 buc. la sediul instituției

Aparate frigorifice – 32 buc. la sediul DSP Bihor

Obiectul achizitiei publice de servicii:

Prestatorul se obligă să execute servicii de mentenanță, respectiv servicii de întreținere și reparații, menținere în funcțiune la parametrii proiectați a **celor două grupuri de refrigerare (trimestrial și la solicitare) și a aparatelor frigorifice (doar la solicitare)** aflate la sediul instituției, în perioada convenită și în conformitate cu cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini pentru **Servicii de reparare și întreținere a grupurilor de refrigerare - cod CPV 50730000-1**

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza carora se elaborează de către fiecare ofertant **Propunerea tehnică**.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Aplicandu-se criteriul de evaluare a ofertelor „**prețul cel mai scăzut**” se precizează, în mod expres, faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind **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.

5. CERINȚE MINIME:

Să răspundă prompt la solicitarea beneficiarului, intervalul de prezentare la sediul autorității contractante este de **maxim 60 minute de la sesizarea telefonică** și să remedieze defecțiunea reclamată în **maxim 2 ore**, exceptând cazurile când din punct de vedere tehnologic, acest lucru nu este posibil. În acest caz, termenul de soluționare al reparației se va stabili de comun acord cu reprezentantul serviciului administrativ al D.S.P. Bihor, **cu informarea și acordul prealabil al conducerii instituției**.

Are obligația ca **trimestrial și la solicitare**, să verifice toate obiectivele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și să asigure buna funcționare a acestora, iar în eventualitatea ivirii unor defecțiuni care necesită înlocuiri de piese, acestea vor fi evidențiate explicit în **procesul verbal de constatare întocmit**, care va cuprinde o constatare și diagnosticare

precisă și responsabilă a defecțiunilor, urmând a fi achiziționate de către ofertant și decontate pe bază de **deviz estimativ aprobat**, situație de prestări servicii la finalizare, factură de proveniență pentru piese schimb și factură conformă cu serviciile prestate.

Prețurile menționate în **oferta de preț** nu se ajustează și nu se actualizează, rămânând ferme pe toată perioada prestării serviciilor.

Manopera necesară prestării serviciilor va fi inclusă, cuprinsă în valoarea ofertei financiare formulate și depuse, iar eventualele piese de schimb necesare vor putea fi achiziționate separat, după acceptarea și **aprobarea prealabilă a devizului estimativ de către beneficiar**. Decontarea pieselor de schimb se va efectua de către beneficiar în baza documentelor justificative (facturi de proveniență).

Conducerea instituției își rezervă dreptul de a efectua controale și verificări asupra modului în care se prestează serviciile aferente.

Achizitorul - beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară.

Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile legale și contractuale, achizitorul-beneficiarul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezenta prestatorului.

Recepția trimestrială de prestare a serviciilor se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade facturate, conform procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă întocmit trimestrial, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în vigoare.

Plata prestatorului, respectiv a serviciilor prestate se va face numai în baza facturii emise **după** semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă de către reprezentanții desemnați ai fiecărei părți, prin care **se certifică** efectuarea conformă a serviciilor solicitate și recepția lor.

Plata contravalorii serviciilor prestate, se va efectua în termen de cel mult **60 de zile calendaristice**, de la data încheierii și semnării fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor aferente. Plata contravalorii serviciilor prestate se va efectua cu **Ordin de Plata** în termen de cel mult **60 de zile calendaristice**, de la data primirii și înregistrării facturii emise de către prestator, doar în baza (după semnarea) Procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă.

Prestatorul de servicii va oferi **garanție** asupra serviciilor prestate, după cum urmează:

- pentru manoperă - **3 luni** minim
- pentru piese înlocuite - **6 luni** minim

Încheierea/Finalizarea executării serviciilor se evidențiază printr-un proces verbal de recepție finală încheiat între prestator și beneficiar, reprezentat de o comisie numită prin decizie de conducerea instituției.

Toate eventualele intervenții de întreținere și reparații necesare și efectuate, inclusiv **service-ul trimestrial** vor fi evidențiate distinct într-un proces verbal detaliat pentru fiecare obiectiv în parte și care trebuie certificat prin semnăturile membrilor comisiei de recepție numită prin dispoziție de către conducatorul instituției.

Serviciile de reparații, întreținere și de remediere, de mentenanță aferente, pot fi prestate la solicitarea beneficiarului **doar în baza unei note de constatare** conforme și a unui **deviz estimativ** de reparație, remediere și întreținere complet, **acceptate și aprobate în prealabil de către beneficiar**, prestatorul urmând a-și asuma responsabilitatea cu privire la înlocuirea pieselor defecte și remedierea defecțiunilor constatate, asigurând o **garanție** în conformitate cu normativele tehnice în vigoare, atât pentru reparațiile efectuate, cât și pentru piesele înlocuite. Factura aferentă serviciilor de mentenanță - reparații și întreținere prestate va avea atașată copia facturii de achiziție a pieselor înlocuite. Beneficiarul va confirma prestarea serviciilor de reparații aferente, după livrarea, montarea și înlocuirea pieselor, testarea și punerea în funcțiune a grupurilor de refrigerare, prin procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă, întocmit cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Obligatiile prestatorului

Prestatorul se obligă sa execute serviciile cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, la standarderele si performantele prevăzute și solicitate de către D.S.P. Bihor pentru **prestări servicii de reparare și de întreținerea a celor două grupurilor de refrigerare și a aparate frigorifice din cadrul instituției.**

Principalele obligatii, fără a se limita la acestea, constau în:

- revizia trimestrială a grupurilor de refrigerare din incinta instituției și circuitele aferente;
- înlocuirea pieselor defecte;
- interventii la cerere referitoare la serviciile specifice aferente, în **maxim 60 minute de la**

sesizarea telefonică și remedierea eventualelor defecțiuni reclamate în **maxim 2 ore** de la solicitare;

-asigurarea unei echipe de intervenție și după orele de program în zilele lucrătoare, precum și în zilele nelucrătoare / sărbători legale inclusiv, în caz de necesitate intervenția solicitată și oportună făcându-se în maxim **patru ore** de la solicitarea telefonică a beneficiarului. Pentru materialele specifice sau situații de urgență, materialele se vor asigura cu celelalte, responsabilitate și profesionalism de către prestator, pe baza de referat de necesitate/notă de constatare/deviz estimativ cu avizul prealabil al beneficiarului. Acestea se facturează separat.

Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, cerute de și pentru asigurarea prestării serviciilor aferente de **prestări servicii de reparare și de întreținerea a celor două grupurilor de refrigerare și a aparate frigorifice din cadrul instituției.**

Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata **prestării serviciilor de reparare și de întreținerea a celor două grupurilor de refrigerare și a aparate frigorifice din cadrul instituției**

Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, marci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor și daune interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de achizitor. Serviciile prestate, vor respecta întocmai toate standardele de calitate specifice serviciului prestat, cu asigurarea prestării atât în timpul orelor de program în zilele lucrătoare, cât și după orele de program în zilele lucrătoare, precum și în zilele nelucrătoare / sărbători legale inclusiv, la sediul instituției.

Obligatiile achizitorului

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit și stabilit cu prestatorul. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult **60 de zile calendaristice**, de la data primirii și înregistrării facturii emise de către

prestator, doar în baza, respectiv după semnarea fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, întocmit conform dispozițiilor legale aplicabile incidente.

Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 zile de la expirarea perioadei, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor sau de a diminua ritmul prestarii și de a solicita penalități legale.

Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și pe care le consideră necesare prestării serviciilor.

Recepție și verificări

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară. Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile legale, achizitorul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezența prestatorului.

Recepția trimestrială de prestare a serviciilor se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade convenite facturate, conform procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă întocmit cu respectarea dispozițiilor legale incidente în vigoare.

Diverse:

Prestatorul are obligația de a asigura resursa umană de specialitate, precum și echipamentele necesare pentru realizarea unor servicii de mentenanță, respectiv de reparare, întreținere și verificare la standarde și performanțe de calitate conforme.

Datele precizate în prezentul Caiet de sarcini devin, în mod obligatoriu, anexe în și la contractul de servicii ce se va încheia.

Responsabilitatea respectării: legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, al prevenirii împotriva incendiilor, asigurarea calității și a standardului de calitate aplicabil, precum și a tuturor prevederilor normative și legislative incidente în vigoare, revine în exclusivitate și integralitate prestatorului.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Întocmit:

Inspector de specialitate

Ing. Petru Lezeu



Verificat:

Compartiment Achiziții publice

Ec. Alina Roșca

