

Caiet sarcini  
pentru  
***" Măsurile de reducere a riscului de infecții nosocomiale în cadrul Spitalului Clinic de Boli  
Infecțioase și Pneumoftiziologie Victor Babeș Craiova"***  
***- Achiziție mobilier de birou***

## 1. Introducere

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea contractantă 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 se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## 2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Pentru implementarea proiectului "Masuri de reducere a riscului de infecții nosocomiale în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Victor Babeș Craiova" Municipiul Craiova va încheia cu Ministerul Sănătății în calitate de coordonator de reforme și investiții prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Cod Apel: MS-0024, Pilonul V: Sănătate și reziliență instituțională, COMPONENTA: 12 – Sănătate, Investiția: I2. Dezvoltarea infrastructurii spitalicești publice, Investiția specifică: I2.4. Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale un contract de finanțare.

### 2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: MUNICIPIUL CRAIOVA, JUDEȚUL DOLJ

Date de contact: Municipiul Craiova, Craiova, județul Dolj, strada Târgului, Nr. 26

Localitatea: Craiova, Cod poștal: 200632, România, Tel. +40 0251416235, Fax: +40 0251419589

Email: [implementare@primariacraiova.ro](mailto:implementare@primariacraiova.ro),

Adresa internet (URL): [www.primariacraiova.ro](http://www.primariacraiova.ro),

Adresa profilului cumpărătorului (URL): [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)

Utilizator: **Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babeș" Craiova**

Date de contact: Municipiul Craiova, județul Dolj, strada Calea București, nr.64

Localitatea: Craiova

### 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Pentru implementarea proiectului "Masuri de reducere a riscului de infecții nosocomiale în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Victor Babeș Craiova" Municipiul Craiova va încheia cu Ministerul Sănătății în calitate de coordonator de reforme și investiții prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Cod Apel: MS-0024, Pilonul V: Sănătate și reziliență instituțională, COMPONENTA: 12 – Sănătate, Investiția: I2. Dezvoltarea infrastructurii spitalicești publice, Investiția

specifică: I2.4. Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale un contract de finanțare.

### **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă**

Implementarea acestui proiect în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babes" Craiova va asigura premisele ca, după finalizarea implementării acestuia, unitatea medicală să înregistreze o creștere a externărilor la circa 8.000 de pacienți. Astfel, obiectivul proiectului este creșterea calitatii actului medical și a siguranței pacienților din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babes" Craiova prin dotarea acestuia cu echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții asociate asistentei medicale.

### **2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu aparatura medicală, dacă este cazul**

Spitalul va fi dotat cu echipamente medicale, instrumentar medical, mobilier medical și accesorii pentru uz medical, ce vor face obiectul unor contracte de achiziție publică distincte.

### **2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea**

Autoritatea contractantă se organizează și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

### **2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul**

#### **Beneficiarii proiectului :**

#### *Beneficiari directi:*

- i. Pacienții ce se investighează sau tratează în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babes" Craiova.
- ii. Cadrele medicale care își desfășoară activitatea în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babes" Craiova.

*Beneficiari indirecti:* Locuitorii municipiului Craiova care se pot adresa Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babes" Craiova beneficiind astfel de consultatii și investigații complexe în vederea stabilirii stării de sănătate a acestora.

### **3. Produsele solicitate**

Echipamentele, aparatura și instrumentarul medical ce urmează a fi achiziționate trebuie să permită realizarea unui act medical de înaltă calitate la standarde europene.

### **Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante**

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babes" Craiova este o unitate sanitară cu personalitate juridică care a luat ființă la 01.12.1957, prin unificarea Spitalului nr.3 de Boli Contagioase, a Spitalului TBC și a Spitalului nr.2 de Neuropsihiatrie, ca urmare a aplicării H.C.M. 1365/1957. În conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1.408/2010 și ale Ordinului nr. 323/2011 – clasificarea spitalelor în funcție de competență, Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie „Victor Babes” Craiova, a fost clasificat în categoria IIM (categoria a-2-a monospecialitate), fiind singurul spital din regiune cu specialități de pneumoftiziologie și boli infecțioase. În cadrul acestuia își desfășoară activitatea un număr de 446 persoane, din care: 61 medici, 78 medici rezidenți, 192 asistente medicale, 89 infirmiere, 21 îngrijitoare curățenie, 3 liftieri ambulantieri și 2 dezinfectori. Spitalul dispune de 435 paturi, din care 215 paturi în secțiile de boli infecțioase, 195 paturi în secțiile pneumologie și pneumologie TBC și 25 paturi pentru spitalizare de zi.

**Spitalul Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Victor Babes " Craiova** asigura servicii de ocrotire si ingrijire a sanatatii populatiei din Municipiul Craiova si din teritoriul arondat. Se asigura consultatii si tratamente in saloane specifice fiecarei boli, dispensarizare si educatie sanitara.

In incinta spitalului se afla mai multe cladiri cu destinatii diferite dupa cum urmeaza:

- **Cladirea Clinicilor de Boli Infectioase adulti si copii** – cu o suprafata construita de 1355 m.p. si o suprafata utila de 5190 m.p., cu 6 etaje + parter. In aceasta cladire functioneaza 3 clinici de boli infectioase, Laboratorul de analize medicale, Laboratorul de microbiologie, Compartimentul de Radiologie, Cabinet O.R.L., Cabinet de Cardiologie, Serviciul de Primire adulti si copii, Cabinete medicale, Sectia de zi HIV/SIDA (Stationar de zi HIV/SIDA, Cabinet consultatii, Registratura) (corp I).

- **Cladirea Clinicii P.N.F.-Pediatrie** – cu o suprafata construita de 611,4 m.p. si o suprafata utila de 1222,8m.p., cu un etaj si parter. In aceasta cladire functioneaza clinica P.N.F.-copii la etaj, la parter functioneaza Compartimentul H.I.V-SIDA, Compartiment de Prevenire si Control a Infectiilor Nosocomiale, Cabinet medical (corp II).

- **Cladirea Ambulatoriului de Pneumoftiziologie** cu o suprafata construita de 691 m.p. si o suprafata utila de 1382 m.p., are parter si etaj. La parter functioneaza Ambulatoriul de Pneumoftiziologie, Laboratorul de Pneumoftiziologie, iar la etaj sunt saloane ce apartin Clinicilor I si II de Pneumoftiziologie adulti, cabinete medicale (corp III A).

- **Clinicile I si II Pneumoftiziologie adulti** ocupa 2 cladiri cu parter si un etaj cu o suprafata construita de 501m.p. si cu o suprafata utila de 1002 m.p. (corp III B+ corp IV).

- **Cladirea Blocului Alimentar Central si a Spalatoriei** are parter si etaj cu o suprafata construita de 470 m.p. si o suprafata utila de 940 m.p. La parter functioneaza Spalatoria iar la etaj functioneaza Blocul Alimentar Central (corp V).

- **Cladirea Spalatoriei si a Statiei de Clorinare a apelor reziduale** are o suprafata construita de 320 m.p. Vechea Spalatorie este scoasa din uz, iar Statia de Clorinare a apelor reziduale functioneaza in parametrii normali (corp VIII).

- **Cladirea Farmaciei si Serviciului de Aprovizionare** are o suprafata construita de 250 m.p. (corp VII).

- **Cladirea in care functioneaza Serviciul Prosectura** are o suprafata construita de 77 m.p (corp XIV).

- **Cladirea in care a functionat Crematoriul** are o suprafata construita de 19,6 m.p. (corp XIII). Aici se afla in prezent spatiul de depozitare temporara a Deseurilor periculoase.

-**Cladire cabinete** (corp XVI): cabinet fiziokinetoterapie, cabinet recuperare respiratorie, cabinet medici si cabinet asistenti sefi.

### **3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor**

Obiectivul proiectului este cresterea calitatii actului medical si a sigurantei pacientilor din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Victor Babes " Craiova prin dotarea acestuia cu echipamente si materiale destinate reducerii riscului de infectii asociate asistentei medicale.

### **3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor**

Adaptarea infrastructurii existente pentru aceasta componentă poate include investiții pentru (lista este orientativă):

**A:** reabilitarea/modernizarea/extinderea infrastructurii existente în vederea organizării în unitățile medicale de spitalizare continuă a unor structuri funcționale de boli infecțioase pentru izolarea/gruparea și tratarea pacienților cu IAAM determinate de microorganisme MDR și cu infecții cu Clostridium difficile;

**B:** dezvoltarea laboratoarelor de analize de microbiologie specializate;

**C:** achiziționarea de echipamente destinate reducerii infecțiilor nosocomiale.

### **3.3 Descrierea produselor solicitate și, dacă este cazul, a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate.**

Specificatiile tehnice se regăsesc în fișele tehnice atașate prezentului caiet de sarcini. Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet, o inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse, aceste specificatii vor fi considerate ca avand mentiunea sau "ECHIVALENT" (art.56 din Legea 98/2016).

În derularea contractului, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- i. Contractantul acționează în interesul *autorității contractante* pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

#### **3.3.1 Produse solicitate:**

Produsele ce se vor achizitiona sunt enumerate mai jos:

1. Scaun rotativ
2. Scaun birou
3. Birou

**Detalierea produselor ce se vor achiziționa:**

Nr. Crt.	Denumire produs	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Termen de livrare solicitat *	Specificații SAU funcționale minime	Specificații tehnice cerințe funcționale extinse	Durata garanție	minima
1	Scaun rotativ	15	Buc.	Str.Calea București, nr.64 Mun. Craiova	45 de zile de la data semnării ctr.de furnizare	Conform Anexa 1 - fișa tehnică nr. 1	Nu este cazul	Min. 3 -Max.5 ani de la pozitionare	
2	Scaun de birou	8	Buc.	Str.Calea București, nr.64 Mun. Craiova	45 de zile de la data semnării ctr.de furnizare	Conform Anexa 1 - fișa tehnică nr. 2	Nu este cazul	Min. 3 -Max.5 ani de la pozitionare	
3	Birou	8	Buc.	Str.Calea București, nr.64 Mun. Craiova	45 de zile de la data semnării ctr.de furnizare	Conform Anexa 1 - fișa tehnică nr. 3	Nu este cazul	Min. 3 -Max.5 ani de la pozitionare	

### **3.3.2 Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului (*dacă este cazul*)**

Nu este cazul.

### **3.4 Extensibilitate, *dacă este cazul***

Actualizarea periodica a softurilor acolo unde este cazul în vederea unei functionari optime.

### **3.5 Furnizarea de produse de generație superioară, *dacă este cazul***

Nu este cazul.

### **3.6 Garanție și piese de schimb**

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs, conform tabelului de la pct. 3.3.1. Detalierea produselor ce se vor achizitiona

Perioada de garantie incepe de la data aditerii procesului verbal de receptie fara obiectii.

Garantia trebuie sa acopere reparatiile sau inlocuirile si sa includa prestari de servicii cu optiuni de ridicare si returnare sau reparatii la fata locului.

Garanția certifică faptul că produsele sunt în conformitate cu specificațiile contractului, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

Ofertantul trebuie să garanteze disponibilitatea pieselor de schimb sau a elementelor care îndeplinesc o funcție echivalentă pe o perioada egala cu 2 ani, suplimentar față perioada de garanția oferată.

În perioada de garanție se va asigura repararea/ înlocuirea oricarui produs sau componentă a produsului care s-a defectat din motive neimputabile utilizatorului, fara costuri suplimentare pentru autoritatea contractanta.

În perioada de garanție se va asigura service pentru produsele ce fac obiectul contractului, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

Termen de interventie la solicitare in perioada de garantie: maxim 48 de ore de la solicitarea (telefonică/ scrisă), iar daca defectiunea nu poate fi remediată în 48 de ore, atunci se va înlocui produsul în maxim 5 zile de la informarea scrisa a utilizatorului.

Produsele care, în timpul garanției, le înlocuiesc pe cele defecte vor beneficia de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii acestora.

Dacă după ce a fost înștiințat, nu se reușește remedierea defecțiunilor în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele operatorului economic fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

La ofertare, se va pune la dispozitia autoritatii contractante: fisa tehnica a fiecărui produs oferat sau orice alt document care sa contina specificatiile tehnice ale produsului.

Garantia trebuie sa acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor in perioada de garantie, inclusiv, dar fara a se limita la:

- demontare, (daca este aplicabil);
- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lazi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport international (daca este aplicabil);
- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- inlocuirea partilor defecte, unde este cazul;
- despachetarea, inclusiv curatarea spatiilor unde se efectueaza interventia;
- instalarea in starea initiala;
- testarea pentru a asigura functionarea corecta, unde este cazul;
- repunerea in functiune (unde este cazul)

### 3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport

**Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte.**

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este furnizat, instalat și poziționat în spațiul destinat conform solicitării beneficiarului final și este acceptat de către Autoritatea Contractantă.

Produsele vor fi livrate, cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative la locul indicat de Autoritatea contractantă pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul, toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Nu vor fi acceptate produsele ce prezintă defecte de fabricație sau cele cu deteriorări provenite din transport/manipulare.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Nu vor fi acceptate produsele ce prezintă defecte de fabricație sau cele cu deteriorări provenite din transport/manipulare.

### 3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

#### 3.8.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asambla/preasambla produsele la locul de instalare respectiv str.Calea Bucuresti nr.64 - **Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie “Victor Babes”** și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, Contractantul, în prezenta unui reprezentant al autorității contractante și al **Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie “Victor Babes”** va efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente: fără a se limita la cele ce urmează: ex. testare în condiții de utilizare „reală”; metode de testare; mediul de testare; funcționalități care trebuie testate; criterii de succes/șec ale testelor; calendar/interval de testare, etc.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeați. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

### **3.8.2 Instruirea personalului pentru utilizarea *Echipamente informatică birotică***

Nu este cazul .

## **3.9 Servicii de mentenanță pentru *Echipamente informatică birotică***

### **3.9.1. Mentenanța corectivă în perioada de garanție**

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție sunt incluse în prețul bunului. În cazul în care echipamentul / produsul respectiv funcționează pe perioada de garanție fără defecțiuni sau funcționează în parametrii optimi stabiliți se poate ca aceste servicii să nu fie solicitate de autoritatea contractantă.

Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționari și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale produsului atunci când autoritatea contractantă semnalează un incident.

Ofertantul trebuie să includă în costurile mentenanței corectivă toate costurile aferente intervenției, cum ar fi, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, alte materiale sau consumabile, costurile cu transportul echipamentului/produsului de la sediul beneficiarului la locul efectuării operațiilor de mentenanță corectivă, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor realiza, de regulă, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care activitățile de mentenanță corectivă necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

După fiecare intervenție corectivă, contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că echipamentul/produsul funcționează în parametrii optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.



Contractantul va realiza operațiunile de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului. Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, contractantul comunică autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță care trebuie efectuate. În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsul, este posibil ca mentenanță preventivă să trebuiască a fi realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale. Orelle de lucru normale ale utilizatorului vor fi comunicate în termen de 3 zile de la data încheierii contractului de furnizare. Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu autoritatea contractantă. Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului 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 produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

### **3.9.3 Mentenanță evolutivă în perioada de garanție**

Nu este cazul.

### **3.10 Suport tehnic**

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care se obligă să asigure suport tehnic pe toată durata contractului. Contractantul va desemna în 3 zile de la semnarea contractului o persoană responsabilă de derularea acestuia, care să aibă responsabilități în special legate de furnizarea/exploatarea/punerea în funcțiune/mentenanța/asigurarea suportului tehnic, fără a se limita la acestea, în vederea unei colaborări eficiente cu Autoritatea contractantă/utilizatorul.

Contractantul va răspunde în timp util respectiv în maxim 3 zile calendaristice la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă/Utilizator, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

*Nivelele de prioritate sunt:*

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică*

desfășurarea activității Autorității/entității contractante.

- ii. *Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.*
- iii. *Major - impact mediu asupra desfășurării activității autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.*
- iv. *Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minora care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.*

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului - aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectul contractului, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ:

<i>Nivel prioritate</i>	<i>Timp de răspuns</i>	<i>Timp de implementare soluție provizorie</i>	<i>Timp de rezolvare</i>
<b>Urgent</b>	30 minute	4 ore	24 ore
<b>Critic</b>	2 ore	24 ore	48 ore
<b>Major</b>	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
<b>Minor</b>	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

*Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității/entității contractant de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică/sectorială de produse.*

### **3.11 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției**

Nu este cazul .

### **3.12 Mediul în care este operat produsul , dacă este cazul**

Produsele vor fi livrate, montate și poziționate conform tabelului de la pct. 3.3.1. Detalieră produselor ce se vor achiziționa.

### **3.13 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea dacă este cazul**

Livrarea produselor se va face la adresa menționată în prezentul caiet de sarcini.

Înainte de formularea ofertei este recomandat ca ofertantul să se deplaseze la adresa menționată pentru a evita orice fel de constrângeri fizice sau funcționale impuse de spațiul sau accesul la spațiul unde acestea vor fi montate.

### **4 Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

*În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:*

**Ofertantul are următoarele obligații principale:**

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,*
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,*
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,*
- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului*
- e. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,*
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,*
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,*
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/ contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Caietul de sarcini , (dacă este cazul)*
- i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.*

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

**Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:**

- a) desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,*
- b) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,*
- c) asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;*
- d) mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,*
- e) colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,*
- f) asigurarea acurateței oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,*
- g) monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,*
- h) notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,*

exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

## **7. Modalități si condiții de plata**

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate, pe care o va încărca în sistemul electronic de facturare, conform prevederilor legislative în vigoare, după livrarea, instalarea și punerea în funcțiune a produselor și după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, împreună cu celelalte documente justificative, respectiv:

- *Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;*
- *Garanția produselor emisă de furnizor;*
- *Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;*
- *Raport privind testarea;*
- *Avizul de expediție a produsului*

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective.

Plata serviciilor se va efectua după recepția serviciilor, în termen de maxim 60 de zile de la primirea facturii electronice potrivit mecanismului cererilor de transfer prevăzut de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare și de normele de aplicare ale acesteia aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 209/2022.

## **8. 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 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 *[selectați din lista de mai jos după cum este aplicabil:*

- *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*

*Actele normative și standardele indicate mai sus sunt considerate indicative și nelimitative. Enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.*

## **9. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul**

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă (de administrare efectivă a contractului) și presupune **coordonarea** continuă, **monitorizarea** și **controlul** tuturor activităților și rezultatelor realizate de contractant.

### **1) Coordonarea** implică:

- a) organizarea întâlnirilor de analiză a modalității de executare a contractului,
- b) coordonarea resurselor implicate și a activităților realizate în executarea contractului;

### **2) Monitorizarea** implică:

- a) Analiza/măsurarea și evaluarea modalității de executare a obligațiilor contractuale prin raportare la prevederile contractuale. Pentru activitățile de monitorizare se utilizează cel puțin următoarele elemente:
  - i. Informațiile din propunerea tehnică, pe baza cerințelor din caietul de Sarcini,
  - ii. Informațiile din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
- b) Constatarea conformității prin acceptarea produselor livrate, pe baza procedurii și criteriilor de recepție incluse în caietul de sarcini, condițiile contractuale;

### **3) Controlul** implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la condițiile contractuale, constatate în cadrul întâlnirilor dintre contractant și autoritatea contractantă și care se referă la aspecte precum:

#### **Riscuri si masuri de gestionare a acestora**

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe durata derulării contractului, identificate de autoritatea contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

-Nerespectarea termenului de livrare

În cazul în care, Contractantul nu își îndeplinește la termen obligațiile de furnizare a bunurilor, atunci Autoritatea contractantă are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2<sup>1</sup> din O.G. nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea produselor nelivrate pentru fiecare zi de întârziere, *dar nu mai mult de valoarea produselor nelivrate.*

Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform contractului.

- Nerespectarea termenului de plată

În cazul în care Autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la pct. 27.3, Contractantul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plata. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform contractului.

- Livrarea de produse care nu corespund specificațiilor

În cazul în care Contractantul livrează bunuri afectate de vicii sau necoforme, iar Autoritatea contractantă optează pentru acordarea unui termen în care Contractantul să înlocuiască/remedieze deficiențele bunurilor respective, aceasta are dreptul de a percepe penalități de întârziere potrivit

dispozițiilor art. 3 alin. 21 din O.G. nr.13/2011 pentru fiecare zi cuprinsă între momentul la care trebuia efectuată livrarea și ziua în care bunurile înlocuite au fost predate sau au fost remediate deficiențele. Dobânda se calculează în funcție de valoarea bunurilor afectate de vicii sau neconformități și nu poate depăși valoarea acestora.

Autoritatea contractantă notifică Contractantul cu privire la fiecare Neconformitate imediat ce acesta o identifică. La Finalizare, Contractantul notifică Autoritatea contractantă cu privire la Defectele /Neconformitățile care nu au fost remediate și comunică Autorității contractante perioada de remediere a acestora. Drepturile Autorității contractante cu privire la orice Defect / Neconformitate neidentificat(ă) sau nenotificată de către Contractant, pe perioada de derulare a Contractului, nu sunt afectate. Contractantul remediază Defectele / Neconformitățile, în termenul comunicat de Autoritatea contractantă.

#### **Gestionarea contractului presupune comunicarea între Părți:**

- Orice comunicare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.
  - Comunicările între Părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
  - În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.
  - Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepție, notificare și altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodușă și înregistrată.
  - Orice comunicare între Părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționate la 2.1.
  - Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:
    - (i) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părți,
    - (ii) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,
    - (iii) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).
- Raportarea în cadrul Contractului de achiziție publică de Produse
- (i) Dacă este cazul, Contractantul va prezenta documentele și rapoartele conform celor specificate în Caietul de Sarcini.
  - (ii) Contractantul are obligația să elaboreze, pe perioada de furnizare a Produselor, toate documente solicitate conform prevederilor cuprinse în Caietul de Sarcini.
  - (iii) Aprobarea de către Autoritatea contractantă a documentelor realizate și furnizate de către Contractant, va fi făcută astfel cum este stabilit în Caietul de Sarcini și va certifica faptul că acestea sunt conforme cu termenii Contractului.

**-Contractantul va întreprinde toate măsurile și acțiunile necesare sau corespunzătoare pentru realizarea cel puțin a performanțelor contractuale astfel cum sunt stabilite în Caietul de Sarcini.**

#### **10. Evaluarea performanței Contractantului, dacă e cazul**

Pentru activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului contractului autoritatea contractantă definește nivelurile de performanță prezentate în continuare.

Autoritatea Contractantă utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Ce se masoara	Modalitate de evaluare	Scop
Tehnic	Livrare produse aferente contractului de furnizare în termenul precizat	Art. 3.7 din Caiet de Sarcini	100%	Perioada în care sunt livrate produsele în conformitate cu contractul de furnizare.	<b>Foarte satisfactor (5 pct)</b> – transmise în termenele convenite în contract, <b>Satisfactor (4 pct)</b> – transmise imediat după încheierea termenelor convenite în contract însă fără întârzierea activităților din contract ( <b>în maxim 5 zile</b> ) <b>Acceptabil (3 pct)</b> – transmise după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților contract ce pot fi neglijate. ( <b>în maxim 10 zile</b> ) <b>Nesatisfactor (2 pct)</b> – transmise în termen de maxim 30 de zile de la încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din contract. <b>Foarte nesatisfactor (1 pct)</b> – transmise în termen de maxim 60 de zile de la încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri majore ale activităților din contract.	Evaluarea termenelor contractuale de livrare a produselor.
	Documentele care trebuie sa	Art. 5 (privind	Documentele care inotesc produsul	Predarea la timp a	Foarte satisfactor (5 pct) – transmise în termenele convenite în contract,	Evaluarea predării la timp

Categorie indicator	Indicator de performanta	Referinta in contract / Caiet de sarcini	Nivelul de performanta asteptat (conform contract / Caiet de sarcini )	Ce se masoara	Modalitate de evaluare	Scop
or	insoteasca produsul predate in termenul contractual	documentele ce trebuie insoteasca produsul)*	sunt predate conform termenului contractual.	documentelor	<p>Satisfactor (4 pct) – transmise imediat dupa incheierea termenelor convenite in contract insa fara intarzierea activitatilor din contract (in maxim 5 zile)</p> <p>Acceptabil (3 pct) – transmise dupa incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri ale activitatilor contract ce pot fi neglijate.(in maxim 10 zile)</p> <p>Nesatisfactor (2 pct) - transmise in termen de 30 de zile de la incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri ale activitatilor din contract.</p> <p>Foarte nesatisfactor (1 pct) – transmise in termen de 60 de zile de la incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri majore ale activitatilor din contract.</p>	a documentelor ce insotesc produsul.

*\*Emitere document/certificat constatare negativ*

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, autoritatea contractantă va emite document constatare care va conține informații cu privire la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii.



## 11.ANEXE

Numar anexa

Denumire anexa

Anexa 1

Fise tehnice

### **Director Executiv**

**Adriana Motocu**

*Imi asum responsabilitatea privind realitatea si legalitatea in solidar cu intocmirii in scrisului*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Sef Serviciu**

**Octavian Iures**

*Imi asum responsabilitatea privind realitatea si legalitatea in solidar cu intocmirii in scrisului*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Manager Proiect,**

**Ştefan Lucia**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Asistent Manager,**

**Cristiana Ghitalau**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Manager financiar,**

**Fortan Lavinia**

**Diaconu Denisa**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Manager Tehnic Spital,**

**Nica Dan Alexandru**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Responsabil Comunicare,**

**Iancu Andreea Luiza**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Manager Achizitii,**

**Păduraru Mioara**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Asistent Manager Spital ,**

**Nicolae Mihaela**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

### **Manager Tehnic**

**Grigorie Alisa Costinela**

*Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, si legalitatea intocmirii acestui act oficial*

Data: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_