

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



| | |
|----------------------------------------------|------------|
| UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI | |
| Nr. înregistrare | 11089 |
| Data intrării/iesirii | 13.05.2021 |

INVITAȚIE

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați este interesată să achiziționeze **"Servicii de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de persoane și marfă care deservește spațiile de învățământ și căminele studențești - UDJG"** și vă invită să depuneți ofertă tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **"Servicii de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de persoane și marfă care deservește spațiile de învățământ și căminele studențești - UDJG"**.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă, conform articol 43, alin.2 din HG 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate.
5. Împărțirea pe loturi: da
6. Valoarea estimată fără TVA: 39469 lei - pentru 12 luni , defalcat astfel:
Lot 1= 30452 lei, Lot 2= 9017 lei.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 50750000-7
9. Tip contract: servicii.
10. Obiectul contractului: **"Servicii de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de persoane și marfă care deservește spațiile de învățământ și căminele studențești - UDJG"**.
11. Data limită de depunere a ofertelor:19.05.2021 ora 14.00.....
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau adresa de e-mail crina.niculae@ugal.ro
13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de 30 de zile după prestarea serviciilor, din venituri proprii ale Universității și venituri din regii cămine- cantine, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.



15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
16. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii..>
17. Persoana de contact: Crina NICULAE, tel. 0336130115, e-mail: crina.niculae@ugal.ro
18. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la adresa de e-mail: crina.niculae@ugal.ro.

RECTOR,

Prof. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU



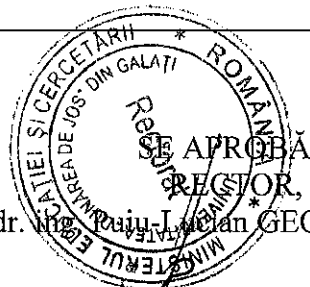
DIRECTOR DIRECTIA GENERALĂ
ADMINISTRATIVĂ
Ing. Romeu HORGHIDAN

DIRECTOR INTERIMAR DIRECTIA ACHIZIȚII PUBLICE
ȘI MONITORIZARE CONTRACTE
Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,

Ing. Crina-Mirela NICULAE

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Prof. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să achiziționeze *servicii de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de persoane și marfă care deservește spațiile de învățământ și căminele studențești.*

| NR. CRT. | DENUMIREA SERVICIILOR | Cod CPV |
|----------|-----------------------------------------|------------|
| 1 | Servicii de întreținere a ascensoarelor | 50750000-7 |

2. CERINȚE GENERALE

Caietul de Sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant oferta.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt 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 din caietul de sarcini.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

3. CONDIȚII DE PARTICIPARE

| Situația personală a ofertantului: | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz): | Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate: |
| Cerinta nr. 1 Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Informații despre conducerea executivă: Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian Georgescu – | Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinita prin completarea Formularului nr. 1. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se |

RECTOR

Prof. univ. dr. Nicoleta Bărbuță - Mișu –
PRORECTOR responsabil cu managementul
financiar și strategiile administrative

Prof. dr. ing. Elena Mereuță – PRORECTOR
responsabil cu activitatea didactică și asigurarea
calității

Jurist Dragoș Alexandru Opreanu - PRORECTOR
responsabil cu managementul resurselor umane și
juridic

Prof. dr. habil. ing. Silviu Stanciu – PRORECTOR
responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare,
inovare și parteneriatul cu mediul economico-social

Conf. dr. ing. Ciprian Vlad – PRORECTOR
responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul
cu studenții

Eugen Cristian Rusu - DIRECTOR al CSUD

Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR - PRORECTOR
responsabil cu strategiile și relațiile instituționale

**Informații despre persoanele care semnează
documente emise în legătură sau pentru procedura
de atribuire:**

ing. Romeu Horghidan - DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRATIV ;

ec. Marian Dănăilă – Director interimar DIRECȚIA
ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE
CONTRACTE;

Nicușoara MAREȘ - Director Interimar DIRECȚIA
CĂMINE ȘI CANTINE

ec. Neculai Sava - Director interimar DIRECȚIA
ECONOMICĂ;

jurist Chicoș Oana - Director interimar DIRECȚIA
JURIDICĂ ȘI RESURSE UMANE;

ing. Cătălin PARAIPAN - Director interimar
DIRECȚIA PATRIMONIU;

Elena-Marinela Oprea – având funcția de Consilier
juridic

Andreea Alexa – având funcția de Consilier juridic

Emilia Daniela Țiplea – având funcția de Șef Serviciu
Interimar Serviciul Contabilitate

ing. Doina Pădurean - Șef interimar Serviciu Tehnic

Ec. Maricica Felea – având funcția de Șef Serviciu
Financiar

Ec. Margareta Dănăilă – având funcția de Administrator
financiar

Ec. Mariana Plășoianu – având funcția de Administrator
financiar

ing. Valentina Sternatis - Șef Birou Administrativ

Marcel Tătaru – administrator patrimoniu

Simona Potrivitu – administrator patrimoniu

Ing. Crina-Mirela Niculae – având funcția de
Administrator de patrimoniu

regăsească în situațiile prevăzute la art.
59 și art. 60 din Legea nr.98/2016.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Liliana PAȚILEA – având funcția de Administrator de patrimoniu Rodica Argenti - Administrator de patrimoniu</p> | |
| <p>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</p> | |
| <p>Nivel specific minim necesar:</p> | <p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p> |
| <p>Cerinta nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care sa reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant: a) pentru persoane juridice/fizice române: 1) pentru persoane juridice: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județean astfel încât informațiile cuprinse în acesta să fie valabile /reale la data prezentării; 2) pentru persoane fizice: Autorizație de funcționare, emisă de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județean, conform O.U.G. nr. 44/2008 cu modificările și completările ulterioare; b) pentru persoane juridice /fizice straine: Prezentarea de Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional din țara de origine a ofertantului traduse în limba româna. Se solicită ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. Notă: În cazul depunerii unei oferte în asociere, fiecare asociat are obligația de a demonstra îndeplinirea cerinței.</p> | <p>Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de ONRC. Pentru persoanele juridice străine Se va prezenta document care dovedește o formă de înregistrare/atestare. Pentru persoane fizice Se va prezenta document edificator prin care să dovedească o forma de înregistrare ca persoană fizică.</p> |
| <p>Cerinta nr. 2 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească că dețin autorizație pentru reparatii, întreținere și revizii tehnice ascensoare emisa de ISCIR pentru operator, conform PT R2 / 2010 "Ascensoare electrice și hidraulice de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comandă interioară"</p> | <p>Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației ISCIR.</p> |
| <p>Cerinta nr. 3 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească că dețin autorizație pentru reparatii,</p> | <p>Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației ISCIR.</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>întreținere și revizii tehnice ascensoare de marfă cu comanda exterioară emisă de ISCIR pentru operator, conform PT R1 / 2010 Mașini de ridicat (macarale, mecanisme de ridicat, stivuitoare, platforme autoriducătoare și platforme ridicătoare pentru persoane cu dizabilități, elevatoare pentru vehicule și mașini de ridicat de tip special)</p> | |
| <p>Capacitatea tehnică și/sau profesională</p> | |
| <p>Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (<i>după caz</i>):</p> | <p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p> |
| <p>Cerința nr. 2 În cazul în care ofertantul va subcontracta o parte din contract, acesta are obligația de a preciza partea / părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze, procentul pe care-l realizează precum și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.</p> | <p>Modalitate de îndeplinire: Se vor prezenta Formularele nr. 2 și 13 însoțite de Acord de subcontractare.</p> |
| <p>Cerința nr. 3 În caz de asociere, se va prezenta Acord de asociere.</p> <p>Notă: Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Asocierea va fi legalizată în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare.</p> | <p>Modalitatea de îndeplinire: Se va prezenta Formular nr. 11 însoțit de Acord de asociere.</p> |

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Serviciile constau în executarea întreținerii lunare și reviziei generale periodice, respectiv repararea ascensoarelor de persoane și marfă și reprezintă ansamblul de operații, respectiv de măsurători executate de ofertant în scopul menținerii și repunerii în funcțiune a acestora la parametri nominali (conform grafic anexat).

4.1. Caracteristici ale ascensoarelor:

LOT 1

1. Ascensoare de persoane - 2 buc

Locație : Campus "Științei", str.Domnească nr.111 – Facultatea de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică Corp Y

Parametrii : Sarcina = 1000 daN

Nr. Statii = 7

Regim de lucru = mediu

2. Ascensoare de persoane - 1 buc

Locație : Clădire Facultatea de Medicină și Farmacie, str.Portului nr.23

Parametrii : Sarcina = 500 daN

Nr. Statii = 6

Regim de lucru = mediu

LOT 2 – Ascensoare de marfă – 2 buc

Locație : Cantina 2, str.Domnească nr.155 – 2 buc

Parametrii : Sarcina = 100 kgf

Nr. Statii = 3

Regim de lucru = mediu

4.2. Denumirea lucrărilor

Prestări servicii de întreținere periodică (inclusiv intervenții accidentale în regim de permanență) și revizii tehnice curente conform prescripțiilor ISCIR R1/2010, R2/2010, ale ordinelor emise de către Inspectorul de Stat Șef al ISCIR aplicabile corelate cu celelalte acte normative valabile și cu instrucțiunile elaborate de producător/montator, menționate în cărțile tehnice ale ascensoarelor.

Prin intervenția accidentală se înțelege acea intervenție în vederea repunerii în stare de funcționare a ascensoarelor.

Materialele de întreținere, lubrefiere și de curățenie (beculețe, lavete, tuburi de neon, vaselină, petrol, etc.), precum și registrul de supraveghere și etichetele informative interioare/exterioare vor fi asigurate de întreținător, pe cheltuiala acestuia.

Întreținerea, inclusiv intervențiile accidentale se asigură în regim de permanență (24/24h). Prestatorul va avea inclus în prețul total al întreținerii inclusiv asigurarea permanenței (24/24h, sâmbăta, duminica și sărbătorile legale). Prestatorul asigură realizarea serviciului RSVTI conform normelor ISCIR.

Verificările tehnice și încercările funcționale se efectuează în condiții normale de exploatare, examinându-se:

- funcționarea corespunzătoare a componentelor de securitate ale ascensorului;
- funcționarea corespunzătoare a frânei;
- funcționarea normală a trolului și a motorului de acționare, urmărindu-se, printre altele, dacă se produc încălziri, pierderi de ulei, vibrații etc.;
- funcționarea normală a aparatajului din camera trolului (de exemplu: placa electronică, contactoare, rele, selectoare etc.);
- opririle cabinei în stații, ținându-se cont de toleranțele admise;
- aparatajul electric de protecție, sub aspectul respectării timpului de declanșare prescris de producător;
- funcționarea instalațiilor electrice de forță, comandă și semnalizare ale ascensorului, conform schemelor electrice;
- elementele cinematice și statice ale ascensorului (glisiere, elemente de suspendare, cabina etc.).

Se va efectua inspectarea periodică de specialitate a instalațiilor de ascensoare:

- revizii tehnice curente - de cel puțin 2 ori/lună pentru fiecare lift, conform graficului de planificare avizat de beneficiar (care cuprinde verificarea tehnică a cablurilor de tracțiune și întocmirea notelor de constatare pentru reparații) cuprinzând operațiunile menționate mai jos
- revizia generală cerută de actele normative pentru autorizarea I.S.C.I.R.

În cadrul lucrărilor periodice de întreținere și revizii tehnice curente trebuie să se execute cel puțin următoarele operații:

- a) curățarea ascensorului;
- b) verificarea nivelului uleiului, acolo unde este cazul;
- c) verificarea uzurii lagărelor și a bunei funcționări a sistemului de ungere;
- d) ungerea pieselor supuse frecării, conform schemei de ungere;
- e) verificarea uzurii cablurilor de tracțiune și a fixării acestora și consemnarea verificării în registru;
- f) verificarea funcționării componentelor de securitate și reglarea acestora;
- g) verificarea funcționării mecanismelor ascensorului;
- h) verificarea elementelor de prindere a cabinei și contragreutății;
- i) verificarea strângerii elementelor de îmbinare și a articulațiilor;
- j) verificarea fixării tampoanelor și a limitatoarelor de sfârșit de cursă;

- k) verificarea funcționării sistemului electric de forță, de comandă, de iluminare și semnalizare;
- l) verificarea conexiunilor prizei de punere la pământ a echipamentelor electrice;
- m) verificarea conexiunilor la aparate și clemelor din dulapurile electrice și din cutiile de conexiuni;
- n) verificarea stării glisierelor, a sistemului de susținere a glisierelor și a roții de fricțiune;
- o) verificarea funcționării și etanșeității circuitelor hidraulice, acolo unde este cazul;
- p) verificarea alunecării cablurilor pe roata de fricțiune;
- q) verificarea ușilor de acces la puțul ascensorului.

Revizia generală constă în examinarea generală a ascensorului și remedierea deficiențelor constatate și rămase nerezolvate. Cu această ocazie se vor efectua cel puțin următoarele:

- demontarea părții superioare a carcasei reductorului și verificarea stării de uzură a angrenajului arbore melcat – roată melcată, a lagărelor și a rulmentului axial al reductorului;
- spălarea lagărelor motorului electric și schimbarea uleiului;
- spălarea și montarea la loc a carcasei trolului și completarea cu ulei proaspăt;
- verificarea instalației electrice din camera mașinii, din puț și din cabina ascensorului;
- demontarea paracăzătoarelor, spălarea, ungerea și verificarea funcționării acestora;
- demontarea roții de conducere, spălarea și ungerea axelor și lagărelor.

Revizia generală se va efectua obligatoriu la un interval de timp de maxim 1(un) an, funcție de: destinația ascensorului, starea sa tehnică, condițiile de mediu, vechimea ascensorului; regimul de funcționare (frecvența de conectare și durata de acționare).

Reparațiile sau defectiunile accidentale :

Serviciile vor fi prestate în condițiile respectării Prescripțiilor Tehnice ISCIR R1 -2010, R2 – 2010, publicate în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 634 bis/9 IX 2010, Legea nr. 64/2008, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 240 din 27 martie 2008, cu modificările și completările ulterioare

-se vor efectua, cu înlocuirea contra cost a pieselor defecte dacă este cazul.

Piese sau subsamblele înlocuite vor respecta specificațiile tehnice impuse de producătorul ascensoarelor.

- se vor realiza doar cu personal tehnic autorizat ISCIR pe bază de deviz antecalcul, pentru ascensoare.

Piese de schimb se vor factura separat în baza devizului antecalcul. Toate piesele de schimb vor fi procurate și montate de furnizor numai după acceptul de preț al beneficiarului.

Garanția pentru piesele de schimb achiziționate de către ofertantul serviciilor și montate la ascensoare trebuie să fie egală cu cea acordată de producătorul acestora, iar garanția manoperei să fie egală cu cea a pieselor montate.

Materialele utilizate vor avea certificate de calitate conform standardelor în vigoare, emise de fabricantul lor.

Utilizarea altor tipuri de materiale se poate face numai cu acceptul scris al beneficiarului.

Valoarea pieselor de schimb cu incidență mare de înlocuire în cadrul intervențiilor accidentale și reviziilor anuale estimată și alocată de autoritatea contractantă este în sumă de:

- Lot 1 - 5882 lei/12 luni fără TVA
- Lot 2 – 2521 lei/12 luni fără TVA

5. CERINȚE TEHNICE SI DE CALITATE IMPUSE OFERTANTULUI

Ofertantul va face dovada că deține personal tehnic de specialitate atestat de către ISCIR, și va depune documente în susținere, astfel:

- Responsabil cu supravegherea lucrărilor la instalațiile de ridicat (conform Ord. 465/2009, privind metodologia de atestare a personalului tehnic de specialitate în domeniul ISCIR);

- Responsabil cu verificarea tehnică în utilizare a ascensoarelor (conform Ord. 465/2009);

Ofertantul răspunde de calitatea lucrărilor efectuate pentru funcționarea în condiții de siguranță a ascensorului, conform instrucțiunilor elaborate de montatorul ascensorului și prevederilor prezentei prescripții tehnice.

Ofertantul trebuie să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, pentru realizarea contractului.

Ofertantul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, a aparatelor de măsură și control utilizate cât și de calificarea personalului, din subordinea sa, pentru eventualele accidente, pagube sau efecte negative asupra integrității ascensoarelor de persoane și marfă precum și a instalațiilor puse la dispoziție de beneficiar, pe toată durata contractului. La terminarea fiecărei revizii tehnice se va efectua recepția lucrărilor și în baza procesului verbal de recepție.

Toate lucrările se vor efectua în prezența unui reprezentant al beneficiarului.

Ofertantul este răspunzător de garanția pentru prestația efectuată.

6. TERMENE DE EXECUȚIE ȘI CALITATE

Serviciile de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de persoane și marfă care deservește spațiile de învățământ și căminele studențești, cu asigurarea consumabilelor și pieselor de schimb se vor presta în perioada mai – decembrie 2021 (8 luni), cu posibilitatea de prelungire pe 4 luni în anul 2022, prin act adițional.

Se vor face intervenții operative, în cazul opririi sau a funcționării defectuoase a ascensorului, prin personalul de specialitate aflat la sediul întreținătorului, după cum urmează:

- în maxim 1 (una) ora de la sesizare, în cazul în care ascensorul s-a oprit cu persoane între etaje;
- în maxim 2 (două) ore de la sesizare, pentru alte situații reclamate;

Se va asigura dispeceratul permanent, zilnic între orele 7.00 – 20.00, cu personal specializat.

Constatarea defecțiunilor, respectiv a materialelor (pieselor) care necesită a fi înlocuite se va face în prezența reprezentanților beneficiarului și se va consemna prin întocmirea unui proces verbal de constatare.

În cazul apariției unor defecțiuni în garanție, (conform constatării tehnice bilateral întocmită) intervenția trebuie efectuată în maxim 24 de ore pe cheltuiela prestatorului.

Calitatea reviziilor generale va fi confirmată de către întreținătorul care a efectuat lucrările respective printr-un certificat de garanție, care se atașează la cartea ascensorului-parte de exploatare.

Întreținătorul este direct răspunzător pentru accidentele ce pot interveni în timpul funcționării ascensoarelor.

Serviciile vor fi prestate în condițiile respectării Prescripțiilor Tehnice ISCIR R1 -2010, R2 – 2010, publicate în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 634 bis/9 IX 2010, Legea nr. 64/2008, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 240 din 27 martie 2008, cu modificările și completările ulterioare;

7. RECEPȚIA ȘI PLATA PRESTAȚIILOR

Recepția lucrărilor se va face de către personalul autorizat al Universității "Dunărea de Jos" Galați (RSVTI), astfel:

- Confirmarea executării reviziei tehnice curente și a funcționării la parametri normali a ascensoarelor, în concordanță cu prescripțiile tehnice ISCIR se face de reprezentantul beneficiarului (RSVTI) prin semnarea procesului verbal de revizie tehnică curentă.

8. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.

9. PREVEDERI CONTRACTUALE

- ✓ Contractul de servicii încheiat se va derula în perioada: de la semnarea de ambele părți până 31.12.2021 cu posibilitatea de prelungire pe 4 luni în 2022, prin act adițional.
- ✓ Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

NOTĂ:

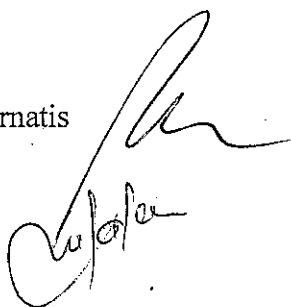
Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr.98/2016.

Raspunderea pentru continutul caietului de sarcini apartine persoanei din departamentul autoritatii contractante ce procedeaza la intocmirea acestuia, pe baza necesitatilor asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

Ing. Valentina Sternatis

Marcel Tătaru



GRAFIC DE PRESTARE

Servicii de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de persoane și marfă care deservește spațiile de învățământ și căminele studențești- UDJG

| Nr. Crt. | Denumirea serviciilor | UM (luni) | Data de prestare/Perioada de zile calendaristice |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LOT 1- Servicii de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de persoane care deservește spațiile de învățământ -UDJG | | | |
| 1. | Campus "Științei", str.Domnească nr.111 – Facultatea de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică - Corp Y | | |
| 1.1. | Întreținere lunară ascensoare de persoane 1000daN x 7stații x 12 pers. din Corpul Y - 2buc | 12 | 05.2021 - 31.12.2021* - 8 luni, 01.01.2022 - 30.04.2022 - 4 luni |
| 1.2 | Revizie generală ascensoare de persoane 1000daN x 7stații x 12 pers. din Corpul Y - 2buc | 1 | Martie 2022* - 2 buc |
| 2. | Clădire Facultatea de Medicină si Farmacie, str.Portului nr.23 | | |
| 2.1 | Întreținere lunară ascensoare de persoane 500daN x 6 stații x 6 pers. din Clădire Facultatea de Medicină si Farmacie, str.Portului nr.23 - 1 buc | 12 | 05.2021 - 31.12.2021 - 8 luni, 01.01.2022 - 30.04.2022 - 4 luni |
| 2.2 | Revizie generală ascensoare de persoane 500daN x 6stații x 6 pers. din Clădire Facultatea de Medicină si Farmacie, str.Portului nr.23 - 1 buc | 1 | Octombrie 2021 - 1 buc |
| LOT 2 - Servicii de întreținere lunară și revizie generală ascensoare de marfă, care deservește căminele studențești - UDJG | | | |
| 1. | Cantina nr. 2, str.Domneasca nr.155 | | |
| 1.1. | Întreținere lunară ascensoare de marfă 100 kgf x 3 statii din Cantina nr. 2 - 2buc | 8 | 05.2021-30.06.2021 - 2 luni; 01.11.2021-31.12.2021 - 2 luni; 01.01.2022-30.04.2022 - 4 luni |
| 1.2. | Revizie generală ascensoare de marfă 100kgf x 3 stații din Cantina nr. 2 - 2buc | 1 | Octombrie 2021- 2 buc |

*Verificarea tehnica periodică și revizia generală a ascensoarelor din Corpul Y, str. Domneasca nr.111, se va face în functie de expertiza tehnica a ascensoarelor conform PT R2 -2010 și a măsurilor recomandate de CNCIR în rapoartele de inspecție.

Întocmit,
Ing. Doina PĂDUREAN

Marcel TĂTARU