



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

În SEAP se va publica cu denumirea "Serviciu anual întreținere ascensoare" – FICPM, Cod CPV :50750000-7

Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu” invită operatorii economici interesați să depună ofertă pentru atribuirea contractului de achiziție publică:

"Serviciu anual întreținere ascensoare"- FICPM, invitația nr. 5068/11.03.2019

Informații generale

1.1 Achizitor

Denumirea: Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului, „Cristofor Simionescu"
Adresa: Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 73, 700050
Responsabil achiziție: ing. Elisabeta Hultuana
Telefon: 0232-278683 int. 2282 , 0751.285427
Email: elisabeta.hultuana@tuiasi.ro

1.2 Publicarea invitației de participare și a documentelor anexate

www.tuiasi.ro/administratie/achizitii-publice

1.3 Depunerea ofertelor

Ofertele se vor publica pe site-ul <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> până la data de 15.03.2019, ora 12⁰⁰. Acestea vor avea denumirea "Serviciu anual întreținere ascensoare"- FICPM și codul CPV :50750000-7.

1.3.1 În catalogul de produse din SICAP se va introduce denumirea serviciului oferat cu extensia – FICPM, și codul CPV așa cum este scris în invitația de participare.

1.3.2 Ofertanții interesați vor transmite oferta tehnico-economică detaliată și pe adresa de email elisabeta.hultuana@tuiasi.ro, însoțită de o copie după autorizația CNCIR, până la data de 15.03.2019, ora 12⁰⁰, pentru studiul de ofertă, în vederea achiziției directe.

1.3.3 **Oferta financiară va exprima prețul fără TVA, pentru o lună de prestare, pentru cele două ascensoare, și valoarea totală a contractului pentru 12 luni.** Prețul este valabil pentru toată perioada de derulare a contractului (12 luni).

1.3.4 În catalogul de produse/servicii din SICAP ofertanții vor genera serviciul la valoarea totală lunară. Autoritatea contractantă va achiziționa din catalogul SICAP cantitatea de 12(bucăți) de servicii la valoarea totală lunară în lei exclusiv TVA generată de ofertantul câștigător.

Având în vedere că rezultatul căutărilor în SICAP nu redă întotdeauna toți operatorii participanți este bine să se prenotifice participarea la procedură.

Atenție! Ofertele care nu respectă aceste cerințe (de a fi postate în SICAP, cu denumirea și codul CPV solicitate în prezenta invitație și nu au fost trimise pe email în termenul solicitat) riscă să nu fie luate în considerare.

1.4 Modul de elaborare a ofertelor

Ofertantul trebuie să elaboreze oferta pentru toate produsele/serviciile/lucrările din caietul de sarcini. Dacă sunt împărțite în loturi, ofertantul va trebui să facă ofertă pentru toate produsele dintr-un lot. Nu vor fi luate în considerare ofertele din care lipsesc repere solicitate în caietul de sarcini.

Propunerea tehnico-financiară

Ofertantul va elabora propunerea tehnico-financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Oferta depusă trebuie să îndeplinească în totalitate specificațiile tehnice minime obligatorii, după cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Operatorii economici interesați pot vizita și vizualiza ascensoarele ce vor face obiectivul contractului în perioada 12.03 -14.03.2019, în interavalul 9⁰⁰- 12⁰⁰.



Rectoratul

1.5 Prezentarea ofertei

Limba de redactare a ofertei: Română
Moneda în care este exprimat prețul contractului: Lei
Perioada minimă de valabilitate a ofertei: 30 zile

1.6 Termen limită pentru solicitarea clarificărilor privind invitația de participare/caietul de sarcini

14.03.2019 , ora 12⁰⁰

2. Obiectul contractului

2.1 Tip contract:

Lucrări ;
Produce
Servicii

2.2 Denumire contract:

„Serviciu anual întreținere ascensoare – FICPM, invitația nr. 5068/11.03.2019, Cod CPV :50750000-7

Descrierea contractului

„ Serviciu anual întreținere ascensoare – FICPM, invitația nr. 5068/11.03.2019, Cod CPV :50750000-7

Nr. crt	Cod CPV	Denumire produs	U.M	Cant	Caracteristici tehnice
1.	50750000-7	Servicii de întreținere lunară și reparații accidentale pe o perioadă de 12 luni și revizie generală anuală pentru 2(două) ascensoare"la Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului, „Cristofor Simionescu", Imobilul CH. corp laboratoare (P+4) – 2 bucăți	buc	12	Ascensor 320 kg- 5 stații – 2 buc Descrierea detaliată a serviciului este prezentată în caietul de sarcini anexat

Notă: Operatorul economic trebuie să fie autorizat conform legii pentru operațiunile care fac obiectul contractului de service.

2.3 Valoarea estimativă a contractului:

8068 ,00 lei (fără T.V.A.)

2.4 Termen de prestare/execuție

Lunar, o dată pe an, de câte ori este cazul, timp de 12 luni de la semnarea contractului de către ambele părți.

2.5 Sursa/Surse de finanțare:

Venituri proprii, chirii – Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului, „Cristofor Simionescu".

2.6 Locația lucrărilor, locul de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor:

Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu", Corp laboratoare P+4E, Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 73, 700050, Iași.

3. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică: Achiziție directă

Achiziție directă

4. Informații detaliate și complete cu privire la criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare

Prețul cel mai scăzut.

5. Garanția de buna execuție :

Nu este cazul

6. Plata prețului contractului

Se va face prin O.P., în contul de Trezorerie indicat de către operatorul economic, în maxim 30 zile de la recepție, în baza facturii fiscale, contractului de achiziție și a procesului verbal de prestare servicii semnat și de responsabilul RSVTVI:

Prețul contractului nu se actualizează.

7. Anunț de atribuire

În urma finalizării achiziției directe, autoritatea contractantă va publica, pe pagina proprie de internet www.tuiasi.ro/administratie/achizitii-publice, un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului.

Întocmit,
Administrator Șef Facultate,
Ing. Elisabeta Hultuană





Rectoratul

Anexa 1
CAIET DE SARCINI
„Serviciu anual întreținere ascensoare” – FICPM

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de prestare a serviciilor de întreținere și conține specificațiile tehnice, respectiv ansamblul cerințelor minimale și obligatorii de îndeplinit, pe baza cărora se elaborează de fiecare ofertant propunerea tehnică, în condițiile în care criteriul de atribuire este **PREȚUL CEL MAI SCAZUT**.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se accepta depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor .

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Serviciu anual întreținere ascensoare – FICPM, pentru două ascensoare, în regim de abonament lunar, pentru 12 luni și înseamnă prestarea serviciilor de întreținere, revizie tehnică curentă, reparații accidentale și revizie generală anuală la cele două ascensoare precizate mai jos, cu rolul de a asigura funcționarea permanentă în condiții de securitate deplină a acestora pe toată perioada de valabilitate a contractului. Prestatorul va răspunde pe toată durata de valabilitate a contractului de buna funcționare a ascensoarelor, de calitatea lucrărilor executate și de reglarea corespunzătoare a ascensoarelor

2. REGLEMENTARI TEHNICE ȘI STANDARDE ÎN DOMENIU

Serviciile care fac obiectul achiziției vor fi prestate în conformitate cu:

- Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, cu modificările și completările ulterioare;
- Prescripția tehnică R2-2010 “Ascensoare electrice și hidraulice de persoane, de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comanda interioară”, aprobată prin Ordinul Ministrului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri nr. 1404/2010.

3. DATE TEHNICE SI DATE DE IDENTIFICARE ALE ASCENSOARELOR

3.1. Date generale

3.1.1. Mijloc fix: Ascensoare - 2 buc.

3.1.1.a Denumire prestare servicii: Servicii de întreținere, revizie tehnică curentă, reparații accidentale și revizie generală anuală pentru 2 buc ascensoare 320 kg-5 stații ;

3.1.1.b Deținător: Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iasi- Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului, Cristofor Simionescu”, Corp Laboratoare

3.1.1.c Amplasament: Iasi, Bd. Prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron nr. 73, 700050

3.1.1.d Caracteristici tehnice:

Date generale:

Ascensorul nr.1

Locație: Imobil CH P+4E , Corp Laboratoare

Sarcina/persoane: 320kg; 4 persoane

Statii/accese: 5

Cabina: 4 persoane

Destinat :transport persoane

Ascensorul nr.2

Locație: Imobil CH P+4E , Corp Laboratoare

Sarcina/persoane: 320kg; 4 persoane

Statii/accese: 5

Cabina: 4 persoane

Destinat :transport personae

Cabina: 8 persoane

Destinat :transport personae



Rectoratul

4. ACTIVITATI DESFASURATE IN CADRUL CONTRACTULUI

Principalele activități care se vor executa în cadrul contractului :

- servicii de întreținere curentă;
- reviziile periodice lunare;
- reviziile generale anuale;
- reparații accidentale

Prestatorul trebuie sa respecte în totalitate prevederile prescripției tehnice R2-2010.

4.1. SERVICIILE DE ÎNTREȚINERE

În cadrul **prețului unitar lunar aferent serviciilor de întreținere** se va regăsi contravaloarea serviciilor de întreținere curentă, a reviziilor periodice lunare și generale și a reparațiilor accidentale , a ascensoarelor.

Serviciile de întreținere și revizie a ascensoarelor se vor efectua cu respectarea prescripției tehnice R2-2010 și a celorlalte acte normative aplicabile, cel puțin o dată pe luna (în cazul reviziilor periodice), respectiv cel puțin o dată pe an (în cazul reviziilor generale anuale).

Serviciile de întreținere și revizie a ascensoarelor se execută de către persoane juridice sau persoane fizice autorizate CNCIR în acest sens.

Efectuarea lucrărilor de întreținere și revizie se consemnează de către personalul de întreținere și revizie al prestatorului autorizat în registrul de supraveghere al ascensorului. Lucrările de revizie și întreținere se consemnează în registrul de evidență a lucrărilor de revizie și întreținere, responsabilitatea revenind RSL.

Lucrările de întreținere și revizie periodică lunară se efectuează periodic/lunar, conform instrucțiunilor date de montator în documentația tehnică a ascensoarelor.

Principalele operații din cadrul lucrărilor de revizie și întreținere lunară conform PT-R2-2010 sunt:

1. Curățarea ascensorului, cu excepția operațiilor precizate la art. 67 din PT-R2-2010;
2. Verificarea nivelului uleiului, acolo unde este cazul;
3. Verificarea uzurii lagărelor și a bunei funcționări a sistemului de ungere;
4. Ungerea pieselor supuse frecării, conform schemei de ungere;
5. Verificarea uzurii cablurilor de tracțiune și a fixării acestora;
6. Verificarea funcționării componentelor de securitate și reglarea acestora;
7. Verificarea funcționării mecanismelor ascensorului;
8. Verificarea elementelor de prindere a cabinei și contragreutății;
9. Verificarea strângerii elementelor de îmbinare și a articulațiilor;
10. Verificarea fixării tamponelor și a limitatoarelor de sfârșit de cursă;
11. Verificarea funcționării sistemului electric de forță, de comandă, de iluminare și semnalizare;
12. Verificarea conexiunilor prizei de punere la pământ a echipamentelor electrice;
13. Verificarea conexiunilor la aparate și clemelor din dulapurile electrice și din cutiile de conexiuni;
14. Verificarea stării gliserelor, a sistemului de susținere a gliserelor și a roții de fricțiune;
15. Verificarea funcționării și etanșeității circuitelor hidraulice, acolo unde este cazul;
16. Verificarea alunecării cablurilor pe roata de fricțiune;
17. Verificarea usilor de acces la puțul ascensorului.

Lucrările de revizie generală se efectuează anual și constau în examinarea generală a ascensorului și remedierea deficiențelor constatate și rămase nerezolvate în cadrul lucrărilor de întreținere.

Cu această ocazie se efectuează conform PT-R2-2010 cel puțin următoarele operații:

1. Demontarea părții superioare a carcasei reductorului și verificarea stării de uzură a angrenajului arbore melcat-roata melcată, a lagărelor și a rulmentului axial al reductorului;
2. Spălarea lagărelor motorului electric și schimbarea uleiului;
3. Spălarea și montarea la loc a carcasei trolului și completarea cu ulei proaspăt;
4. Verificarea instalației electrice din camera mașinii, din puț și din cabina ascensorului;
5. Demontarea paracazătoarelor, spălarea, ungerea și verificarea funcționării acestora;
6. Demontarea roții de fricțiune , spălarea și ungerea axelor și lagărelor.

Revizia generală include consumabile utilizate pentru această activitate (ulei, detergent, lavete, spoturi, patine ghidaje usi, contact usă, câptușeli cabină, câptușeli contra greutate, becuri).

Data efectuării reviziei generale se consemnează în cartea ascensorului - partea de exploatare.

Revizia generală are drept scop asigurarea continuității în funcționare a ascensorului.

Toate activitățile precizate la punctul 4.1, respectiv, serviciile de revizie și întreținere care se efectuează lunar , reparațiile accidentale, revizia generală care se efectuează anual, alcătuiesc împreună Serviciu anual întreținere ascensoare .



Rectoratul

Contravaloarea prestării acestor activități este cea pe care ofertantul o va detalia în Formularul de ofertă. **Autoritatea contractantă nu accepta costuri suplimentare pentru serviciul de întreținere, valoarea tuturor materialelor utilizate și a manoperei fiind introduse de ofertant în prețul unitar lunar al serviciilor de întreținere.**

Întreținătorul răspunde de calitatea lucrărilor efectuate pentru funcționarea în condiții de siguranță a ascensorului, conform instrucțiunilor elaborate de montatorul ascensorului și prevederilor prescripțiilor tehnice PT-R2-2010. Calitatea reviziilor generale va fi confirmată de către întreținătorul care a efectuat lucrările respective printr-un certificat de garanție, care se atasează la cartea ascensorului-parte de exploatare.

Componentele de securitate defecte se înlocuiesc doar cu altele noi având caracteristici tehnice similare, cu prezentarea declarațiilor de conformitate CE, emise de către producătorii acestora.

Lucrările de întreținere și revizie generală se vor efectua numai cu societăți autorizate CNCIR.

Persoana juridică autorizată pentru efectuarea lucrărilor de întreținere, revizie și reparare ascensoare are următoarele obligații și responsabilități:

1. Să efectueze lucrările de întreținere, revizie și reparare în conformitate cu prevederile documentației tehnice a ascensorului și ale tehnologiei de reparare, ale instrucțiunilor sau procedurii operaționale proprii și ale prescripției tehnice PT-R2-2010

2. Să pregătească și să prezinte ascensoarele și toate documentațiile tehnice necesare la verificările tehnice care se efectuează de către inspectorul de specialitate din cadrul CNCIR sau RVTA;

3. Să ia măsuri corespunzătoare astfel ca RSL și RVTA ale persoanei juridice autorizate pentru lucrări de întreținere, revizie și reparare să-și poată îndeplini în condiții bune obligațiile și responsabilitățile prevăzute în prezenta descriere tehnică;

4. Să organizeze și să dețină un dispecerat propriu cu funcționare permanentă pentru preluarea apelurilor de urgență și o echipă de intervenție rapidă, dotată cu mijloace de comunicare adecvate, care să asigure salvarea persoanelor blocate în cabină. După confirmarea apelurilor de urgență primite, timpul de intervenție nu trebuie să depășească 60 de minute, în condiții normale de trafic și meteo;

5. Să întocmească un registru special pentru înregistrarea apelurilor primite cu privire la blocarea pasagerilor în cabină. Registrul se poate ține și în format electronic.

6. Să elibereze la finalizarea lucrărilor de reparare a ascensoarelor o declarație al cărei model este prevăzut în anexa 6 din PT-R2-2010;

7. Pentru lucrările de revizie și întreținere, să țină la zi evidența lucrărilor efectuate într-un registru, al cărui model este prevăzut în anexa 7 din PT-R2-2010, sau în format electronic;

8. Pentru lucrările de reparare, să țină la zi evidența lucrărilor efectuate într-un registru, al cărui model este prevăzut în anexa 8 din PT-R2-2010, sau în format electronic;

9. Să comunice, în scris, în termen de 15 zile, la ISCIR orice schimbare a RSL-ului sau RVTA-ului; personalul nou propus să efectueze activitățile specifice numai după nominalizarea acestuia de ISCIR;

10. Să pună la dispoziția inspectorilor de specialitate din cadrul CNCIR datele, informațiile și documentele în legătură cu obiectul autorizației, solicitate cu ocazia controalelor efectuate de către aceștia;

11. Să se supună verificărilor tehnice neprogramate și activității de supraveghere privind menținerea capacității tehnice de a efectua activitățile pentru care a fost autorizată;

12. În cazul în care, cu ocazia efectuării lucrărilor de întreținere și revizie, se constata defecțiuni care periclitează siguranța în funcționarea a ascensorului sau pot crea situații periculoase, întreținătorul, prin membrii echipei de întreținere și revizie, are obligația să oprească din funcțiune ascensorul în vederea efectuării remedierilor necesare, făcând mențiunea respectivă în registrul de supraveghere al ascensorului;

13. În timpul efectuării lucrărilor de întreținere și revizie, întreținătorul prin membrii echipei de întreținere și revizie are obligația să aplice pe toate ușile de palier de acces la puț tăblițe cu mențiunea ASCENSOR ÎN REVIZIE, care interzic utilizarea ascensorului pe toată durata efectuării lucrărilor respective;

14. Să comunice la CNCIR ascensoarele pe care le-a cedat de la întreținere și revizie sau pe care le-a preluat pentru întreținere și revizie;

15. Să afișeze vizibil, lizibil și durabil datele sale de identificare, numărul de telefon al dispeceratului propriu și data următoarei verificări tehnice a ascensorului în cabină, pe ușă de palier de la parter, prin aplicarea unei etichete autocolante al cărei model este prezentat în anexa 2 din PT-R2-2010.

Serviciu anual întreținere ascensoare :

Revizie generală anuală 1 buc/ pentru fiecare ascensor, întreținere lunară și reparații accidentale, pe o perioadă de 12 de luni, pentru două ascensoare .

Alte solicitări:

1. Dispecerat permanent 24/24 ore, inclusiv sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale;
2. Intervenții operative în maxim 60 de minute de la sesizare, în cazul în care ascensorul este oprit între etaje;
3. Lucrări de repunere în funcțiune a instalațiilor de ascensoare, zilnic, între orele 8.00-20.00;



Rectoratul

4. Inspecția periodică de specialitate a instalațiilor de ascensoare;
5. Asigurarea materialelor de lubrifiere și de curățenie, necesare operațiunilor de întreținere curentă.

Oferta financiară va exprima prețul fără TVA, pentru o lună de prestare, pentru toate cele două ascensoare, și valoarea totală a contractului, pentru 12 luni. Prețul este valabil pentru toată perioada de derulare a contractului (12 luni). În catalogul de produse/servicii din SICAP ofertanții vor genera serviciul la valoarea totală lunară pentru cele 2(două) ascensoare.

Autoritatea contractantă va achiziționa pe SICAP cantitatea de 12(bucăți) de servicii la valoarea totală lunară, pentru cele 2(două) ascensoare, în lei exclusiv TVA, generată de ofertantul câștigător.

Sursa de finanțare: Venituri proprii, chirii – Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”

Criteriul de atribuire: PREȚUL CEL MAI SCAZUT.

Tipul procedurii: achiziție directă cu finalizare electronică.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje.

Plata: se va face prin OP în contul de Trezorerie indicat de către operatorul economic, sub forma de abonament lunar, în maxim 30 de zile de la data emiterii facturii și confirmării procesului verbal de recepție a serviciilor.

Întocmit,
Administrator Șef Facultate,
Ing. Elisabeta Hultuană

