

Secțiunea III
CAIET DE SARCINI
„Serviciu de mentenanță pentru sistemul de parcare din Campusul studențesc
Tudor Vladimirescu”

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute în caietul de sarcini și termene de livrare mai mari decât cele prezentate la fiecare lot în parte atrage descalificarea ofertantului.

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

Ofertantul va prezenta, în cadrul ofertei tehnice, un document valabil (scrisoare, certificat sau alt înscris) emis de producătorul echipamentelor instalate (ALUMATIK PLUS DOO), din care să rezulte că ofertantul este autorizat/recunoscut de către producător să efectueze servicii de mentenanță preventivă asupra sistemului de control acces cu bariere pentru autoturisme.

Această cerință este impusă în vederea menținerii valabilității garanției echipamentelor furnizate și puse în funcțiune, conform prevederilor contractuale și ale documentației tehnice a producătorului.

Nerespectarea acestei cerințe va conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritatea contractantă este Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Serviciul presupune realizarea de intervenții de mentenanță periodice, conform tipului de apart/utilaj/angrenaj avut în vedere din cadrul sistemului de parcare din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”. Astfel, pentru o bună funcționare a sistemului de parcare (bariere, camere LPR, automate de plată), sunt necesare intervenții de mentenanță preventivă lunar, din două în două luni sau trimestrial, în funcție de aparatura avută în vedere.

NU vor fi realizate în cadrul serviciului:

- Curățare exterior și brațe – menținerea curățeniei pentru vizibilitate și aspect.
- Verificare șuruburi – strângere sau înlocuire dacă s-au slăbit din cauza vibrațiilor și impacturilor.
- Verificare rulmenți și componente mobile – curățare și lubrifiere pentru a preveni blocajele și uzura prematură.
- Verificarea arcurilor – asigurarea stării bune de funcționare.
- Recalibrarea brațului barierei – mai ales dacă a fost scurtat, implicând ajustarea parametrilor.
- Verificarea controller-ului – testarea comenzilor și identificarea eventualelor erori.
- Limitatoarele de cursă – verificarea întrerupătoarelor pentru a asigura funcționarea corectă.
- Testare finală – verificarea deschiderii și închiderii conforme.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Printre beneficiile pe care Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași urmărește să le obțină în urma achiziționării serviciului amintit se numără:

Având în vedere faptul că parcare este intens utilizată și tranzitată, întreaga aparatură trebuie să funcționeze cât mai eficient, iar timpii pentru remedierea eventualelor defecțiuni trebuie să fie cât mai scurți pentru a preîntâmpina neplăceri sau blocaje pe aleile de acces și/sau tranzit din Campus. Astfel, cu o aparatură foarte bine întreținută numeroase posibile avarii sunt preîntâmpinate. Totodată, aparatura întreținută corespunzător, conform indicațiilor producătorului, își păstrează garanția.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

Obiectul contractului îl constituie achiziția serviciului de mentenanță preventivă pentru sistemul de parcare din Campusul Tudor Vladimirescu, incluzând intervenții regulate asupra componentelor mecanice, electronice și software ale sistemului.

Contractul presupune și posibilitatea de a solicita intervenții de mentenanță corectivă la solicitarea autorității contractante, în cuantum a maximum 40 de ore.

Obiectivul general la care contribuie serviciul

Prestatorul va asigura mentenanța preventivă a tuturor componentelor sistemului de parcare (mai puțin cele amintite anterior la punctul 2.2), conform specificațiilor din acest document. Serviciile vor include inspecția, curățarea, calibrarea și, dacă este necesar, înlocuirea componentelor defecte.

Prestatorul va efectua și o evaluare inițială a sistemului, în cadrul căreia va curăța echipamentele, va corecta eventualele erori și va verifica funcționarea corectă a acestora.

3.2. Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Specificații tehnice ale serviciului de mentenanță preventivă

A. Mentenanță preventivă sisteme de acces – Terminale intrare

-Curățare exterior – eliminarea prafului și murdăriei pentru o citire optimă a biletelor și prevenirea acumulărilor care pot afecta interfonul sau imprimanta.

-Curățare interior – aspirarea și ștergere a componentelor electronice pentru a preveni supraîncălzirea și defectarea acestora. Se verifică conexiunile și integritatea circuitelor.

- Verificare interfon – verificarea contactelor butonului de interfon și testarea conversației.

- Verificare cititor carduri – testarea funcționalității și a corectitudinii citirii cardurilor.

-Verificare display – asigurarea lizibilității și funcționării corecte a afișajului.

Imprimantă:

-Curățare – îndepărtarea prafului și a reziduurilor de hârtie care pot afecta capul de imprimare.

-Curățarea cuțitelor – prevenirea uzurii cauzate de acumulările de hârtie.

-Verificare tehnică – analiza raportului imprimantei pentru conexiune și setările corecte.

T-test de imagine – verificarea alinierii și calității imprimării printr-un test de imprimare.

-verificare butonului de eliberare tichet

-Verificare termostat și rezistență – asigurarea funcționării corecte pentru menținerea temperaturii optime.

-Verificare switch și porturi – testarea conexiunilor pentru a preveni problemele de rețea.

-Verificare tensiune surse – verificarea voltajului pentru buna funcționare a echipamentelor.

B. Mentenanță preventivă sisteme de acces – Terminale ieșire

-Verificare cititoare coduri de bare

-Curățare exterior – eliminarea prafului și murdăriei pentru o citire optimă a biletelor și prevenirea acumulărilor care pot afecta interfonul sau imprimanta.

-Curățare interior – aspirarea și ștergere a componentelor electronice pentru a preveni supraîncălzirea și defectarea acestora. Se verifică conexiunile și integritatea circuitelor.

-Verificare interfon – verificarea contactelor butonului de interfon și testarea conversației.

-Verificare cititor carduri – testarea funcționalității și a corectitudinii citirii cardurilor.

-Verificare display – asigurarea lizibilității și funcționării corecte a afișajului.

-Verificare termostat și rezistență – asigurarea funcționării corecte pentru menținerea temperaturii optime.

-Verificare switch și porturi – testarea conexiunilor pentru a preveni problemele de rețea.

-Verificare tensiune surse – verificarea voltajului pentru buna funcționare a echipamentelor.

C. Mentenanță preventivă sisteme de acces – Buclă de inducție

Calibrare buclă de inducție și măsurători hardware.

D. Mentenanță preventivă sisteme de acces – Camere LPR (License Plate Recognition)

Repozitionare și calibrare cameră LPR.

E. Mentenanță automate de plată cu cash și card

-Curățare exterioară – display-urile și carcasa sunt șterse pentru menținerea vizibilității.

-Verificarea monitoarelor tactile – asigurarea funcționării corecte.

-Curățare interioară – aspirarea și ștergerea componentelor electronice.

-Verificarea conexiunilor și circuitelor – prevenirea disfuncționalităților.

-Scanner coduri de bare – testare și curățare pentru citirea corectă.

-Imprimantă – verificare și întreținere similară cu cea a terminalelor.

-Switch –verificare pentru menținerea comunicării corecte.

-Automat de cash – curățare roțițe, curele și calea de transport a bancnotelor.

-verificarea în sincronizarea aplicațiilor smartpay și id008

-Surse de alimentare – verificare pentru prevenirea problemelor tehnice.

-Plata cu cardul – verificarea funcționabilității.

-Verificarea comunicațiilor USB – testare și diagnosticare.

>Actualizari firmware.

3.2.1. Servicii solicitate

Nr. Crt	Denumire produs	Periodicitate
1	Mentenanța preventivă sisteme de acces -Terminale intrare -Curățare exterior – eliminarea prafului și murdăriei pentru o citire optimă a biletelor și prevenirea acumulărilor care pot afecta interfonul sau imprimanta. -Curățare interior – aspirarea și ștergere a componentelor electronice pentru a preveni supraîncălzirea și defectarea acestora. Se verifică conexiunile și integritatea circuitelor. - Verificare interfon – verificarea contactelor butonului de interfon si testarea conversatiei. - Verificare cititor carduri – testarea funcționalității și a corectitudinii citirii cardurilor. -Verificare display – asigurarea lizibilității și funcționării corecte a afișajului. >> Imprimantă: -Curățare – îndepărtarea prafului și a reziduurilor de hârtie care pot afecta capul de imprimare. -Curățarea cuștelor – prevenirea uzurii cauzate de acumulările de hârtie. -Verificare tehnică – analiza raportului imprimantei pentru conexiune și setările corecte. T-test de imagine – verificarea alinierii și calității imprimării printr-un test de imprimare. -verificare butonului de eliberare tichet -Verificare termostat și rezistență – asigurarea funcționării corecte pentru menținerea temperaturii optime. -Verificare switch și porturi – testarea conexiunilor pentru a preveni problemele de rețea. -Verificare tensiune surse – verificarea voltajului pentru buna funcționare a echipamentelor.	Lunar
2	Mentenanța preventivă sisteme de acces -Terminale iesire -Verificare cititoare coduri de bare -Curățare exterior – eliminarea prafului și murdăriei pentru o citire optimă a biletelor și prevenirea acumulărilor care pot afecta interfonul sau imprimanta. -Curățare interior – aspirarea și ștergere a componentelor electronice pentru a preveni supraîncălzirea și defectarea acestora. Se verifică conexiunile și integritatea circuitelor. -Verificare interfon – verificarea contactelor butonului de interfon si testarea conversatiei.	Lunar

	-Verificare cititor carduri – testarea funcționalității și a corectitudinii citirii cardurilor. -Verificare display – asigurarea lizibilității și funcționării corecte a afișajului. -Verificare termostat și rezistență – asigurarea funcționării corecte pentru menținerea temperaturii optime. -Verificare switch și porturi – testarea conexiunilor pentru a preveni problemele de rețea. -Verificare tensiune surse – verificarea voltajului pentru buna funcționare a echipamentelor.	
3	Mentenanța preventivă sisteme de acces - calibrare bucla de inducție și masuratori hardware	Din 2 în 2 luni
4	Mentenanța preventivă sisteme de acces - repositionare și calibrare camera LPR	Trimestrial
5	-Curățare exterioară – display-urile și carcasa sunt șterse pentru menținerea vizibilității. -Verificarea monitoarelor tactile – asigurarea funcționării corecte. -Curățare interioară – aspirarea și ștergerea componentelor electronice. -Verificarea conexiunilor și circuitelor – prevenirea disfuncționalităților. -Scanner coduri de bare – testare și curățare pentru citirea corectă. -Imprimantă – verificare și întreținere similară cu cea a terminalelor. -Switch – verificare pentru menținerea comunicării corecte. -Automat de cash – curățare roțițe, curele și calea de transport a bancnotelor. - verificare în sincronizarea aplicațiilor smartpay și id008 -Surse de alimentare – verificare pentru prevenirea problemelor tehnice. -Plata cu cardul – verificarea funcționabilității. -Verificarea comunicațiilor USB – testare și diagnosticare. >Actualizări firmware.	Lunar
6	Mentenanță corectivă Posibilitatea de a solicita intervenții de mentenanță corectivă, în funcție de necesități, în cuantum de maximum 40 de ore cumulat pentru întreaga perioadă a contractului.	Prestatorul trebuie să răspundă solicitării în maximum 24 de ore de la realizarea solicitării.

Detalierea proceselor și intervențiilor necesare pentru terminalele de intrare/ieșire, bariere, parcomate

1. Terminale de intrare/ieșire

Curățare exterior – eliminarea prafului și murdăriei pentru o citire optimă a biletelor și prevenirea acumulărilor care pot afecta interfonul sau imprimanta.

Curățare interior – aspirarea și ștergere a componentelor electronice pentru a preveni supraîncălzirea și defectarea acestora. Se verifică conexiunile și integritatea circuitelor.

Verificare interfon – verificarea contactelor butonului de interfon și testarea conversației.

Verificare cititor carduri – testarea funcționalității și a corectitudinii citirii cardurilor.

Verificare display – asigurarea lizibilității și funcționării corecte a afișajului.

Imprimantă:

- Curățare – îndepărtarea prafului și a reziduurilor de hârtie care pot afecta capul de imprimare.

- Curățarea cuțitelor – prevenirea uzurii cauzate de acumulările de hârtie.

- Verificare tehnică – analiza raportului imprimantei pentru conexiune și setările corecte.

- T-est de imagine – verificarea alinierii și calității imprimării printr-un test de imprimare.

- verificare butonului de eliberare tichet

Verificare termostat și rezistență – asigurarea funcționării corecte pentru menținerea temperaturii optime.

Verificare switch și porturi – testarea conexiunilor pentru a preveni problemele de rețea.

Verificare tensiune surse – verificarea voltajului pentru buna funcționare a echipamentelor.

Verificare bucle și module – testarea continuității buclelor, recalibrare și verificarea statusului în sistem.

Camere LPR:

- Curățare – eliminarea murdăriei pentru o captură corectă a numerelor de înmatriculare.

- Repoziționare – reajustare fizică și în interfața web.

2. Parcomate

Curățare exterioară – display-urile și carcasa sunt șterse pentru menținerea vizibilității.

Verificarea monitoarelor tactile – asigurarea funcționării corecte.

Curățare interioară – aspirarea și ștergerea componentelor electronice.
Verificarea conexiunilor și circuitelor – prevenirea disfuncționalităților.
Scanner coduri de bare – testare și curățare pentru citirea corectă.
Imprimantă – verificare și întreținere similară cu cea a terminalelor.
Switch – verificare pentru menținerea comunicării corecte.
Automat de cash – curățare roțițe, curele și calea de transport a bancnotelor.
- verificarea în sincronizării aplicațiilor smartpay și id008
Surse de alimentare – verificare pentru prevenirea problemelor tehnice.
Plata cu cardul – verificarea funcționabilității.
Verificarea comunicațiilor USB – testare și diagnosticare.
Actualizări firmware.

Cerințe privind raportarea și documentarea intervențiilor

Prestatorul va furniza un raport detaliat după fiecare intervenție, incluzând constatările, măsurile aplicate și eventualele recomandări pentru îmbunătățirea funcționării sistemului.

Raportul va fi transmis beneficiarului în termen de 24 de ore de la finalizarea intervenției.

Durata contractului

Contractul se va încheia pe o perioadă de 12 luni, cu posibilitate de prelungire prin acordul ambelor părți.

4. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate.

În Propunerea financiară trebuie să se întocmească propunerea financiară astfel încât să reiasă prețul unitar pentru fiecare serviciu. Nu se acceptă ofertă cu repere lipsă.

Propunerea financiară introdusă de către ofertant în SEAP, reprezintă valoarea totală fără TVA în lei pentru toate serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, pentru întreaga perioadă a contractului.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua conform clauzelor contractuale.

5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Legislația, reglementările și standardele aplicabile în furnizarea produselor și care trebuie respectate ca atare:

- a) Legea privind achizițiile nr. 98/2016;
- b) Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și

concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr 101/2016;

c) www.anap.gov.ro;

d) HG nr.395/2016 - Normele de aplicare a Legii nr.98/2016

Director D.S.S.

Dr. Ing. Bogdan Budeanu

Șef Serviciu Infrastructură Campus

Ing. Marius-Stelian Imbrea

Întocmit,

Ref. Andrei MIHAI