Florina Iustina Ionescu

Digitally signed by Florina Iustina Ionescu
T=Manager, C=RO, S=ARAD, L=ARAD, O=Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Arad, OU=Administrativ, E=ionescuscm@yahoo.ro, SERIALNUMBER=201104209FII1, G=Florina Iustina, SN=Ionescu, CN=Florina Iustina Ionescu
Certificare autenticitate
Computerul meu
2020.05.26 09:30

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA ARAD
ROMÂNIA - 310037 - ARAD - STR. ANDRÁNYI KÁROLY. NR.2-4
TEL.: (+)0040 257 407 200; (+)0040 257 220 000; FAX: (+)0040 257 407 211

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Spitalul Clinic Judeţean de Urgenţă ARAD
INTRARE Nr. 10694
Data 20.03.2020

Aprobat Manager,
Ec. Carmen LUCUTA

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA 4 ARAD

CAIET DE SARCINI

ECHIPAMENT :

SERINGA AUTOMATA

AVIZAT,
DIRECTOR MEDICAL:
ONEL Alexandru Fica Mircea

MEDIC COORDONATOR:
Dr. GULYAS-ALBU MIHAELA

Dr. GULYAS-ALBU MIHAELA
Medic primar A.T.I.
Parafa nr. 242441

lot 1

Cuprins

1. Introducere
2. Contextul realizării acestei achiziţii de produse
2.1. Informaţii despre Autoritatea contractantă
2.2. Informaţii despre contextul care a determinat achiziţionarea produselor
2.3. Informaţii despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă
2.4. Alte iniţiative/proiecte/programe asociate cu această achiziţie de produse, dacă estecazul
2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă îşi desfăşoară activitatea
2.6. Factori interesaţi şi rolul acestora, dacă este cazul
3. Descrierea produselor solicitate
3.1. Descrierea situaţiei actuale la nivelul Autorităţii contractante
3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor
3.3. Obiectivul specific la care contribuief urnizarea produselor
3.4. Produsele solicitate şi operaţiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate
3.4.1. Produse solicitate
3.4.2. Disponibilitate, dacă est ecazul
3.5. Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul
3.5.1. Garanţie
3.5.2. Livrare, ambalare, etichetare, transport ş iasigurare pe durata transportului
3.5.3. Operaţiuni cu titlu accesoriu, dacă est ecazul
3.5.3.1. Instalare, punere în funcţiune, testare
3.5.3.2. Instruirea personalului pentru utilizare
3.5.3.3. Mentenanţa preventivă în perioada de garanţie
3.5.3.4. Mentenanţa corectivă în perioada post-garanţie, după caz
3.5.3.5. Suport tehnic
3.5.3.6. Piese de schimb şi material consumabile pentru activităţile din programul de mentenanţă corectivă după expirarea garanţiei
3.5.4. Mediul în care este opera produsul
3.5.5. Constrângeri privind locaţia unde se va efectua livrarea/instalarea
3.6. Atribuţiile şi responsabilităţile Părţilor

4.Documentaţii ce trebuie furnizate Autorităţii contractante în legătură cu produsul
5. Recepţia produselor
6. Modalităţi şi condiţii de plată
7. Cadrul legal care guvernează relaţia dintre Autoritatea contractantă şi Contractant (inclusive în domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă)

8. ManagementulGestionareaContractului şi activităţi de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul)
9. Vizitarea amplasamentului

1 INTRODUCERE

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.
Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa sau productie, un procedeu special, o marca de fabricatie sau de comert, sunt mentionate doar pentru a identifica cu usurinta tipul 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**.
Ofertantul va depune o declaratie pe proprie raspundere prin care se certifica faptul ca la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii in vigoare la nivel national, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, si care vor fi respectate pe parcursul indeplinirii contractului de achizitie publica. Institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatii detaliate privind reglementarile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii/prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului sunt:

- **Inspectoratul Teritorial de Munca sau pe site-ul http//www.inspectmun.ro/Legislatie.html**
- **Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta sau pe site –ul http//www.igsu.ro/informatii utile/legislatie**
- **O.U.G. 60/ 28.08.1997 privind apararea impotriva incendiilor**
- **Legea 307 /12.07.2006 privind apararea impotriva incendiilor (*republicată*)**
- **Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau pe site –ul http//www.anpm.ro**
- **O.U.G. 195/2005 privind protectia mediului –actualizata**

Pe toata perioada cat operatori economici se afla la sediile Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Arad vor respecta regulile interioare de desfasurare a activitatii.

Pe parcursul desfasurarii activitatii de montare /punere in functiune /service operatorii economici sunt obligati sa respecte Normele de protectie a muncii in vigoare si sa foloseasca numai personal autorizat si instruit corespunzator (sa aiba instructajul de protectia muncii facut).

Operatorii economici au obligatia sa respecte și urmatoarele:

- Norme de prevenire si stingere a incendiilor;
- Normativele si prescriptiile tehnice in vigoare;
- Prevederile de asigurare a calitatii;

În cadrul acestei proceduri, Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Arad are calitatea de autoritate contractanta.

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA ARAD
ROMÂNIA - 310037 - ARAD - STR. ANDRÉNYI KÁROLY, NR.2-4
TEL.: (-)0040 357 407 200; (-)0040 257 220 000; FAX: (-)0040 357 407 211
ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

curge de la data inlocuirii lor si semnarii procesul verbal de receptie/punere in functiune si vaacoperi perioada de garantie primita initial. Daca furnizorul, dupa ce a fost instiintat, nu reuseste sa remedieze defectul in perioada convenita, achizitorul are dreptul de a lua masuri de remediere pe riscul si pe cheltuiala furnizorului si fara a aduce nici un prejudiciu oricaror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea fata de furnizor prin contract.

Garanția trebuie sa acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- înlocuirea părților defecte;
- despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- instalarea în starea inițială;
- testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- repunerea în funcțiune.

3.5.1 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este **de maxim 10 de zile** de la data transmiterii comenzii ferme de catre achizitor catre furnizor.Un produs este considerat livrat dupa intocmirea procesului verbal de **receptie cantitativa.**

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ catre Autoritatea contractantă la locul indicat de acesta, iar adresa va fi metionata in comanda ferma transmisa de catre achizitor catre furnizor. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Furnizorul 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 greutății ambalajului furnizorul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanta față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

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

Destinația de livrare este cea mentionta in comanda ferma pe care achizitorul o va transmite furnizorului.

Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor şi se consideră că a avut în vedere toate dificultăţile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens şi nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.5.2 Operaţiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

3.5.2.1 Instalare, punere în funcţiune, testare

De la data semnarii procesului verbal de receptie cantativa in termen de **maxim 2 de zile** furnizorul are obligatia de a efectua urmatoarele activitati si de a intocmi:

- instalarea/montarea echipamentului
- punerea in functiune si verificarea tehnica privind incadrarea in conditiile de acceptabilitate a echipamentului. Toateacestea se vor realizacupersonalautorizat si vor fi incluse in pretul de achizitie a echipamentului.
- procesul verbal de instalare si punere in functiune
- procesul verbal de receptiecalitativa
- emitereabuletinul de verificaretehnica.

Furnizorul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în acelaşi timp ca spaţiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea şi instalarea produselor,furnizorul va elimina toate deşeurile rezultate şi va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele şi eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, funizorul va realiza şi apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcţiune. Punerea in funcţiune include, de asemenea, toate ajustările şi setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce priveşte performanţa şi calitatea, cu toate configuraţiile necesare pentru o funcţionare optimă.

După instalare şi punere în funcţiune, *Autoritatea contractanta impreuna cu furnizorul* vor efectua teste funcţionale ale produsului.

Furnizorul va efectua pe cheltuiala sa şi fără nici un fel de costuri din partea Autorităţii contractante toate testele pentru a asigura funcţionarea produsului la parametri agreaţi. Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate masurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi şi alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea/entitatea contractantă.

Instruirea personalului pentru utilizare

Furnizorul este responsabil pentru instruirea la faţa locului a personalului desemnat de spital. Scopul instruirii este de a transfera cunoştinţele necesare pentru a opera produsul. Numărul persoanelor care vor instruite este de **aproximativ 6 persoane.**

Instruirea va fi organizata după ce produsul/echipamentul este funcţional şi trebuie să permită personalului spitalului să:

- înţeleaga componentele produsului/echipamentului;
- înţeleaga funcţionarea si operarea produsului/echipamentului;
- detina informaţii despre mentenanţa de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator;
- fie instruit in vederea depistarii problemelor şi diagnosticarea lor de baza.

Furnizorul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.
Durata sesiunii de instruire *va fi pana in momentul in care persoanele instruite vor fi capabile sa utilizeze echipamentele.*

Costurile de instruire vor fi incluse in pretul de achizitie al produsului.Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.
Furnizorul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin: manuale de operare, fise tehnice, prezentari foto/video.

3.5.2.2 Mentenanța preventiva in perioada de garanție

Mentenanța preventiva trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optima a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

3.5.2.3 Mentenanța corectiva in perioada post-garanție, după caz

Prin prezentul contract ofertantul nu are nici o obligatie cu privire la mentenanța corectiva in perioada post-garanție.

3.5.2.4 Suport tehnic

Pe toata durata contractului în perioada de garanție furnizorul va asigura suport tehnic.
Furnizorul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante prin SCJU Arad in calitate de beneficiar, unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau solicită suport tehnic furnizorului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.
Furnizorul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă prin SCJU Arad in calitate de beneficiar, 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:

- **Urgent** - incidentul are impact major asupra funcționarii produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante
- **Critic** - impact semnificativ asupra funcționarii produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativa nu este disponibila, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- **Major** - impact mediu asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesita soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- **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.
Furnizorul trebuie sa asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent" intervenția va fi asigurata 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitiva a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui sa respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului, astfel:

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore
Critic	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
Minor	6 ore	A doua zi lucrătoare	A doua zi lucrătoare

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

3.5.2.5 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva după expirarea garanției

Prin prezentul contract ofertantul nu are nici o obligatie cu privire la asigurarea:

- materialelor consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva după expirarea garanției, acestea vor face obiectul unei noi achizitii publice.

3.5.3 Mediul in care este operat produsul

Aparatul se va utiliza in cadrul Compartimentului ATI-COVID al Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Arad, intr-un spatiu amenajat, si va fi operat de cadrele medicale specializate din cadrul compartimentului, care sunt directi implicati in desfasurarea unui act medical superior calitativ si care vor realiza administrarea tratamentului pacientilor infectati cu COVID 19, din randul populatiei judetului Arad.

3.1 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Furnizorul se obliga sa furnizeze produsele in termenele prevazute la cap.3.5.2. din prezentul caiet de sarcini.

Furnizorul se obliga sa furnizeze produsele la standardele si/sau performantele prezentate in propunerea tehnica si a caietului de sarcini. Produsele/echipamentele ce urmeaza sa fie livrate in cadrul prezentei proceduri vor fi obligatoriu fabricate de catre producatorul mentionat in declaratia de producator depusa in cadrul ofertei.

Furnizorul se obliga sa despagubeasca autoritatea contractanta impotriva oricaror:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de produsele achiziționate,
- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din solicitarea ofertei întocmite de către entitatea contractanta.

Autoritatea contractanta se obligă să recepționeze produsele achizitionate.

În cazul in care contractantul nu îşi onorează obligaţiile, atunci va datora entitatii contractantepenalitati de conform contractului însuşit.

În cazul în care autoritateaa contractanta nu îşi onorează obligaţiile de plata, atunci va datora contractantului penalitati conform contractului însuşit.

Nerespectarea obligatiilor asumate de catre una dintre parti, in mod culpabil, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese, conform cotractului de furnizare.

4 DOCUMENTATII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITATII CONTRACTANTE IN LEGATURA CU PRODUSUL

Documentaţiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Spitalului Clinic Judeţean de Urgenţă Arad în cadrul contractului sunt: carti tehnice, cataloage ai alte documentatii similare (prospecte, fise tehnice etc) care sa prezinte caracteristicile si proprietatile produselor, conditii impuse pentru pastrarea lor, intretinerea si indeplinirea rolului lor functional, alte elemente privind manipularea, depozitarea si conservarea precum si orice instructiuni si documentatie de utilizare emisa de producatorul produselor si aferenta acestora pe care furnizorul trebuie sa le respecte pentru a nu aduce prejudicii produselor din necunoasterea lor.

Documentele respective trebuie sa mentioneze concordanta cu paramentrii si caracteristicile mentionate in standardele in vigoare. Toata documentatia va fi prezentata in limba romana.

Se vor prezenta urmatoarele documente:

- Specificatia tehnica completata insotita de documentatii tehnice in limba romana (fise tehnice, prospecte, cataloage, manuale de utilizare, etc.) ce demonstreaza indeplinirea cerintelor din cadrul specificatiilor tehnice din caietul de sarcini.
- Propunerea tehnica va cuprinde toate caracteristicile tehnice, operatiunile de montaj, consumurile de resurse de orice fel, astfel incat echipamentele sa fie functionale la receptia a acestora si sa poata fi instalate. In propunerea tehnica ofertantul va preciza in rubrica "**Conditii amplasare**" conditiile specifice ce trebuie satisfacute la locul de instalare astfel incat echipamentul sa poata fi instalat si pus in functiune in conditii optime.
- Ofertantul va furniza la livrare un manual cu instructiuni de lucru pentru echipamentele ofertate tradus in limba romana, care sa includa instructiuni de exploatare, intretienere si service.
- Tabelul cu detalii producator - se va prezenta in original/ copie legalizata sau "copie conform cu originalul".
- Declaratii pe proprie raspundere referitoare la indeplinirea activitatilor de instalare, punere in functiune, instruirea personalului beneficiarului si service-ul in perioada de garantie pentru fiecare echipament.
- Declaratie privind termenul de garantie ofertat pentru echipament.

5 RECEPTIA PRODUSELOR

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;
b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, când toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

a) acceptat;
b) acceptat cu observații minore;
c) acceptat cu rezerve;
d) refuzat.

6 MODALITATI SI CONDITII DE PLATA

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificata de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

a) certificatul de calitate și garanție;
b) declarația de conformitate;
c) avizul de expediție a produsului;
d) procesul verbal de recepție cantitativă;

Plătile în favoarea Contractantului se vor efectua in termen de 60 de zile de la receptia calitativa a produsului

7 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT (INCLUSIV IN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, 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:

- 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;

- Convenţia nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenţia nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forţei de muncă şi profesie);
- Convenţia nr. 100 a OIM privind egalitatea remuneraţiei;
- Convenţia nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenţia de la Viena privind protecţia stratului de ozon şi Protocolul său de la Montreal privind substanţele care epuizează stratul de ozon;
- Convenţia de la Basel privind controlul circulaţiei transfrontaliere a deşeurilor periculoase şi al eliminării acestora (Convenţia de la Basel);
- Convenţia de la Stockholm privind poluanţii organici persistenţi (Convenţia de la Stockholm privind POP);
- Convenţia de la Rotterdam privind procedura de consimţământ prealabil în cunoştinţă de cauză, aplicabilă anumitor produşi chimici periculoşi şi pesticide care fac obiectul comerţului internaţional (UNEP/FAO) (Convenţia PIC), 10 septembrie 1998, şi cele trei *protocoale regionale ale sale.*
- Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu completarile si modicarile ulterioare;
- HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului /acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice cu completarile si modicarile ulterioare;
- Legea 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu completarile si modificarile ulterioare;

8 MANAGEMENTUL /GESTIONAREA CONTRACTULUI SI ACTIVITATII DE RAPORTARE IN CADRUL CONTRACTULUI

În acest capitol sunt introduse informaţii despre modalitatea în care se asigură managementul contractului de furnizare. Managementul include o componentă de management şi o componentă administrativă, avand ca date de intrare:

a) contractul de furnizare încheiat;
b) comenzile aferente contractului;
c) comunicările între Contractant şi Autoritatea contractantă;
d) comunicările între Contractant şi terţii susţinători (dacă este cazul).

Responsabilităţile cu caracter administrativ ce revin autorităţii contractantepe perioada derulării contractului sunt următoarele:

- Numirea unui responsabil de contract, care să asigure atât relaţia cu contractantul cât şi supervizarea modului de administrare a contractului,
- Transmiterea garanţiilor de bună execuţie departamentului economic pentru înregistrarea acestora în contabilitatea autorităţii contractante (înregistrare extra bilanţieră),
- Obţinerea tuturor documentelor suport pentru efectuarea plăţilor, aşa cum sunt aceste documente prezentate în contract şi reglementate în legislaţie,
- Monitorizarea modului de derulare a contractului (planificat – realizat) şi urmărirea modului de îndeplinire a clauzelor contractuale,

- Obţinerea vizelor de control financiar preventiv intern şi control financiar preventiv delegat pe „ordonanţările de plată", inclusiv evidenţierea stadiului angajamentului legal,
- Organizarea recepţiei la livrare,
- Obţinerea documentelor necesare finalizării contractului, aşa cum sunt acestea stabilite prin contract,
- Eliberarea garanţiei de bună execuţie.

9 VIZITAREA AMPLASAMENTULUI

Posibilitatea de vizitare a amplasamentului este acordată de catre autoritatea contractanta pentru ca operatorii economici sa poata evalua pe propria raspundere cheltuielile, riscul si datele necesare pentru a pregati oferta conform situatiei reale.

AVIZAT,
DIRECTOR MEDICAL:
ONEL Alexandru Fica Mircea

Intocmit,
Coordonator ATI-COVID

Dr. GULYAS-ALBU MIHAELA

Dr. GULYAS ALBU MIHAELA
MEDIC ATI
Cod 242441