

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA ECONOMICĂ
SERVICIUL ADMINISTRATIV
Nr. 3540 din 03.04.2017

APROB:
PRESEDINTE


Marc Tiberiu


CAIET DE SARCINI

1. Denumirea contractului: Servicii de mentenanță pentru: centrală telefonică digitală Panasonic, sistem de Master Digital, terminale digitale (telefoane birou), rețea internă de telefonie, soft gestionare trafic telefonie și sistem de bariere acces auto față sediu Consiliul Județean Sălaj.

2. Obiectul caietului de sarcini: executarea operațiunilor de mentenanță pentru:

- centrală telefonică digitală Panasonic, sistem de Master Digital ;
- rețea internă de telefonie;
- terminale digitale;
- soft gestionare trafic telefonie;
- sistem de bariere acces auto față sediu.

Aceste sisteme sunt montate la sediul Consiliului Județean Sălaj din Zalău , P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12.

3. Informații generale: caietul de sarcini stabilește condițiile tehnice și de calitate pentru achiziția serviciilor de mentenanță pentru centrală telefonică digitală Panasonic, sistem de Master Digital, terminale digitale (telefoane birou), rețea internă de telefonie, soft gestionare trafic telefonie și sistem de bariere acces auto față sediu Consiliul Județean Sălaj cu termen de valabilitate 31.12.2017.

Prestatorul trebuie să asigure:

- sevice-ul pentru centrala digitală Panasonic, sistem Master Digital, terminale digitale (telefoane birou), rețea internă de telefonie, soft gestionare trafic telefonie și sistem bariere acces auto față sediu astfel încât fiecare element component al structurii să funcționeze optim;
- interconectarea, configurare și funcționare optimă a rețelei telefonice;
- pentru realizarea activității de reparație și întreținere a centralei telefonice este necesar ca prestatorul să fie specializat și să aibă în structura sa personal cu pregătire profesională și calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului.
- se obligă ca într-o oră să răspundă solicitărilor beneficiarului pentru reparații, revizii și întreținerea sistemului;
- verificarea și repararea după caz, periodică lunară a porturilor interne, punctelor de conexiune (rack, repartitor, doze, prize, cabluri etc), testarea lunară a aparatelor telefonice și a setărilor din centrala telefonică;
- mutare numerelor de interior între încăperile din instituție precum și alocarea altora noi în funcție de solicitare;
- va asigura buna funcționare, lucrări de reparații și întreținere a barierelor de acces.
- consumabilele, piesele de schimb necesare pentru buna funcționare a sistemelor se vor achiziționa de către achizitor și vor fi puse la dispoziția prestatorului.
- să execute serviciile cu profesionalism și promptitudine și să răspundă de calitatea serviciilor;

- aceste operațiuni și frecvențele lor de derulare sunt considerate de către autoritatea contractantă ca fiind minimale și obligatoriu de respectat pentru asigurarea unui nivel calitativ al prestației care să corespundă reprezentativității instituției;
- răspunde de realizarea managementului calității la nivelul postului ocupat;
- societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind protecția muncii și a activității de prevenire și stingere a incendiilor pentru personalul prestator;
- pentru lucrările executate se întocmește proces verbal de constatare semnat de prestator și confirmat de către beneficiar, în care se va consemna lucrările efectuate: reparații, revizii, alte intervenții;
- contractul va conține clauze prin care prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces, atât pe durata contractului cât și după finalizarea lui;
- valoarea estimată este pe un an calendaristic;

Șef serviciu,
Ardelean Raul



Director executiv,
Marușca Leontina

