

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
SERVICIUL ADMINISTRATIV

Nr. 13336 din 18.10.2017

APROB:  
PREȘEDINTE

Marc Tiberiu



### CAIET DE SARCINI

**1. Denumirea contractului:** Servicii de mentenanță pentru sistemul de bariere automate acces auto spate sediu Consiliul Județean Sălaj

**2. Obiectul caietului de sarcini:** executarea operațiunilor de mentenanță pentru sistemul de bariere automate acces auto care este compus din:

- carcasă de oțel;
- unitatea electronică;
- brațul barierei;

**3. Informații generale:** caietul de sarcini stabilește condițiile tehnice și de calitate pentru achiziția serviciilor de mentenanță pentru sistemul de bariere automate acces auto spate sediu Consiliul Județean Sălaj din Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12.

Prestatorul va asigura:

- sevice-ul pentru sistemul de bariere automate acces auto spate sediu Consiliul Județean Sălaj astfel încât fiecare element component al structurii să funcționeze optim;
- pentru realizarea activității de reparație și întreținere a sistemului de bariere 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;
- va asigura buna funcționare, lucrări de reparații și întreținere a barierelelor de acces;
- consumabilele, piesele de schimb necesare pentru buna funcționare a sistemelor se vor achiziționa de prestator sau beneficiar și vor fi originale;
- prețurile pieselor care urmează a fi înlocuite vor fi comunicate de către prestator beneficiarului și vor fi achiziționate de către acesta doar după acceptul beneficiarului, în urma verificării prețurilor de piață;
- pentru lucrările executate se întocmește proces verbal de constatare semnat de prestator și beneficiar, în care se va consemna lucrările efectuate: reparații, revizii, alte intervenții;
- plata facturii se va face într-un termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii însoțită de proces verbal de recepție acceptat de către achizitor;
- 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 relizarea managementului calității;
- societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind protecția muncii și a activității de prevenire și stingere a incendiilor pentru personalul prestator;
- Oferta de prestare a serviciilor se va face în lei fără TVA/oră intervenție;
- Valoarea estimată a serviciilor prestate este de 3.500 de lei fără T.V.A., pe un an calendaristic;

Întocmit,  
Șef serviciu,  
Ardelean Raul

Director executiv,  
Marușca Leontina