

Caiet de sarcini
pentru achiziția de servicii de mentenanță la sistemul de acces
(cu bariere) la sediul Consiliului Județean Cluj

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice minime pentru achiziția de servicii de reparații/mentenanță la sistemul de acces auto cu bariere.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii de servicii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj prin Județul Cluj îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

În conformitate cu prevederile **art. 170, alin.1, din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,** Consiliul Județean este *„autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean”*. Atribuțiile Consiliului Județean sunt prevăzute la **art. 173 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

Atribuțiile consiliului județean **Art. 173 alin.1 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

(1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a)atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b)atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d)atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e)atribuții privind cooperarea interinstituțională;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Intrările în parcarile de la sediul central la Consiliul Județean Cluj și Biblioteca Județeană „Octavian Goga,, sunt dotate cu sisteme de bariere, pentru a permite accesul personalului propriu și restricționa/ interzice parcare a altor persoane dinafara instituției. Odată cu trecerea timpului la sistemele de acces cu bariere de la Consiliul Județean și Biblioteca Județeană au început să apară anumite probleme de funcționare. În momentul de față acestea sunt în stare de funcționare.

Pentru a funcționa la parametrii normali și a nu îngreuna accesul cu prioritate a personalului angajat de la cele două instituții cu autovehiculele proprietate personală este necesară încheierea unui contract de servicii pentru mentenanța periodică în vederea funcționării în condiții normale a sistemului cu bariere. Consiliul Județean Cluj nu are în structura sa încadrată persoană autorizată pentru efectuarea lucrărilor de întreținerea, repararea sistemelor de acces cu bariere sau poarta culisantă garaj.

3. Descrierea serviciului prestat

3.1 Efectuarea lucrărilor de mentenanță/reparații

3.1.1 Prestatorii de servicii care au ca obiect de activitate efectuarea lucrărilor de reparații / mentenanță sisteme de bariere, vor asigura serviciile conform prescripțiilor tehnice cuprinse în legislația în vigoare;

3.1.2 Prestatorul va asigura mentenanța sistemului de bariere de la Consiliului Județean Cluj, strada Dorobanților nr. 106 sistem care este compus din:

Nr. Crt.	Denumire Barieră	Cantitate
1.	 Bariera DITEC	2 buc.
2.	 Bariera FAAC	1 buc.
3.	 Ușă/Poartă garaj DITEC (Automatic C34298) TIP OPT LHF	1 buc.

3.1.3 Intervenții estimate pe durata contractului :

Nr. Crt	DENUMIRE LUCRARE	Nr. intervenții
1.	Manoperă aferentă reviziilor generale / semestriale pentru sistem 3 bariere	2
2.	Manopera aferentă reviziilor generale / semestriale pentru sistem ușă garaj	2
3.	Manoperă intervenții (la solicitarea beneficiarului) pentru bariere (timp 3 ore/ intervenție)	3
4.	Manoperă intervenții (la solicitarea beneficiarului) pentru sistem ușă garaj (timp 3 ore/ intervenție)	2

3.1.4 Piese de schimb estimate pentru a fi înlocuite pe durata contractului:

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE	UM	Cantitate /buc
1.	Fotocelule directionale, conexiune pe BUS,20M	buc.	4
2.	Telecomanda 433 Mhz	buc.	5
3.	Modul GSM	buc.	2
4.	Unitate de comandă bariera DITEC	buc.	1
5.	Banda opritor cauciuc ușă garaj	buc.	1
6.	Arcuri usa culisanta garaj	buc.	2

3.1.5 Activitățile de mentenanță prestate au ca scop menținerea sistemului de bariere în perfectă stare de funcționare, la parametri normali. Acest lucru se realizează prin verificări, curățări, reparări sau înlocuiri -după caz- ale elementelor componente. În cazul în care unele componente, dintre cele existente, au o funcționare necorespunzătoare și nu se mai pot recondiționa/repara spre utilizare, se pot înlocui, dar numai după obținerea acordului reprezentantului beneficiarului ce supraveghează execuția și a celor care coordonează derularea contractului.

Urmărirea și supravegherea lucrărilor de mentenanță și de înlocuire/montare piese de schimb va fi asigurată de reprezentantul nominalizat de către beneficiar.

Operațiile și lucrările prevazute sau recomandate de prestatorul de servicii ce au ca scop asigurarea unei stări de funcționare normală a barierelor respectiv poarta garaj, se vor face numai cu acordul beneficiarului.

3.2 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității /entității contractante

În momentul de față barierele și poarta de garaj sunt funcționale. Pentru a permite accesul cu prioritate a personalului angajat la cele două instituții Biblioteca Județeană „ Octavian Goga„ respectiv Consiliul Județean Cluj este necesară menținerea în stare de funcționare a acestor sisteme cu bariere.

3.3 Atribuțiile și responsabilitățile părților

3.3.1 Prestatorul va asigura mentenanța semestrială a sistemului de bariere, conform unui grafic/plan. Data la care se vor executa lucrările de mentenanță se va stabili de comun acord cu beneficiarul după semnarea contractului astfel:

- **semestru I /2025** verificarea componentelor sistemului de bariere și poartă garaj, verificarea funcționării în parametrii a sistemului ;
- **semestrul II /2025** verificarea componentelor sistemului de bariere și poartă garaj, verificarea funcționării în parametrii a sistemului ;

Prestatorul se obligă să furnizeze serviciile solicitate în caietul de sarcini la prețul oferat.

3.3.2 Beneficiarul se obligă să efectueze plata în lei, în termen de 30 de zile de la emiterea de către prestator a facturii și încărcarea acesteia pe platforma „ro e factura„. Factura v-a fi transmisă și pe e-mail persoanei de contact din partea beneficiarului fiind însoțită de Raportul de intervenție/Fișa cu operațiunile de efectuate. Plata se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca.

Beneficiarul își asumă anunțarea prestatorului de servicii despre defecțiunile accidentale apărute în cel mai scurt timp de la apariția acestora;

3.3.3 Mentenanța periodică a stării barierelor se va efectua de regulă de două ori pe an semestrial. Mentenanța semestrială va cuprinde cel puțin următoarele operațiuni:

- verificarea integrității, evaluarea stării de uzură și a capacității de funcționare a echipamentelor
- verificarea corectei racordări la rețeaua de alimentare, (energie electrică);
- curățarea barierelor;
- verificarea și remedierea eventualelor defecte apărute;
- curățare/aspirare componente;
- verificare bariere intrare/ieșire, periat interior, ungere mecanisme, suflat componente electronice.
- reglare/verificare limitatori de cursa;
- reglare/verificare sistem fixare braț;

3.3.4 Intervenții la solicitarea beneficiarului.

Prestatorul va instrui personalul de exploatare desemnat de beneficiar în scopul asigurării utilizării corespunzătoare și corecte a sistemului de parcare.

La solicitarea beneficiarului, prestatorul va asigura intervenția în maxim 3 ore de la solicitare.

În cazul în care remedierea defecțiunii sesizată necesită piese/subansamble care nu sunt cuprinse în ANEXĂ, prestatorul va întocmi un deviz estimativ și numai după acceptul

beneficiarului se va remedia defecțiunea. Termenul maxim de remediere a defecțiunilor apărute maxim 2 zile de la acceptul beneficiarului.

3.3.5 La finalul intervențiilor sau lucrărilor personalul prestatorului va efectua probe de functionare în prezența beneficiarului pentru echipamentele asupra cărora s-a intervenit.

3.3.6 Personalul prestatorului se obliga sa respecte reglementările si regulamentele interioare ale beneficiarului, pe toata durata prezentei sale în zona unde sunt instalate echipamentele

4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante de către prestatorii de servicii.

4.1 Obligații, responsabilități:

4.1.1 Prestatorul de servicii trebuie să efectueze lucrările de mentenanță cu personal calificat în domeniul automatizarilor, pentru efectuarea lucrărilor de reparație punere în funcțiune sisteme bariere.

Pentru lucrările la instalația de alimentare cu energie electrică a barierelor prestatorul de servicii are obligația de a asigura personal calificat (electrician autorizat gradul IIB)(până la 1 kv);

4.1.2 Prestatorul va întocmi la finalizarea lucrărilor de mentenanță/reparații un Raport de lucrări / Proces verbal de lucrari care va fi confirmat de către un reprezentant al beneficiarului din cadrul Serviciului SSM-PSI, Logistic.

4.1.3 Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului o aplicație web care va permite administrarea (adăugare/ștergere/modificare) numere acces.

4.1.4 Autorizația prestatorului trebuie să fie valabilă pe tot parcursul derulării contractului;

4.1.5 Termenul de garanție după finalizarea lucrărilor de reparație/ punere în funcțiune trebuie sa fie de cel puțin 12 luni.

4.1.6 Prestatorul de servicii va prezenta în ofertă (prețul total în lei fără TVA conform modelului din anexa la caietul de sarcini).

5. Prețul serviciilor și criteriul de atribuire:

5.1.1 Ofertantul va prezenta în propunerea financiară valoarea totală a serviciilor oferate, fără TVA. Pentru a fi luată în considerare de către beneficiar și evaluată, propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

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

Prestatorul de servicii declarat câștigător are obligația de a respecta în totalitate cerințele din caietul de sarcini la 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.

7. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu încheia un contract de prestări servicii daca nu sunt îndeplinite condițiile din prezentul caiet de sarcini.

Șef Serviciu SSM-PSI, Logistic: Baicu Tănase
Întocmit/Redactat: Miron Ciprian

