



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN



## CAIET DE SARCINI

**„Achiziționarea a 20.000 de cartele de proximitate frecvența 125KHZ-SLIM pentru accesul pe stadionul Cluj Arena”**

### 1 Introducere

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea obiectului Contractului ce rezultă din această procedură.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Aplicându-se criteriul de evaluare a ofertelor „prețul cel mai mic” se precizează, în mod expres, faptul că 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, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din Caietul de sarcini.

În cadrul acestei proceduri, 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 produse

Autoritatea Contractantă dorește demararea unei proceduri de achiziție publică în vederea încheierii unui Contract pentru achiziția a a 20.000 de cartele de proximitate frecvența 125KHZ-SLIM pentru accesul pe stadionul Cluj Arena.

#### 2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: UAT Județul Cluj

Adrese și referințe utile:

Direcția: Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena (D.A.E.S.C.A.)

Adresa: Str. Stadionului nr.2, Cluj-Napoca, jud. Cluj

În conformitate cu prevederile art.87, alin.1, din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale modificată și republicată, 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. 91 din Legea 215/2001.

Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena din cadrul Consiliului Județean Cluj se ocupă în principal de administrarea și funcționarea stadionului Cluj Arena asigurând desfășurarea de evenimente.

## **2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor**

Construcția noului stadion a început în anul 2009 și a fost finalizată la sfârșitul anului 2011, fiind amplasat pe locul fostului stadion Ion Moina. Compus din două tribune și două peluze, stadionul are o capacitate de 30.200 locuri, majoritatea acoperite. Fiind construită la cele mai înalte standarde, arena este cotate ca fiind un stadion din categoria UEFA Elite. Proprietarul stadionului este Consiliul Județean Cluj. Cea mai importantă întrebuințare a arenei sunt partidele de fotbal, dar stadionul poate susține și competiții olimpice datorită pistei de atletism de care dispune sau concerte.

Prin achiziționarea produselor specifice terenurilor sportive, Autoritatea/entitatea contractantă dorește îmbunătățirea calității stadionului Cluj Arena prin menținerea standardelor UEFA și FIFA.

## **2.3 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul**

Factorii interesați în furnizarea celor 20.000 carduri pentru stadionul Cluj Arena și obținerea rezultatelor solicitate prin îndeplinirea obiectivului Contractului, conform cerințelor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, sunt:

a) Autoritatea/entitatea contractantă care deține în administrare stadionul Cluj Arena;

## **3 Descrierea produselor solicitate**

Pentru furnizarea a 20.000 carduri, pentru stadionul Cluj Arena, Autoritatea/entitatea contractantă consideră demararea procedurii de achiziție a acestora, ca fiind forma de realizare a investiției:

### **I. FURNIZARE A 20.000 CARDURI PENTRU STADIONUL CLUJ ARENA**

#### **3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante**

**Necesitatea** furnizării a 20.000 CARDURI pentru stadionul Cluj Arena la standarde UEFA și FIFA, pentru buna funcționare a accesului sportivilor la tribuna 2 și a mașinilor în parcare subterană.

#### **3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor**

Obiectivul general al Contractului este furnizarea a 20.000 CARDURI pentru stadionul Cluj Arena la standarde UEFA și FIFA.

### **3.3 Obiectivele specifice la care contribuie furnizarea produselor**

Obiectivele specifice ale Contractului sunt:

- furnizarea a **20.000 carduri**.

### **3.4 Produse solicitate și cerințele minime obligatorii privind operațiunile necesare a fi realizate**

#### **I. FURNIZARE A 20.000 CARDURI LA STANDARDE UEFA ȘI FIFA**

**Condiții tehnice minime:**

##### **Card proximitate**

Caracteristici:

- 125Khz
- Format slim imprimabil
- Cardurile vor fi blank, albe, neprintate
- Cardurile vor fi livrate într-o singură tranșă

Dimensiuni

86 x 54 x 0.8 mm

#### **3.4.1 Produse solicitate:**

Produsele solicitate se vor livra în totalitate, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în maxim **40 zile calendaristice** de la semnarea contractului.

Predarea se va face în baza unui proces verbal semnat de către un reprezentant D.A.E.S.C.A și un reprezentant al furnizorului.

Produsele se vor livra la sediul instituției beneficiare, după cum urmează:

- Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena, str. Aleea Stadionului nr. 2, Cluj Napoca, jud. Cluj.
- Dacă ofertele depuse nu corespund cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, oferta va fi declarată nulă.

Produsele se vor livra însoțite de manuale de utilizare, certificate de garanție și declarații de conformitate.

Eventualele defecte apărute în urma transportului se vor remedia la sediul beneficiarului, în cazul în care acestea sunt defecte minore.

Garanția oferită de către furnizor pentru toate produsele din prezentul caiet de sarcini este de 1 an de la semnarea procesului verbal de primire/predare.

Plata transportului pentru produsele trimise (tur-retur) în vederea soluționării garanției revine în responsabilitatea furnizorului, expedierea se va face prin intermediul curierului rapid sau a furnizorului.

### 3.4.2 Rezultate așteptate

Furnizarea cardurilor de proximitate pentru stadionul Cluj Arena, prevăzute în Caietul de sarcini și în conformitate cu propunerea tehnică, trebuie să aibă ca rezultat final:

- a) Menținerea stadionului Cluj Arena la standardele UEFA și FIFA, atât din punct de vedere funcțional cât și estetic;
- b) Asigurarea desfășurării activităților sportive și alte activități organizate în incinta stadionului Cluj Arena;

### 3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul.

#### 3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data *acceptării produselor* sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 30 zile de la acceptarea produselor. Garanția minimă pentru toate produsele livrate este de minim 1 an.

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

- i. *transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);*
- ii. *diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;*
- iii. *repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;*

Operatorul economic are obligația de a garanta că produsele achiziționate sunt noi.

Termenul de garanție a produselor achiziționate va fi termenul oferit de către producător, iar perioada de garanție începe la data efectuării recepției.

Se vor lua măsuri de remediere sau înlocuire a produselor de către Contractant dacă se consideră că acestea nu sunt corespunzătoare cu cerințele sau specificațiile din caietul de sarcini.

#### 3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare de 40 zile calendaristice de la semnarea contractului. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

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 greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

### **3.6 Durata Contractului**

Contractul intră în vigoare de la data semnării de către părți.

Contractul se realizează cu respectarea condițiilor prevăzute în Caietul de sarcini întocmit în conformitate cu ordinul ANAP nr. 1017/2019, privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

### **3.7 Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

#### **3.7.1 Atribuțiile și responsabilitățile Contractantului**

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

1. Operatorul economic are obligația de a livra produsele și de a presta serviciile prevăzute în caietul de sarcini și propunerea sa tehnică cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, pentru:
  - a) Furnizare de produse conform specificațiilor tehnice din prezentul Caiet de sarcini.
  2. Să furnizeze în conformitate cu prezentul Caiet de sarcini.
  3. Să furnizeze în conformitate cu Propunerea Tehnică și cu Propunerea Financiară.
  4. Operatorul economic este deplin responsabil pentru furnizare
  5. Operatorul economic are obligația de a asigura transportul produselor până la locația de livrare
  6. La livrare, fiecare produs va fi însoțit de documentația tehnică, de instalare și configurare, precum și de exploatare/utilizare, după caz.

#### **3.7.2 Atribuțiile și responsabilitățile Autorității/entității contractante**

Autoritatea/entitatea contractantă este responsabilă pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

1. Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru îndeplinirea condițiilor Contractului.
2. Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
3. Numirea responsabilului de contract care va monitoriza permanent derularea Contractului.
4. Efectuarea controalelor privind modul de realizare al obiectului Contractului de către Contractant.
5. Să recepționeze produsele finale furnizate de către Contractant.
6. Să verifice corespondența specificațiilor produselor furnizate de Contractant cu specificațiile produselor din prezentul Caiet de sarcini.
8. Autoritatea/entitatea contractantă va comunica în scris Contractantului, în termen de maxim 48 de ore, orice nereguli constatate referitoare la modul de derulare a Contractului
9. Să efectueze plata în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către furnizor.
10. Plata se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca.

**Vezi Anexa 1 – Imagine cu caracter orientativ.**

Oferta de preț trebuie să cuprindă prețul produselor acestora.

Sumele oferite sunt ferme pe toată durata contractului.

Produsele vor fi livrate de către furnizor la valoarea din oferta financiară.

Operatorul economic va respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului.

#### **Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul**

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt:

- documentația de utilizare.

#### **4 Recepția produselor**

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

- recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;

Recepția și verificările vor fi efectuate de către reprezentantul Autorității/entității contractante împreună cu reprezentantul Contractantului. Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a verifica în orice moment modul de realizare a obiectului Contractului pentru a stabili conformitatea cu prevederile din Propunerea Tehnică și Caietul de sarcini.

Pentru efectuarea recepției produselor achiziționate Contractantul are obligația de a comunica Autorității/entității contractante data și ora la care are loc recepția produselor achiziționate, în vederea încheierii procesului verbal de recepție, cantitativ și calitativ, semnat de către reprezentantul Contractantului și reprezentantul Autorității/entității contractante.

Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a inspecta și/sau testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a nu accepta produsele care nu sunt în conformitate cu specificațiile cerute. Recepția cantitativă și calitativă a produselor se va face la sediul stadionului Cluj Arena și constă în: verificarea produselor și compararea cu datele din certificatele de calitate și cu cerințele și specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Dacă produsele nu corespund din punct de vedere calitativ cerințelor din caietul de sarcini acestea vor fi refuzate, iar Contractantul are obligația de înlocui produsele refuzate. Durata maximă de înlocuire a produselor este de 30 zile.

La efectuarea recepției produselor achiziționate reprezentantul Contractantului are obligația de a prezenta următoarele documente: factură fiscală; avizul de expediție; procesul verbal de recepție și predare; certificatul de calitate și garanție a produsului; declarație de conformitate a produsului; marca CE sau agrement tehnic; fișe tehnice pentru produsele achiziționate, tradus în limba română.

Recepția produselor achiziționate se va finaliza prin încheierea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, întocmit de către Contractant și semnat atât de către reprezentantul Contractantului cât și de către reprezentantul Autorității/entității contractante.

#### **4.1 Grafic realizarea a obiectivului Contractului**

Graficul de realizare a obiectivului Contractului va cuprinde achiziționarea de produse conform termenelor stabilite și specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini.

#### **5 Modalități și condiții de plată**

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

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare. Procesul verbal de recepție 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;

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

#### **Bugetul Contractului – Bugetul Consiliului Județean Cluj;**

#### **Efectuarea plăților:**

#### **Pentru produsele achiziționate:**

- factură fiscală;
- avizul de expediție;
- procesul verbal de recepție și predare;
- certificatul de calitate și garanție a produsului;
- declarație de conformitate a produsului;

Contractantul va emite:

- factura numai pentru produsele recepționate;
- documente justificative ale acestora;
- Procesul verbal de recepție calitativ și cantitativ asumat, semnat de reprezentantul Contractantului și al Autorității/entității contractante.

Autoritatea/entitatea contractantă se obligă să plătească prețul către Contractant pentru îndeplinirea Contractului în termenul de 30 zile calendaristice de la data de înregistrare a facturii fiscale a Contractantului la Registratura generală a Consiliului Județean Cluj, pe baza procesului verbal de recepție, conform ofertei financiare.

Plata se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca.

#### **Finalizarea Contractului**

Autoritatea/entitatea contractantă va considera activitățile Contractului finalizate atunci când:

- toate cerințele cuprinse în Caietul de sarcini au fost respectate și îndeplinite;
- rezultatele au fost aprobate de către Autoritatea/entitatea contractantă pe baza cerințelor Contractului și a Caietului de sarcini.

Se va respecta termenul de realizare a obiectului Contractului.

Reprezentantul Autorității/entității contractant are obligația de a verifica și constata stadiul îndeplinirii contractului prin respectarea prevederilor acestuia.

Contractul se consideră finalizat la data semnării Procesului verbal de recepție finală de către reprezentantul Contractantului și de către reprezentantul Autorității/entității contractante.

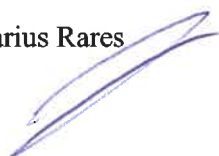
Director D.A.E.S.C.A: Rațiu Radu



Întocmit/Redactat:

Referent

Abrudan Marius Rares



**Anexa 1**



\* Imagine cu caracter orientativ