

Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena

CAIET DE SARCINI

Privind achiziționarea a 75.000 de bilete (tichete) pentru accesul autoturismelor în parcare subterană din incinta stadionului Cluj Arena

1. INTRODUCERE

Prezentul Caiet de Sarcini face parte din documentația de atribuire pentru achiziția publică de achiziționare a 75.000 de bilete (tichete) pentru accesul autoturismelor în parcare subterană din incinta stadionului Cluj Arena și conține cerințele pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea tichetelor conform prevederilor legale.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini, prevalează prevederile Caietului de Sarcini.

2. Contextul realizării achiziției.

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

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.

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 și evenimentele culturale sau religioase.

2.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Încasări taxă pentru acces încasare tarif oră parcare subterană.

2.3. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse

- NU ESTE CAZUL

2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea.

Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena este în subordinea Consiliului Județean Cluj și are ca scop principal administrare și exploatarea stadionului Cluj Arena.

2.5 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse

- NU ESTE CAZUL

3. Descrierea produselor solicitate

Obiectul procedurii – achiziționarea a 75.000 bilete (tichete) pentru accesul autoturismelor în parcare subterană din incinta stadionului Cluj Arena.

Scopul procedurii – achiziționarea a 75.000 bilete (tichete) pentru accesul autoturismelor în parcare subterană din incinta stadionului Cluj Arena.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

În prezent Consiliul Județean Cluj prin Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena are stabilite prin HCJ taxe fixe, tarif fix pe ora pentru parcare subterană din incinta stadionului Cluj Arena.

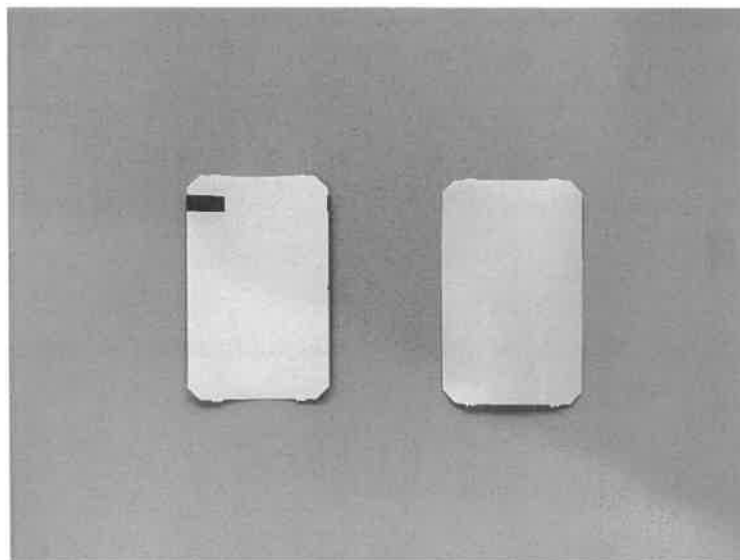
3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

În realizarea ofertei și prezentarea formularului de ofertă, ofertanții vor ține cont de obligativitatea respectării următoarelor condiții:

Condiții tehnice de tipărire și furnizare a biletelor valorice înseriate:

Biletele (tichetele) pentru accesul în parcare:

- vor fi într-o cutie care conține 5000 de bilete (tichete) și au următoarele specificații: dimensiuni: 53,8 x 86,5 mm culori: 0/1, marcaj spate: negru, hartie termică 180 g/m², semi Top Coat, împachetare: 3 tichete/rand, cutie: M-400 / M- 800, tichete.



Se va respecta exemplul anexat.

3.3.1. Disponibilitate

- Nu este cazul

3.3.2. Extensibilitate/Modernizare

- Nu este cazul

3.4.1. Garantie

NU ESTE CAZUL

3.4.2. Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Transportul produselor până la autoritatea contractantă (Aleea Stadionului nr.2, Cluj Napoca, jud. Cluj) se face pe cheltuiala furnizorului și se va face în maxim 30 de zile de la semnarea contractului.

3.4.3. Operatiuni cu titlu accesoriu

- NU ESTE CAZUL

3.4.3.1. Instalare, punere în funcțiune, testare

- NU ESTE CAZUL

3.4.3.2. Instruirea personalului pentru utilizare

- NU ESTE CAZUL

3.4.3.3. Mentenanța preventiva in perioada de garanție

NU ESTE CAZUL

3.4.3.4. Mentenanța corectiva in perioada post-garanție

- NU ESTE CAZUL

3.4.3.5. Suport ethnic

NU ESTE CAZUL

3.4.3.6. Piese de schimb si materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva dupa expirarea garantiei

- NU ESTE CAZUL

3.5. Mediul in care este operat produsul

- NU ESTE CAZUL

3.5.1. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

- NU ESTE CAZUL

3.6. Atribuțiile si responsabilitățile Părților

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 furnizarea de produse conform specificațiilor tehnice din prezentul Caiet de sarcini.
2. Să furnizeze produsele în conformitate cu prezentul Caiet de sarcini.
3. Să furnizeze produsele în conformitate cu Propunerea Tehnică și cu Propunerea Financiară.
4. Operatorul economic este deplin responsabil pentru carnetele cu bilete valorice și pentru biletele (tichetele) pentru accesul în parcare subterana din incinta stadionului Cluj Arena si este răspunzător de legalitatea tuturor operațiunilor și metodelor utilizate în furnizarea lor pe toată durata derulării Contractului.
5. Operatorul economic are obligația de a asigura transportul produselor până la locația de livrare acestora a acestora
6. La livrare, fiecare produs va fi însoțit de documentația tehnică și de exploatare/utilizare, după caz.
7. Operatorul economic va asigura respectarea normelor de securitate în muncă, având întreaga responsabilitate pentru orice fel de eveniment de muncă la care este supus personalul furnizorului sau pe care furnizorul îl generează ca urmare a activității desfășurate în baza contractului.
8. În perioada de garanție, operatorul economic are obligația de a realiza toate serviciile de remediere a viciilor și altor defecte a căror cauză este nerespectarea clauzelor contractuale, pe cheltuiala proprie, în cazul în care ele sunt necesare datorită:
 - utilizării de materiale sau a unei manopere neconforme cu prevederile contractului; sau
 - unui viciu de concepție, acolo unde furnizorul este responsabil de proiectarea unei părți a lucrărilor; sau
 - neglijenței sau neîndeplinirii de către furnizor a oricăreia dintre obligațiile explicite sau implicite care îi revin în baza contractului.

3.7. 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 sau la deficiențele privind prestarea serviciilor.
9. Să efectueze plata in termen de 30 de zile de la emiterea facturii de catre furnizor.
10. Plata se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca.

4. Documentatii ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul.

NU ESTE CAZUL.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă. Recepția produselor se va realiza într-o singură etapă.

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

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

Termenul de remediere a posibilelor defecte indetificate este de 72h.

Termen pentru furnizare: 30 zile calendaristice.

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 3 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. 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.

6. Modalități și condiții de plata

- prin trezoreria Cluj Napoca

8. Managementul/Gestionarea Contractului si activități de raportare în cadrul Contractului

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Criteriul de atribuire: PREȚUL CEL MAI SCĂZUT

**Director D.A.E.S.C.A.
RADU RAȚIU**

Întocmit / Redactat:
Referent,
Rares Abrudan

