



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN



## CAIET DE SARCINI

**pentru procedura de atribuire a Contractului privind  
„Achiziția a 2 dezumidificatoare profesionale pentru dotarea vestiarelor(bailor) la tribuna 2  
din incinta stadionului 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 2 dezumidificatoare profesionale pentru dotarea vestiarelor(bailor) la tribuna 2 din incinta stadionului Cluj Arena pentru scaderea umezeli din baile vestiarelor din incinta tribunei a 2 pentru a crea un confort sportivilor care le folosesc in medie 1500 de persoane zilnic.

#### 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.

În acest sens, achiziția este necesară pentru buna desfășurare a activității curente, astfel se asigură achiziția a unui a 2 dezumidificatoare profesionale pentru dotarea vestiarelor(bailor) la tribuna 2 din incinta stadionului Cluj Arena ce urmează a fi montate în cadrul stadionului Cluj Arena, asigurându-se un mediu curat și igienic pentru sportivii din salile de sport.

## **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă**

Prin achiziționarea produselor se dorește scaderea umezeli datorita cantitatii mari de apa folosite la dusurile bailor de la vestiarele tribunei a 2 autoritatea/entitatea contractantă dorește îmbunătățirea calității stadionului Cluj Arena și protejarea sportivilor impotriva bacteriilor din aerul inspirat.

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

Factorii interesați în achiziția a 2 dezumidificatoare pentru scaderea umezeli din vestiarele(baile) tribunei a 2 din incinta stadionului 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;
- b) Cluburile care desfășoară activități sportive pe Cluj Arena.

## **3 Descrierea produselor solicitate**

Pentru furnizarea a 2 dezumidificatoare pentru scaderea umezeli din vestiarele (băile) tribunei a 2 din incinta stadionului Cluj Arena. Autoritatea/entitatea contractantă consideră demararea procedurii de achiziție a acestora, ca fiind forma de realizare a investiției:

## I. FURNIZARE ȘI MONTAJ DEZUMIDIFICATOARE

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

Construcția noului stadion a fost finalizată la sfârșitul anului 2011.

Având în vedere numărul mare de sportivi care tranzitează salile de sport ale bazei sportive și a băilor situate în vestiarele tribunei a 2-a se recomandă instalarea a 2 dezumidificatoare pentru a aduce umezeala din baile vestiarelor la un nivel scăzut.

### 3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al Contractului este furnizarea a 2 dezumidificatoare pentru scăderea umezeli

### 3.3 Obiectivele specifice la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivele specifice ale Contractului sunt:

- Protejarea sportivilor împotriva umezeli din vestiare(băi)
- Asigurarea unui mediu curat și igienic pentru sportivii din salile de sport.

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

#### I. FURNIZARE ȘI MONTAJ DEZUMIDIFICATOARE

#### Condiții tehnice minime:

Capacitate mare de dezumidificare și la temperaturi scăzute

Soluție staționară excelentă de dezumidificare pentru obiectivele unde este nevoie de o capacitate medie, de ex. în cantine, bucătării mari, muzee sau vestiare, băi.

Dezumidificatorul industrial are o carcasă din tablă de oțel zincuită, acoperită cu plastisol, iar vaporizatorul și condensatorul sunt protejate suplimentar contra coroziunii printr-un strat de poliester.

Dezumidificatorul să poată fi montat pe perete și convinge cu o capacitate mare și la temperaturi scăzute.

Construcție protejată contra coroziunii

Funcționare complet automată, întreținere minimă

Ventilator radial cu debit mare de recirculare

Pregătit pentru montarea pe perete

Capacitate de dezumidificare max./24h ca. 45 litri

Alimentare: 230 V / 4,4 A

Curent de pornire (siguranță): 15,8 A (16 A)

Putere absorbită la 20 °C și 75% u.r.: 0,75 kW

Cedere căldură la 20 °C și 75% u.r.: 2 kW

Randament (C.O.P.): 2,3

Agent frigorific: R-407C

Debit de aer liber suflant: 390 m<sup>3</sup>/h

Nivel sonor la 1 m: 46 dB A

Domeniul de funcționare min. / max. temp. / max. u.r.: 0 până la 40 °C / 90 % u.r.

### 3.4.1 Produse solicitate

Produsele solicitate se vor livra în totalitate, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în maxim 30 zile calendaristice.

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 și monta gratuit la sediul institutiei beneficiare, după cum urmează:

- Directia de Administrare si Exploatare a Stadionului Cluj Arena, str. Aleea Stadionului nr. 2, Cluj Napoca, jud. Cluj.
- Daca ofertele depuse nu corespund cu cerintele din prezentul caiet de sarcini, oferta va fi declarata nula.

Produsele se vor livra insotite de manuale de utilizare, certificate de garantie si declaratii de conformitate.

Eventualele defecte aparute in urma transportului si montajului se vor remedia la sediul beneficiarului, in cazul in care acestea sunt defecte minore.

Garantia oferita de catre furnizor pentru toate produsele din prezentul caiet de sarcini este de minim 5 ani pentru sursa de alimentare și 1 an pentru emițători de la semnarea procesului verbal de primire/predare.

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

**Achiziționarea/livrarea produselor trebuie să se realizeze în termenul de maxim 30 zile de la data semnării Contractului.**

#### **NOTĂ:**

1. Toate produsele trebuie să respecte cerințele și specificațiile tehnice minime prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.
2. Produsele achiziționate vor fi livrate, transportate, descărcate si montate la sediul Cluj Arena, Aleea Stadionului nr. 2, Cluj-Napoca, cu mijloace de transport ale Furnizorului de produse.
3. Specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de „sau echivalent”.

### 3.4.2 Rezultate așteptate

Furnizarea si montajul dezumidificatoarelor, prevăzut în Caietul de sarcini și în conformitate cu propunerea tehnică, trebuie să aibă ca rezultat final:

- a) Protejarea sportivilor umezeli din vestiare.
- b) Asigurarea desfășurării activităților sportive și alte activități organizate în incinta stadionului Cluj Arena;
- c) Combaterea aparatiei mucegaiului pe peretii vestiarelor

Pentru realizarea obiectului Contractului operatorul economic trebuie să:

- a) Utilizeze numai materiale strict specifice pentru echipamente dezumidificatoare.
- b) Furnizorul se obligă să prezinte declarații de conformitate pentru produsele folosite.

### **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 oferită de către furnizor pentru toate produsele din prezentul caiet de sarcini este de minim 5 ani pentru sursa de alimentare și 1 an pentru emițători de la semnarea procesului verbal de primire/predare.

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

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);*
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);*
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);*
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;*
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;*
- vi. înlocuirea părților defecte;*
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;*
- viii. instalarea în starea inițială;*
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;*
- x. repunerea în funcțiune.*

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 este cel menționat pentru fiecare produs în parte. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

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.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Destinația de livrare este Stadionul Cluj Arena.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că l-a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

### **3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul**

#### **3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare**

Cerințe speciale privind instalarea:

- timpul maxim de instalare în cazul în care există constrângeri de timp: 10 zile calendaristice datorită evenimentelor sportive/concertelor;

- intervale de timp disponibile: luni-vineri orele 08.00-17.00;

Contractantul va asambla produsele la locul de instalare indicat de Autoritatea/entitatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea/entitatea contractantă.

#### **3.5.3.2 Exploatarea și întreținerea sistemelor, instalațiilor, echipamentelor ce au rolul de a menține un mediu cu condiții optime**

Nu este cazul.

### **3.5.3.3 Instruirea personalului pentru utilizare**

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea/entitatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a întreține produsul. Numărul persoanelor care vor instruite este stabilit de către Autoritatea/entitatea contractantă.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității/entității contractante: înțelegerea diferitelor componente ale produsului; depistarea problemelor și diagnosticare de bază.

Durata sesiunii de instruire se va propune de către Contractant în funcție de aspectele necesare a fi abordate pe durata sesiunii.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin: manuale de operare, fișe tehnice.

### **3.5.3.4 Mentenanța preventivă în perioada de garanție**

Nu este cazul.

### **3.5.3.5 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție, după caz**

Nu este cazul.

### **3.5.3.6 Suport tehnic**

Nu este cazul.

### **3.5.3.7 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției**

Contractantul va prezenta în propunerea tehnică:

- a) Ofertantul va propune soluții tehnice pentru întreținerea echipamentului;
- b) timpul de livrare;
- c) alte informații relevante.

### **3.5.4 Mediul în care este operat produsul**

- Produsul este instalat într-un stadion din categoria UEFA Elite.
- Intensitatea de utilizare: în funcție de programul sportivilor, aproximativ 5 zile/săptămână.
- Dependența de alte echipamente: instalațiile de încălzire și climatizare.

### **3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea**

Informații referitoare la constrângeri privind locația unde se instalează produsele:

- Acces la spațiu: accesul cu utilaje se face printr-o singură zonă de acces auto pe stadion cu dimensiunile:  $L_{max}= 4.00m$ ;  $H_{max}=3.50m$ .
- Facilități/echipamente care trebuie să rămână funcționale în timpul instalării: poartă/rulou de la accesul auto pe stadion, calea de acces pe stadion, pista de atletism.

### **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. Se vor utiliza numai materiale strict specifice pentru bancile de rezerva. Furnizorul se obligă să prezinte declarații de conformitate pentru produsele folosite.
2. Să furnizeze și să monteze produsele în conformitate cu prezentul Caiet de sarcini.
3. Să furnizeze și să monteze produsele în conformitate cu Propunerea Tehnică și cu Propunerea Financiară.
4. Operatorul economic este deplin responsabil pentru furnizarea și montarea echipamentului și este răspunzător de legalitatea tuturor operațiunilor și metodelor utilizate în furnizarea și montajul echipamentului pe toată durata derulării Contractului.
5. Operatorul economic are obligația de a asigura transportul produselor până la locația de livrare și montarea acestora în zonele unde vor fi amplasate.
6. La livrare, fiecare produs va fi însoțit de documentația tehnică, de instalare și configurare, precum 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. Operatorul economic are obligația de a proteja pista de atletism.
9. Toate utilajele care pătrund pe pista și pe suprafața de joc vor avea gabarit mic, greutate redusă



și vor fi prevăzute cu anvelope anti-tasare care nu exercită asupra solului presiuni mai mari de 1500gr/cm<sup>2</sup>, pentru a evita deteriorarea suprafețelor gazonate și/sau instalațiilor terenului.

10. 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.

11. Remedierea potențialelor defecțiuni datorate viciilor echipamentului se vor face de către operatorul economic utilizând aceleași materiale ca și în realizarea echipamentului și înlocuind materialele deteriorate în timpul montării produselor.

12. Resursele financiare și materiale: se vor asigura de către operatorul economic piesele de intervenție necesare reparațiilor.

13. Durata de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de montare sau perioada medie de remediere a defectelor va fi de maxim 72 ore.

14. Furnizarea, montarea și întreținerea se vor realiza astfel încât să nu provoace daune de orice natură amplasamentului unde se efectuează lucrarea și nu vor afecta viața și sănătatea oamenilor și a mediului ambiant. Întreaga responsabilitate pentru eventualele daune produse mediului sau a unor terți revine furnizorului.

15. Să prezinte către reprezentantul Autorității/entității contractante, prin responsabilul cu coordonarea Contractului, pe parcursul perioadei de valabilitate a Contractului, documentele corespunzătoare obiectului Contractului, în termen de valabilitate, conform normativelor și legilor în vigoare aplicabile Contractului.

### **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 – Imagini cu caracter orientativ.**

Oferta de preț trebuie să cuprindă prețul produselor și montajul 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.

### **3.7.3 Cerințe cu privire la furnizarea și montarea echipamentului**

#### **Cerințe privind resursele minime necesare pentru realizarea obiectului Contractului:**

Personal de specialitate – Autoritatea/entitatea contractantă solicită ca cerință minimă obligativitatea asigurării personalului de specialitate care este considerat strict necesar pentru îndeplinirea contractului:

- Tehnician pentru montare echipament – minim 2 persoane.

### **4 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.

### **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 în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după montarea produselor și, după caz, atunci când toate defectele au fost remediate;

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

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

<i>Posibile defecte indentificate</i>	<i>Timp de remediere</i>
Defect sursă de alimentare	<b>72 ore</b>

*Termen pentru furnizare si montaj echipament: 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; certificatul de calitate și garanție a produsului; declarație de conformitate a produsului; marca CE sau agrement tehnic; fișe tehnice pentru fiecare produs achiziționat, 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.

## **5.1 Grafic realizarea a obiectivului Contractului**

Furnizarea și montarea echipamentului se vor realiza conform unui grafic de realizare a obiectivului Contractului, prezentat în Propunerea Tehnică.

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

## **6 Modalități și condiții de plată**

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie 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, montare. Procesul verbal de recepție calitativă 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 cantitativă;

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;
- marca CE sau agrement tehnic;
- fișe tehnice pentru fiecare produs achiziționat, tradus în limba română.

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.

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

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea/entitatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității/entității contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în 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:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3/2007 privind aprobarea Formularului pentru înregistrarea accidentului de muncă — FIAM;
- Hotărârea guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului și ale celorlaltor reglementări aplicabile;
- Legii 211/2011 privind Regimul deșeurilor;

- Legii 137/1995 privind Protecția Mediului.

## **8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul**

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- i. Graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit în Contract;
- ii. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție;
- iii. Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului;
- iv. Poziția terțului susținător în legătură cu informațiile comunicate.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea/entitatea contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Strategia de Contractare.

De aceea, managementul Contractului trebuie planificat în etapa de pregătire a procesului de achiziție, la momentul elaborării Caietului de sarcini și a Contractului.

### **i. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia**

Prevederi contractuale privind monitorizarea performanțelor:

Întâlnirile de lucru/ședințe de monitorizare se realizează la sediul Autorității/entității contractante sau prin utilizarea de mijloace electronice de comunicare. Aranjamentele necesare pentru stabilirea ședințelor de monitorizare sunt în sarcina Autorității/entității contractante.

Oricare dintre Părți poate convoca întrunirea unei întâlniri cu scopul evaluării și reducerii/evitării riscurilor. Oricare dintre Părți poate solicita ca, la astfel de întâlniri, să participe și alte persoane, în vederea reducerii și evitării unor astfel de riscuri, cu condiția obținerii acordului din partea celeilalte Părți.

Întâlnirile de lucru desfășurate în vederea reducerii și evitării riscurilor vor avea ca scop: găsirea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate, găsirea unor soluții și măsuri compensatorii pentru factorii afectați, luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor contractuale, stabilirea riscurilor evitate și menționarea lor ca fiind prevenite/înlăturate.

#### **Riscuri și gestionarea riscurilor:**

- a) Riscul ca în cadrul recepției cantitative și calitative să se constate că unul sau mai multe din produsele furnizate să nu corespundă specificațiilor solicitate în Caietul de sarcini sau în Contract. Măsuri de gestionare a riscului: Autoritatea/entitatea contractantă își rezervă dreptul de a refuza/respinge materialele sau serviciile care nu corespund specificațiilor tehnice solicitate prin Caietul de sarcini, iar Contractantul are obligația de a remedia defecțiunile, fără a modifica prețul Contractului, în caz contrar se vor aplica penalități de către Autoritatea/entitatea contractantă.
- b) Riscuri pentru Autoritatea/entitatea contractantă

- facturarea unor produse nerecepționate sau servicii nerealizate;
- lipsa monitorizării efective.

Modalitatea de gestionare a riscurilor mai sus menționate: Pe durata de desfășurare a Contractului, Contractantul are obligația de a asigura monitorizarea permanentă a stării suprafeței de joc, prin personalul său, calificat, în vederea facturării materialelor recepționate și a serviciilor realizate. Autoritatea/entitatea contractantă trebuie să se asigure că materialele și serviciile pentru care se solicită efectuarea plății sunt reale și respectă toate prevederile Caietului de sarcini, ale Contractului și normele și legile aflate în vigoare la momentul derulării Contractului.

**ii. Raportarea în cadrul Contractului**

Orice comunicare făcută de părți va fi redactată în scris și depusă personal de parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

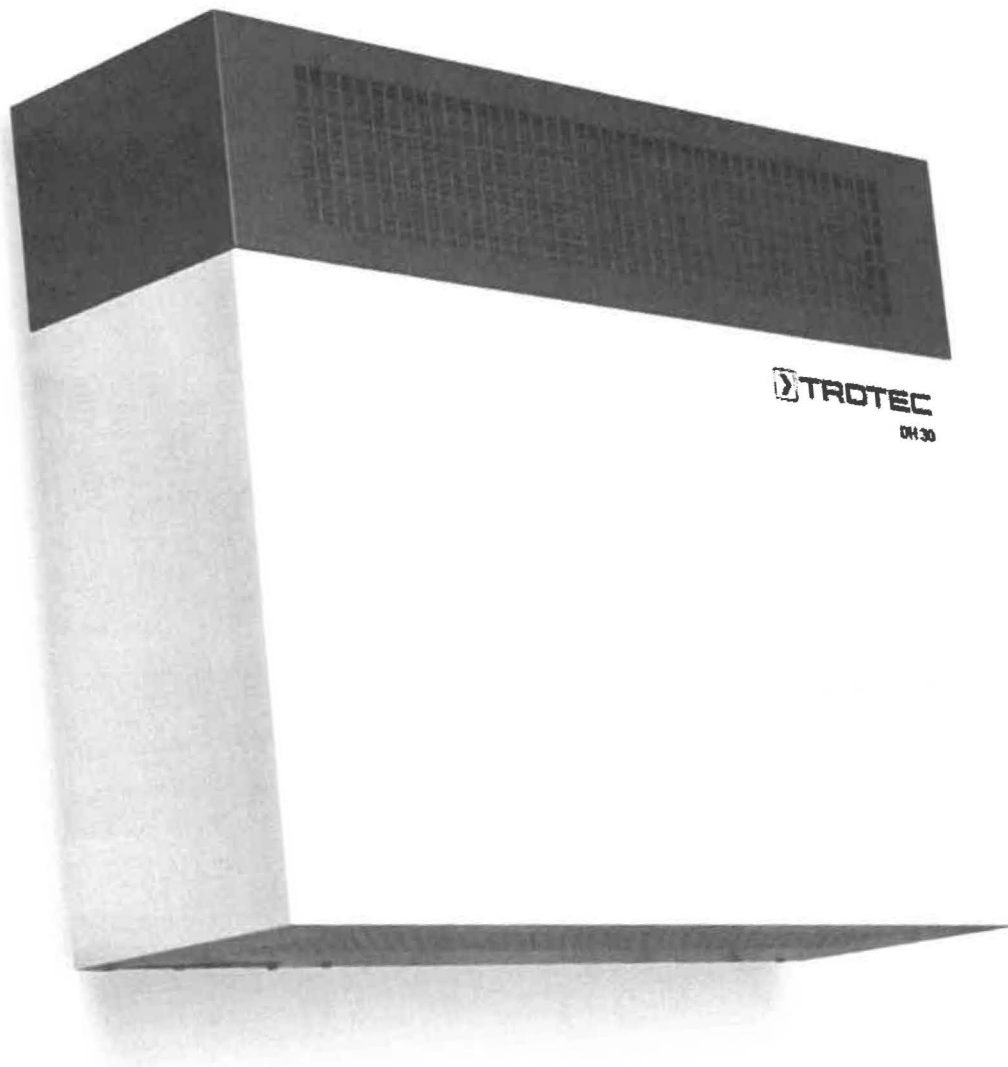
Director D.A.E.S.C.A.

Rațiu Radu

Întocmit/Redactat:  
Inspector de specialitate  
Surubaru Bogdan



**Anexa 1**



*\* Imagini cu caracter orientativ*