

### CAIET DE SARCINI

pentru achiziția a 10 trofee de cristal – Însemne cetățean de onoare, gravate personalizat

#### **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.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj îndeplinește rolul de Autoritate/entitate contractantă, respectiv Autoritate/entitate contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale. Neîndeplinirea de către oricare dintre ofertanți a uneia, sau mai multor cerințe, determină respingerea ofertei ca fiind neconformă.

#### **2 Contextul realizării acestei achiziții de produse**

##### **2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă**

Consiliul Județean Cluj – Serviciul Relații Publice, Calea Dorobanților, nr.106, municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj, Tel/fax: +40 372640045, e-mail: [infopublic@cjcluj.ro](mailto:infopublic@cjcluj.ro)

Atribuțiile Serviciului Relații Publice care au legătură cu această achiziție sunt:

- Desfășoară activitatea de relații publice, comunicare și imagine a Consiliului Județean Cluj, contribuind la stabilirea și menținerea unei bune relații publice de comunicare cu persoanele fizice și juridice din județ și din țară (instituții și autorități publice, massmedia, organizații neguvernamentale etc);
- Realizează materiale de prezentare și imagine a Consiliului Județean Cluj și materiale foto-video la evenimentele organizate de serviciu, care urmează a fi puse la dispoziția mass-media, a altor persoane fizice sau juridice interesate sau a publicului larg, în mod direct sau prin postarea pe site-ul Consiliului Județean Cluj, pe contul de Facebook sau pe alte rețele de socializare;
- Asigură promovarea imaginii Consiliului Județean Cluj și a județului Cluj, pe plan intern și în străinătate, prin elaborarea de materiale de promovare, mape, broșuri, pliante, afișe, materiale audio-video, materiale de promovare electronice precum și prin organizarea și participarea la diferite evenimente naționale și internaționale;
- Îndeplinește funcția de reprezentare a Consiliului Județean Cluj sau a conducerii acestuia în situațiile în care acest lucru se impune: festivități, ceremonii, inaugurări de obiective, ședințe, conferințe, colocvii, întruniri ale diferitelor instituții sau organizații.

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

Având în vedere faptul că printre activitățile specifice Consiliului Județean Cluj se numără și primirea unor delegații formate din oficialități ale altor state, ceremonii de acordare a titlului de Cetățean de Onoare al Județului Cluj, „Clujean de Onoare” unor personalități marcante, precum și recunoașterea performanțelor și meritelor obținute în domenii diferite, care aduc cinste și recunoaștere județului, considerăm necesară și oportună achiziționarea de materiale ce urmează a fi înmânate în mod simbolic, în semn de respect și recunoștință în cadrul diferitelor întâlniri și festivități în care forul administrativ este implicat.

În acest sens, în vederea organizării în condiții corespunzătoare a ceremoniilor de acordare a titlului de Cetățean de Onoare al Județului Cluj, „Clujean de Onoare” unor personalități marcante, vă rugăm să aprobați achiziționarea a 10 trofee de cristal, personalizate și gravate cu sigla Consiliului Județean Cluj. Produsele vor fi gravate ulterior cu un mesaj care va marca momentul.

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

- Desfășurarea activității de reprezentare/promovare a instituției în condiții optime.

### 3 Descrierea produselor solicitate

Produsul solicitat	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Trofee de cristal, personalizate și gravate	10	buc	Consiliul Județean Cluj	în termen de maxim 5 zile de la semnarea contractului	Trofeu realizat din cristal, octagonal, transparent, diametru 180 mm, pe suport de cristal.  Trofeul va veni ambalat într-o cutie de prezentare, care va fi personalizată.  Trofeul va fi personalizat ulterior, cu grafica și forma indicată de către client.	Inscripționarea mesajului și a elementelor de identificare a beneficiarului, conform datelor indicate de către autoritatea contractantă, se va realiza ulterior, la solicitarea Consiliului Județean Cluj/autorității contractante, în termen de maxim 12 ore de la plasarea comenzii. Trofeul de cristal gravat/personalizat se va livra/preda de către prestator la sediul Consiliului Județean Cluj.	-

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

Termenul de livrare este cel menționat anterior. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate, produsul este ansamblat și este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă.

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, manipulări accidentale, expuneri la temperaturi extreme și precipitațiile din timpul transportului și depozitării în locuri deschise.

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.

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

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

Produsele se livrează de către un reprezentant al firmei ofertante și nu prin curier.

#### 4. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea 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 calitativă se va realiza după ansamblarea produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate. Produsele care nu corespund cerințelor de calitate vor fi refuzate și returnate de către autoritatea contractantă.

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

- acceptat;
- acceptat cu observații minore;
- acceptat cu rezerve;
- refuzat.

## 5. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsul livrat, cu mențiunea numărului contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) declarația de conformitate;
- b) avizul de expediție a produsului;
- c) procesul verbal de recepție cantitativă;

## 6. Atribuțiile și responsabilitățile prestatorului

- Ofertanții vor prezenta în oferta tehnică toate caracteristicile și specificațiile tehnice pentru produsul oferit, astfel încât să poată demonstra conformitatea acestuia cu specificațiile solicitate în caietul de sarcini;
- Prestatorul trebuie să se asigure că materialele folosite pentru realizarea plachetelor sunt la standardele de calitate minim necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite ;
- Prestatorul va asigura designul și conceptul grafic pentru realizarea trofeelor conform dimensiunilor specificate, folosind conținutul aferent (text, siglă) care va fi pus la dispoziția acestuia de către beneficiar;
- Prestatorul va efectua orice modificare/rectificare solicitată în realizarea design-ului de către beneficiar fără perceperea unui tarif suplimentar care să modifice valoarea contractului;
- Ofertantul va aloc personalul corespunzător din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului;
- Termenul de predare a celor 10 trofee de cristal, este de maxim 5 zile de la semnarea contractului;
- Personalizarea trofeelor de cristal și a elementelor de identificare a beneficiarului, indiferent de numărul de caractere comunicate de către autoritatea contractantă, se va realiza ulterior, individual pentru fiecare trofeu, la solicitarea autorității contractante, pentru toate cele 10 trofee, în termen de maximum 12 ore de la plasarea comenzii și va fi obligație a prestatorului, conform contractului; Așadar, în prețul oferit se va regăsi și inscripționarea ulterioară a trofeelor de cristal și a elementelor de identificare a beneficiarului, indiferent de numărul de caractere comunicate de către autoritatea contractantă, precum și toate costurile aferente livrării ulterioare la sediul autorității contractante.
- Modelul de trofeu gravat va fi realizat și transmis beneficiarului, spre avizare, în format digital tridimensional, conținând următoarele: vedere generală, vedere aeriană, detalii laterale, spate, față.
- Orice rezultate sau drepturi legate de materialele realizate, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi proprietatea beneficiarului care le poate utiliza, publica sau distribui după cum consideră necesar, fără niciun fel de limitare geografică sau de altă natură;
- Toate bunurile și/sau materialele furnizate de prestator în realizarea trofeelor trebuie să respecte normele în vigoare în materie de siguranță în ceea ce privește materialele folosite, tehnicile de realizare și confecționare;
- Prestatorul va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Ofertantul trebuie să ofere servicii de realizare a 10 trofee de cristal, personalizate și inscripționate cu toate specificațiile tehnice incluse, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă. Totodată și cutiile de prezentare vor fi personalizate.

## 7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant

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 enumerate în anexa X la Directiva 2014.



## ANEXĂ

**MODEL TROFEU CRISTAL-** Precizăm faptul că această imagine este cu  
**titlu de prezentare orientativă**

