

CAIET DE SARCINI

ACHIZITIA 6 UPS-uri PENTRU ECHIPAMENTELE DIN SISTEMUL DE PARCARE AFLAT ÎN DOTAREA 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 Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea 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 – achiziția a 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare.

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Județul Cluj – Activitate Economică

Adrese și referințe utile:

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 întrebuintare a arenei sunt partidele de fotbal, dar stadionul poate susține și competiții olimpice datorită pistei de atletism de care dispune sau concerte.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



În acest sens, achiziția este necesară pentru buna desfășurare a activității curente, astfel se asigură achiziționarea a 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare.

Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

2.3 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Factorii interesați în furnizarea achiziția a 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare pentru stadionul Cluj Arena și obținerea rezultatelor solicitate prin îndeplinirea obiectivului Contractului, conform cerințelor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, sunt:

- Autoritatea contractantă care deține în administrare stadionul Cluj Arena;
- Cluburile care desfășoară activități sportive pe Cluj Arena;

3 Descrierea produselor solicitate

Pentru furnizarea a 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare pentru stadionul Cluj Arena:
FURNIZARE A 6 UPS-uri PENTRU ECHIPAMENTELE DIN SISTEMUL DE PARCARE AFLAT ÎN DOTAREA STADIONULUI CLUJ ARENA

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Necesitatea furnizării – achiziția a 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al Contractului este – achiziția 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare

3.3 Obiectivele specifice la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivele specifice ale Contractului sunt:

- furnizarea a 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare.

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

I. **Furnizarea a 6 UPS-uri pentru echipamentele din parcare pentru accesul pe stadionul Cluj Arena**

UPS 1000VA rackabil 2U, ONLINE, dubla conversie, management, 1 schuko + 2 IEC

Gestionare inteligentă a bateriei

Pornire inteligentă în modul DC (funcție de pornire la rece)

Bypass static online, timp de transfer zero

Ieșire cu undă sinusoidală pură

Ecran LCD

Protecție ridicată la suprasarcină

Repornire automată în timp ce AC se recuperează

Control cu microprocesor de înaltă fiabilitate

Reîncărcare automată, încărcare în modul oprit

Specificații:

Display: LCD

Putere: minim 1000VA / 900W

Gama de tensiune de intrare: 180V – 290V AC

Gama de frecvențe de intrare: 40Hz – 70Hz

Reglarea tensiunii de ieșire (mod baterie): 230V AC

Gama de frecvențe de ieșire (mod baterie): 50Hz – 60Hz

Timp de transfer: <0 ms 3:1

Forma de undă (mod baterie): undă sinusoidală pură / 0, 9

Baterii interne: da

Necesită acumulator extern: nu

Tipul și numărul bateriei: 2 x 12V 9Ah TED Battery Experts

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



Timp obișnuit de reîncărcare: < 3 ore
Protecție completă: Protejați supratensiune, suprasarcină, descărcare, supraîncărcare și scurtcircuit
Prize de ieșire: 1 x Schuko CEE 7/3 + 2 x IEC
Dimensiuni D x L x H (mm): 440 x 338 x 88 mm (2U)
Greutate neta: 12,3 kg
Umiditate / temperatura de funcționare: 0 – 90% / 0 – 40 grade Celsius
Nivel de zgomot: mai puțin de 50 dB

3.4.1 Produse solicitate:

Produsele solicitate se vor livra în totalitate, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în maxim **60 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 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 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 2 ani de la semnarea procesului verbal de primire/predare.

Plata transportului pentru produsele trimise (tur-retur) in vederea solutionarii garan-

tiei 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 60 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, 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 casei de marcat 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 si FIFA, atat din punct de vedere functional cat si estetic;
- b) Asigurarea desfășurării activităților sportive și alte activități organizate în incinta stadionului Cluj Arena;

Pentru realizarea obiectului Contractului operatorul economic trebuie să:

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



a) Furnizorul se obligă să prezinte declarații de conformitate pentru produsele folosite.

3.4.3 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 (daca 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.

3.4.4 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare de 60 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 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, 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, iar termenul de livrare 60 de zile calendaristice.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat 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.

3.4.4.1 Instruirea personalului pentru utilizare

Instruirea personalului la predarea produselor.

3.4.4.2 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Da, pe toată perioada garanției.

3.4.4.3 Suport tehnic

Da, pe toată perioada garanției

3.4.4.4 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 produselor.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



- b) timpul de livrare;
- c) alte informații relevante.

3.4.5 Mediul în care este operat produsul

- Dependentă de alte echipamente: nu este cazul.

3.5 Durata Contractului

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

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.6.1 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 scaunele din tribuna. Furnizorul se obligă să prezinte declarații de conformitate pentru produsele folosite.

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.

7. 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 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, 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.

3.6.2 Atribuțiile și responsabilitățile Autorității contractante

Autoritatea 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 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.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



Oferta de preț trebuie să cuprindă prețul produselor acestora.
Sumele ofertate 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.

4 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza 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 contractantă;

Termen pentru furnizare a 6 UPS-uri: maxim 60 zile calendaristice.

Recepția și verificările vor fi efectuate de către reprezentantul Autorității contractante împreună cu reprezentantul Contractantului. Autoritatea 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 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 contractante.

Autoritatea contractantă are dreptul de a inspecta și/sau testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Autoritatea 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 contractante.

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 contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea 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) 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;

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.





Efectuarea plăților:

Pentru produsele achiziționate:

- factură fiscală;
- 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 contractante.

Autoritatea 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 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 contractantă pe baza cerințelor Contractului și a Caietului de sarcini.

Se va respecta termenul de realizare a obiectului Contractului.

Reprezentantul Autorității 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 contractante.

Director D.A.E.S.C.A. :
Rațiu Radu

Întocmit/Redactat:

Inspector de specialitate
Abrudan Marius Rares