

Caiet de sarcini pentru achiziția de materiale
„rechizite” Consiliul Județean Cluj Lot 2 pentru
Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului „Cluj Arena”

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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare accesorii și furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj prin 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

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

În conformitate cu prevederile art. 170, alin.1, din OUG 57/2019 „Codul Administrativ”, a, 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. 173 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ”.

Atribuțiile consiliului județean Art. 173 alin.1 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ”,

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.



(1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a)atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b)atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d)atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e)atribuții privind cooperarea interinstituțională;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a activității din cadrul Consiliului Județean Cluj, a Serviciilor și Compartimentelor din cadrul instituțiilor de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj este necesară achiziționarea materialelor „*rechizite*” dat fiind faptul că stocul din magazia unității în curs de epuizare.

În acest sens este necesară încheierea unui contract de furnizare cu un operator economic care are ca obiect de activitate comercializare/vânzare rechizite birou.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Prin achiziția de rechizite se urmărește asigurarea suportului logistic pentru anul **2026** în vederea desfășurării în condiții bune a activităților în cadrul birourilor la Consiliul Județean Cluj „ Directia de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul

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

Conform Cod CAEN 8411 Consiliul Județean Cluj desfășoară activități de administrație publică generală.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul.

3. Descrierea produselor solicitate

Prin prezenta procedură se urmărește achiziția produselor conform caracteristicilor tehnice menționate la pct. **3.4** din caietul de sarcini;

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.

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității /entității contractante

Contractul de furnizare rechizite precedent a expirat la data de 31.12.2025 fiind necesar încheierea unui contract nou de furnizare având în vedere faptul că stocul de rechizite din magazie este în curs de epuizare.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Desfășurarea în condiții bune a activităților de birou din cadrul aparatului de specialitate la Consiliul Județean,

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Asigurarea materialelor de birotică necesare pentru derularea în condiții corespunzătoare a activităților din cadrul Direcției de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj -Arena : întocmire documente, capsare, perforare, îndosariere, legare, specifice pentru derularea în condiții bune a activităților din cadrul birourilor.

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.



3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate
3.4.1.1. Rechizite pt. perioada : de la semnarea contractului până la 31.12.2026
Lotul 2 :Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului „Cluj Arena,,

Nr. Crt.	Denumirea produsului	Caracteristici solicitate	U.M.	2026
1	AGRAFE 32 MM	Agrafe metal 32 mm Otel inoxidabil, lungime 32mm, ambalare: 100 bucati/cutie.	cutii	5
2	BANDA ADEZIVA 25mm x 66 m	Banda adeziva 25*66 transparenta Banda adeziva transparenta latime 25 mm, lungime 66 m, adeziv pe baza de solvent	rola	5
3	BANDA ADEZIVA 66mm x 50 m	Bandă adezivă 66*50, transparentă, lățime 66 mm, lungime 50 m. Nu conține solvenți.	rola	5
4	BANDA ADEZIVA	Banda adeziva de culoare maro cu latimea de 48 mm si lungimea de 66 m	rola	5
5	BANDA DUBLU ADEZIVA	Banda dublu adeziva dimensiune:24mm*3m	rola	5
6	BANDA ADEZIVA DE HARTIE	Dimensiuni : 25MM*40M	rola	5
7	BANDA ADEZIVA DE HARTIE	Dimensiuni : 38MM*40M	rola	5
8	BANDA CORECTOARE 5 mm x 8 m	Corector banda, 5mmx8m. Corp transparent care face vizibil dimensiunea benzii. Banda fara miros. Permite corectarea literelor tiparite, acopera cerneala si tusul. Material rezistent la rupere. Permite rescrierea imediata.	buc.	20
9	BANDA DUBLU ADEZIVA	Banda dublu adeziva dimensiune:24mm*3m	buc.	5

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.





10	BIBLIORAFT 5 CM	Biblioraft 5cm plastifiat interior exterior Biblioraft standard plastifiat interior-exterior cu polipropilena, buzunar pentru eticheta interschimabila, dimensiuni: 72*318*290mm, cu margine metalica, gama variata de culori:tucoaz, mov, visiniu, gri, negru, verde, albastru, portocaliu, rosu, fuchsia, menta, cyan, galben, alb, nisip, scoica, piersica.	buc.	20
11	BIBLIORAFT 8 CM	Biblioraft 8cm plastifiat interior exterior Biblioraft standard plastifiat interior-exterior cu polipropilena, buzunar pentru eticheta interschimabila, dimensiuni: 72*318*290mm, cu margine metalica, gama variata de culori: tucoaz, mov, visiniu, gri, negru, verde, albastru, portocaliu, rosu, fuchsia, menta, cyan, galben, alb, nisip, scoica, piersica.	buc.	10
12	Bloc notes A5	Bloc notes A5 cu spirala,60 file,dictando sau aritmetica,calitate extra	buc.	5
13	BRELOC CHEI	Breloc cu eticheta si inel de prindere. material breloc : polipropilena, plastic, culoare : multicolor, material inel de prindere : otel inoxidabil, suprafata eticheta : 37 x 22 mm, diametru inel : 20 mm, dimensiuni produs : 55 x 30 x 6,5 mm, greutate produs : 5 g	buc.	50
14	CAPSE 24/6	Capse 24/6 1000/cutie Capse fabricate din metal puternic, cu margini ascutite, pentru a garanta capsarea fara efort a maxim 30 de coli; Capse zincate din metal puternic.	cutii	20
15	CAPSE 23/10	Capse standard 23/10 pentru capsatoare profesionale, zincate. Mod de ambalare: 1000 buc/cutie	cutii	5
16	CAPSE 23/24	Capse zincate pentru capsatoare profesionale.Capacitate capsare: max. 240 coli. Capse zincate.Ambalare: 1000 buc/cutie	cutii	5
17	CALCULATOR BIROU	Calculator de birou Forpus, 16 digiti, memorie 1 + GT, sursa alimentare: baterie +solar, taste de plastic, reglare unghi ecran in 2 trepte, dimensiune 183 x 150 x 49 mm.	buc.	2
18	CLIPS METALIC 24 MM	Clips 24mm, 12 bucati/cutie	cutii	3
19	CLIPS METALIC 32 MM	Clips 32mm, 12 bucati/cutie	cutii	3

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.





20	COPERTA CRISTAL	Coperta A4 plastic pentru indosariere 100/top transparent cris- tal. format A4, minim 220 microni	top	1
21	CREION MECANIC 0.5 MM	Creion mecanic Corp ergonomic cu grip, varf metalic cromat, mina retractabila, radiera incorporata utilizabila prin rasucire ce poate fi inlocuita, clips plastic. Grosime mina:0.5mm,	buc.	10
22	CREION MECANIC 0.7 MM	Creion mecanic Corp ergonomic cu grip, varf metalic cromat, mina retractabila, radiera incorporata utilizabila prin rasucire ce poate fi inlocuita. clips metal. Grosime mina: 0.7mm	buc.	10
23	CUB HARTIE 75X75 MM (500 FILE)	Cub hartie 9x9cm color 500 file notite din hartie 80gr/mp, co- lor, fara adeziv, 9x9cm, 500 file	buc.	5
24	CUTTER MARE (cu sina metali- ca)	Cutter mare Cutter cu lama culisanta in sina metalica. Maner plastic acoperit cu grip. Dimensiune 18mm.	buc.	5
25	CUTTER MIC (cu sina metalica)	Cutter mic Dimensiune 9mm	buc.	3
26	DECAPSATOR	Sistem cu gheare utilizat pentru indepartarea capselor. Materi- al: otel acoperit cu plastic ABS	buc.	5
27	DOSAR A4 PLASTIC	Dosar din plastic cu sina dosar plastic (PVC) cu multiperforatii, pentru arhivare performanta in biblioraft sau caiet mecanic, buzunar pentru eticheta interschimbabila, dimensiuni: Lstime : 226.00, inaltime : 310.00 mm. Gama variata de culori: alb, gal- ben, gri, rosu, albastru. verde, negru, albastru inchis, portocaliu, mov, tureoaz, roz.	buc.	300
28	DOSAR A4 DE INCOPCIAT CU GHEARE (1/1)	Dosar alb carton cu sina metalica, carton alb de 230 gr, coperta intreaga (1/1)	buc.	200
29	DOSAR CARTON ALB PLIC	Pastrarea documentelor in dosar se face datorita clapelor din interior	buc.	50
30	ELASTIC	Benzi elastice din cauciuc, culori asortate. Greutate neta: 200 g. Dimensiune:25 mm ,1,5x1.5 mm.	punga	10

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.





31	FILE PROTECTIE A4	File protectie A4 55 microni 100/cutie Folie de protectie realizate din polipropilena, de calitate superioara, utilizat pentru protejarea si organizarea documentelor, fara a fi necesar perforarea acestora. Format: A4, prevazuta cu 1 perforatii. Suprafata: transparenta cristal. Deschidere: partea superioara. Grosime 55 microni. Latime 230mm, lungime 302mm.	100/SET	30
32	FOARFECA MARE	Foarfece de birou 21 cm Lungime 21 cm, otel inoxidabil, maner cauciucat	buc.	5
33	FOLII LAMINARE A3	Dimensiuni: 426 x 303 mm. Grosime: 100 microni. Ambalare: 100 buc/top	set	2
34	FOLII LAMINARE A4	Dimensiuni: 216 x 303 mm. Grosime: 100 microni. Ambalare: 100 buc/top	set	4
35	HARTIE COPIATOR A3 (200 grame/m2)	Hartie copiator A3, 200g/mp, Hartie premium, super neteda alb intens. Compatibilitate: imprimante laser/inkjet color copiatoare color.. Ambalare: 500 file/top	top	10
36	HARTIE COPIATOR A4 (80 grame/m2)	Hartie copiator A4, 80g/mp. de calitate premium, super neteda. alb intens. Compatibilitate: Imprimante laser/ inkjet color copiatoare color. Ambalare: 500 coli/top	top	200
37	LIPICI	LIPICI SOLID Adeziv adaptat diferitelor utilizari: la birou, acasa sau la scoala, potrivit pentru hartie, carton, hartie fotografica. Baton de lipici solid lavabil, nu contine solventi. contine: 50gr	buc.	30
38	MARKER PERMANENT	Marker permanent universal varf gros Marker permanent universal ce poate fi utilizat pe o gama variata de suprafete (plastic, metal, hartie, carton, sticla, lemn etc.). Tehnologie antiuscare: cerneala nu se usuca chiar daca e lasat fara capac (conform ISO 554). Capac cu clips. Grosime scriere: 2 mm. Gama variata de culori: galben, rosu, albastru, portocaliu, verde, mov, maro, negru.	buc.	20
39	MARKER PERMANENT	Marker Permanent slim 1564 FABER-CASTELL, CULOARE NEGRU	buc.	10
40	MEMORY STICK 16GB	Memory stick 16 GB. metalic, 3.0. Slim,	buc.	5
41	MEMORY STICK 32GB	Memory stick 32 GB, metalic, 3.0. Slim,	buc.	5

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.





ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

CP. 400609, Cluj-Napoca
Tel. +40 372 64.00.00; Fax +40 372 64.00.70;
info@public@cjcluj.ro

42	MINA CREION MECANIC 0.5 MM	Mina creion mecanic Mine din grafit pe baza de polimer, 12 mine/cutie. Grosime:0.5mm	set	5
43	MINA CREION MECANIC 0.7 MM	Mina creion mecanic Mine din grafit pe baza de polimer, 12 mine/cutie. Grosime: 0.7mm	set	5
44	PERFORATOR 25 COLI	Perforator 25 coli Integral metalic, capacitate de perforare: 25 coli (80 g), Sistem de prindere ergonomic si burghie mai ascu-tite pentru o perforare fara efort. Distantier gradat cu fereastra de indicare a pozitiei fixare sigura.	buc.	2
45	PIX	PIX CU GEL PENAC CCH-3, RUBBER GRIP, 0.7MM, CORP TRANSPARENT - SCRIERE ALBASTRA	buc.	30
46	PLIC	Plic pentru corespondenta tip DL, alb, clapa dreapta. Deschide-rea pe latura mare. Se sigileaza prin suprapunerea suprafetelor acoperite cu adeziv permanent. Dimensiune: DL (110x220 mm)		100
47	PLIC C5	simple , alb	buc.	10
48	PLIC C6	simple , alb	buc.	10
49	PLIC C4	simple , alb	buc.	10
50	PLIC B4	simple , alb	buc.	50
51	POST IT 75X75 MM	Post-it 75x75mm multicolor 450 file notite adezive, adeziv re-ponzionabil, hartie multicolora neon (mai multe culori/set), dimensiuni 75*75mm, 450 file/set	buc.	15
52	POST IT INDEX FILM PLASTIC	Post-it index film 12x45mm 5 culori notite adezive tip index, adeziv repositionabil. film plastic color neon, dimensiuni 12*45mm, 5 culori/set, 100 file/culoare.	set	15
53	RADIERA	Radiera,FACTIS Softer S20, 56 x 23 x 13 mm	buc.	5
54	REZERVĂ HÂRTIE FLIPCHART	60x85mm	top	2
55	RIGLA	Dimensiune: 30 cm. Cluore: Transparenta	buc.	3

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.



56	TEXTMARKER (SET 4 BUC)	Textmarker 4/set Evidentiator text cu rezervor mare de cerneala având performanță de lungă durată pentru marcare. Tehnologia INKJET SAFE - nu întinde cerneala documentelor tipărite la imprimantele cu inkjet. Cerneala lavabilă de pe materiale textile. Utilizabil pe hartie, hartie fax, hartie autocopiabilă. Textul evidențiat apare și la copiere. Corpul din plastic, garantează o folosință îndelungată. Capac cu clips. Etui din plastic transparent. 4 culori/set: galben, roz, albastru, verde.	set	10
57	TUS STAMPILA	culoare intensă, Rezistent în timp, nu se decolorează, Flacon din plastic prevăzut cu aplicator CULOARE roșu Continut: 27 ml	buc.	3

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.



3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul

Rechizitele să nu aibă defecte și să poată fi utilizate în condiții de siguranță.

3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul

3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție **cel puțin 12 luni**. Perioada de garanție începe de la data efectuării recepției și acceptării produselor;

3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Produsele vor fi ambalate, marcate și sigilate de către firma producătoare cu timbre (hologramă) și vor avea în mod obligatoriu înscrise:

- pe produs-marca și codul produsului;
- pe ambalaj – marca, codul produsului, sigiliul original de către producător, țara de origine, termenul de valabilitate (acolo unde este cazul),

Produsele se vor livra **eșalonat, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii telefonice sau scrise emise de către beneficiar.**

Produsele vor fi însoțite de factură fiscal și se vor livra gratuit la adresa:

Lotul 2: Cluj Napoca, Str. Aleea Stadionului nr.2 pentru Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului Cluj Arena;

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, testare

Contractantul este responsabil pentru protejarea produselor în timpul transportului luând toate măsurile necesare pentru a preveni deteriorarea produselor până la efectuarea recepției și acceptarea acestora de către autoritatea contractantă.

3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Folosirea produselor se va executa conform instrucțiunilor de utilizare. În cazul în care în momentul utilizării produsul nu este funcțional, contractantul va efectua pe cheltuiala sa înlocuirea produselor defecte.

3.5.3.2 Instruire personalului pentru utilizare

Nu este cazul

3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul

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.



4 Menținerea corectivă în perioada post- garanție, după caz

Nu este cazul

3.5.3.5 Suport Tehnic

Nu este cazul

3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției,

Nu este cazul

3.5.4 Mediul în care este operat produsul

Nu este cazul

3.5.5 Constrângeri privind locația de unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu este cazul

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile părților

Furnizorul se obligă să furnizeze produsele conform caracteristicilor solicitate în caietul de sarcini și la prețurile oferite în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea comenzii de către beneficiar.

Beneficiarul se obligă să efectueze plata în lei, în termen de 30 de zile de la emiterea de către prestator a facturii și încărcarea acesteia pe platforma „*ro e factura*...”. Factura va fi transmisă și pe mailul persoanei de contact din partea beneficiarului. Plata se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca.

Dacă autoritatea contractantă nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci furnizorul are dreptul de a sista livrarea produselor. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, furnizorul va relua livrarea produselor în cel mai scurt timp posibil.

Se va încheia un contract pentru lotul 2 ;

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

Ofertanții au obligația de a face dovada că produsele furnizate respectă cerințele ISO/IEC.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de comisia de recepție din cadrul Autorității/entității contractante. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de necesarul autorității contractante și a contractului, respectiv:

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) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată și la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor pe echipamente.

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

- a) acceptat;
- b) refuzat.

Dacă unul din produse nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului să înlocuiască produsele refuzate în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare.

6. Modalități și condiții de plată

Furnizorul (ofertantul declarat câștigător) va emite facturile astfel:

- factura lot 2 pentru cod fiscal 29438964 cu specificatia „ Consiliul Județean Cluj Activitate Economica”

Plata facturilor se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca .

Plata se va efectua în lei în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către furnizor și recepția produselor de către achizitor .

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

Ofertantul declarat câștigător 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.

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

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu achiziționa în totalitate cantitățile estimate prevăzute la pct. 3.4 din prezentul caiet de sarcini .

Șef Serviciu SSM-PSI, Logistic: Baicu Tănase

Întocmit: Ciprian Miron




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.



@cjcluj

cjcluj.ro