

ROMÂNIA
TRIBUNALUL VÂLCEA

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE a contractului de
achiziție publică Proiectare pentru obiectivul de
investiție: "Sediu nou JUDECĂTORIE HOREZU
JUDEȚ VÂLCEA" prin procedura de licitație deschisă**

CODCPV 71322000-1

RM. VÂLCEA,

MAI 2011

APROBAT,
PREȘEDINTE CURTEA DE APEL PITEȘTI
DIAONU GHEORGHE

SECȚIUNEA I



FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1.1) AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: TRIBUNALUL VÂLCEA

Adresa: Str. Scusrul Revoluției Nr.2 Cod fiscal: 2540767

Localitate: RM. VÂLCEA

Cod postal: 240175 Tara: România

Persoana de contact:

Telefon: 0250/732418

Pătru Dumitru

Interval orar: zilele lucrătoare, între orele
7,30-15,30.

E-mail: nicoleta.pitiche@just.ro

Fax: 0250/732418

Adresa de internet la care se poate accesa anunțul de participare: www.e-licitatie.ro,

1.2) Principala activitate sau activități ale Autorității contractante: **Justiție, cod CAEN 8423**
Autoritatea contractantă NU achiziționează în numele altei autorități contractante.

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la adresa și intervalele de oră menționate la punctul 1.1).

Instituția competentă de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național, și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului este Inspectoratul Teritorial de Muncă. Legislația specifică aplicabilă:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319 / 2006

În ofertă se va indica, în mod obligatoriu, faptul că la elaborarea acesteia s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

În cazul în care doi sau mai mulți operatori economici se vor asocia, cu scopul de a depune ofertă comună, se va prezenta Acordul de asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică (Formularul nr. 12). În cazul în care oferta comună va fi declarată câștigătoare, operatorii economici au obligația legalizării asocierii. Documentele de calificare pe care le vor prezenta în mod obligatoriu toți membrii asocierii sunt cele cuprinse la pct. V.1. și V.2. din prezenta Fișă de date a achiziției.

Data limită de transmitere a solicitărilor de clarificări de către ofertanți:

Data: 06.07.2011

Ora limită: 11⁰⁰

Data limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări de către autoritatea contractantă:

Data: 11.07.2011

Ora limită: 11⁰⁰

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, va primi răspuns la aceasta în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

1.3) Căi de atac:

Eventualele contestații vor fi soluționate pe cale administrativ-jurisdicțională sau în justiție, în condițiile Cap. 9 din O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată și modificată prin Legea nr.337/2006, cu modificările și completările ulterioare

Adresă Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (C.N.S.C.):

Str. STAVROPOLEOS, Nr.6, Sector 3, Cod Poștal 030084, Localitate: BUCUREȘTI

Țara: România

Email: office@cnsc.ro

Tel.: 021/3104641; Fax: 021/3104642.

Denumirea Instanței Competente:

Tribunalul Vâlcea, Rm. Vâlcea, Cod Poștal: 240175 , Țara: România,

1.4) Sursa de finanțare :

Fonduri alocate de la bugetul de stat prin ordonatorul principal de credite - Ministerul Justiției.

1.5) Mijloace de comunicare :

Solicitățile de clarificări vor fi transmise în scris, conform Formularului 11, prin fax sau prin e-mail și, ulterior, prin poștă .Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate, în SEAP, la adresa www.e-licitatie.ro.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: **Proiectarea obiectivului de investiție „Sediu nou Judecătoria HOREZU”**

II. 1.2) Denumire contract și locul de prestare:

1 Servicii de proiectare tehnică-economică pentru obiectivul de investiții "Sediu nou Judecătoria Horezu" - cod CPV: 71322000-1, în conformitate cu H.G. nr. 28/9.01.2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții; Legea nr. 10/18.01.1995 privind calitatea în construcții; H.G. nr.

925/20.11.1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor; H.G. nr.766/21.11.1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții; H.G. nr. 486/23.09.1993 privind creșterea siguranței în exploatare a construcțiilor și instalațiilor care reprezintă surse de mare risc; și reglementari tehnice: P100 -1-96; STAS 10101/0A -77; Ordin 31/N - 2.10.1995 -MLPAT - ISCLPUAT pentru următoarele faze de proiectare:

- Studiu de fezabilitate + avize;
- Proiect tehnic (inclusiv P.A.C +P.O.E) +Documentații verificatori de proiect + Caiete de sarcini;
- Detalii de execuție + Documentație de licitație lucrări;
- Urmărirea execuției (în afara fazelor determinante) , asistență tehnică;
- Elaborare documentație pentru achiziție dirigenție de șantier;
- întocmirea raportului proiectantului la terminarea execuției;
- Programul de urmărire a comportării lucrării în timp + Proiectul „as-built”.

2 Categoria serviciului: 2A

3.Principalul loc de prestare (amplasamentul obiectivului de investiție): orașul Horezu, jud. Vâlcea.

II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : contract de achiziție publică de prestări de servicii (proiectare)

II. 1.4) Durata contractului de achiziție publică : Lucrările de proiectare vor începe după semnarea contractului. Proiectarea se va realiza etapizat. Trecerea la următoarea fază de proiectare se va face după avizarea fazei precedente de forurile competente și în funcție de alocarea bugetară anuală.

Contractul de proiectare va fi defalcat procentual pe faze.

Ofertanții vor face distincție între termenii „durata contractului” și „ durata totală de proiectare”. Astfel, durata contractului este perioada de la data semnării contractului de către ambele părți până la 31.12.2016 (data estimată a finalizării obiectivului de investiție „ Sediul nou Judecătoria Horezu”), iar durata totală de proiectare reprezintă durata execuției, în zile calendaristice, a tuturor fazelor de proiectare (durata totală de proiectare se stabilește conform Graficului de prestare a serviciilor -Formularul 6 - și constituie unul dintre factorii de evaluare a ofertelor).

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului - prețul contractului exprimat în lei va rămâne ferm până la data de 31.07.2012, iar prețul contractului exprimat în EURO va rămâne ferm până la data finalizării contractului de servicii de proiectare.

Autoritatea contractantă poate acorda avansuri în cadrul contractului pentru serviciile ce urmează a fi prestate în limitele fondurilor disponibile.

II. 1. 5) Ofertele alternative **nu** sunt acceptate.

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total prestații servicii: Faze de proiectare:

- Studiu de fezabilitate + avize;
- Proiect tehnic (inclusiv P.A.C+P.O.E) +Documentații verificatori de proiect+ Caiete de sarcini;
- Detalii de execuție + Documentație de licitație lucrări;
- Urmărirea execuției (în afara fazelor determinante), asistență tehnică;

- Elaborare documentație pentru achiziție dirigenție de șantier;
- Întocmirea raportului proiectantului la terminarea execuției;
- Programul de urmărire a comportării lucrării în timp+ Proiectul „as-built”.

Ofertanții vor depune ofertele de proiectare pentru toate obiectele prevăzute în Tema de proiectare. Nu se acceptă oferte numai pentru o parte din obiecte.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul pentru achiziționarea ulterioară de noi servicii similare de la operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare prin aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare în condițiile prevederilor OUG 34/2006 și modificărilor la Legea 500/2003.

II.2.2) Scopul contractului: **servicii de proiectare.**

III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III. 1. Alte condiții particulare referitoare la contract DA, conform contractului anexat ce face parte din Documentația de atribuire

III.2. Garanția de bună execuție a contractului

Garanția de bună execuție, în cuantum de 7% din prețul total al contractului, fără TVA, se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi emise. Contractantul va deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți. Contractantul va depune o sumă inițială în contul astfel deschis în cuantum de 0,5% din prețul total al contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă va alimenta contul prin rețineri succesive din sumele datorate de contractant, până la concurența sumei reprezentând 7% din prețul total al contractului, fără TVA. Banca va avea obligația să înștiințeze contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis va fi purtător de dobândă în favoarea contractantului.

În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (făcând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare), garanția de bună execuție se va constitui în procent de 50% din cuantumul precizat. În cazul asocierii între un operator economic care se regăsește în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și unul sau mai mulți operatori economici care nu se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, precum și în cazul în care, urmare a asocierii dintre doi sau mai mulți operatori economici care se încadrează în categoria IMM-urilor, rezultă un non-IMM, garanția de bună execuție se va constitui în cuantumul integral precizat.

Autoritatea contractantă va putea emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își va îndeplini obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, autoritatea contractantă va notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

Garanția de bună execuție se va restitui de către autoritatea contractantă după cum urmează:

- valoarea garanției de bună execuție aferentă studiului de fezabilitate, în termen de 14 zile de la data aprobării documentației prin ordin al ministrului justiției;
- valoarea garanției de bună execuție aferentă celorlalte faze de proiectare, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv.

IV. PROCEDURA

IV. 1) Procedura de atribuire selectată: **Licitație deschisă**

IV.2) Legislația aplicată:

1.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.418/15.05.2006, aprobată cu modificări prin Legea nr.337/2006, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin O.U.G. 19/2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice, publicată în M.O. al României, Partea I, nr. 156/12.03.2009.

2.Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.625/20.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.

3.Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr.27/2006

4. H.G 834/2009 privind modificarea și completarea H.G. nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

V.1) Situația personală a candidatului / ofertantului

1 .Declarație privind eligibilitatea Cerință obligatorie: se solicită completarea Formularului nr. 2

În situațiile în care din documentele prezentate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de art.180 din O.U-G. 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2. Documente care demonstrează neîncadrarea în prevederile art.181 din O.U.G. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Cerințe obligatorii:
Se solicită:

1 .Formularul nr.3 completat.

-Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrative teritoriale de pe raza căreia societatea își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat sau echivalent, certificatul trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor(original sau copie legalizată) - Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale, valabil la data deschiderii ofertelor(original sau copie legalizată)

In situațiile în care din documentele prezentate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de art.181 din O.U.G. 34/2006, acesta va

fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Persoane juridice/fizice române

Cerințe obligatorii:

1. Certificat constatator (în original sau copie legalizată) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (valabil la data depunerii ofertei) din care să reiasă existența în domeniul de activitate al operatorului economic a codului C.A.E.N. corespunzător serviciului care face obiectul procedurii de licitație deschisă;
2. Certificat de înregistrare ca persoană juridică emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal.

Persoane juridice /fizice străine

Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale, operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică. Documentele vor fi prezentate în original sau traducere legalizată.

V. 3) Situația economico-financiară

Informații privind situația economico-financiară

Cerință obligatorie:

Cifra medie de afaceri pe ultimii 3 ani trebuie să fie de minim 600.000 RON, echivalent 145.900 EURO (1 EURO = 4,1127 la 04.05.2011), în cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (făcând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare) .

Documente solicitate:

- Fișa de informații generale - conform Formularului nr. 4;
- bilanțurile contabile aferente anilor 2008, 2009 și 2010, vizate și înregistrate de organele competente.

V.4) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Informații privind capacitatea tehnică și profesională

Cerințe obligatorii:

Ofertanții vor face dovada prestării în ultimii 3 ani până la 3 contracte al căror obiect a fost prestarea de servicii similare și care au avut o valoare, fără TVA, egală sau

mai mare decât 309.000.LEI echivalent 75.100 EURO(1 EURO =4,1127 la 04.05.2011)

Documente solicitate:

- Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari (conform Formularului nr. 5);

- Declarație referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității (se va prezenta Certificatul privind sistemul de Management al calității (în copie legalizată) și Manualul calității atestat de un expert autorizat);

- Declarație privind personalul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant;

- Recomandări din partea a –1-2 beneficiari pentru prestarea de servicii similare (cu ștampilele și semnăturile lizibile - acte prezentate în original sau copie legalizata);

- Ofertanții vor face dovada că dispun de personal tehnic de specialitate, având experiență de minim o lucrare similară, pentru fiecare dintre specialitățile:

- arhitectură;
- rezistență;
- instalații electrice;
- instalații termice;
- instalații sanitare;
- instalații de climatizare și ventilație.
- rețele de calculatoare
- rețele curenți tari și slabi

Se va considera lucrare similară acel obiectiv de investiție de amploarea și complexitatea celui ce face obiectul prezentei proceduri de achiziție.

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI. 1) Limba de redactare a ofertei

VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei

Română

90 zile calendaristice de la data depunerii acestora, respectiv până la 30.10.2011.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților prelungirea valabilității ofertei în cazuri

VI.3) Garanție de participare

excepționale. În aceste cazuri se va prelungi și perioada de valabilitate a garanției de participare.

Garanția de participare, în sumă de 6.000 lei, se va prezenta sau sub forma unui instrument de garantare emis de o societate bancară; sau instrument de

garantare emis de o societate de asigurare; sau prin ordin de plată în contul nr. R016TREZ6715005XXX000122 deschis pe seama Tribunalului Vâlcea la Trezoreria Vâlcea.

Perioada de valabilitate a garanției egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (făcând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare), garanția de participare se va constitui în procent de 50% din cuantumul precizat (respectiv 3.000 lei). În cazul asocierii între un operator economic care se regăsește în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și unul sau mai mulți operatori economici care nu se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, precum și în cazul în care, urmare a asocierii dintre doi sau mai mulți operatori economici care se încadrează în categoria IMM-urilor, rezultă un non-IMM, garanția de participare se va constitui în cuantumul integral precizat.

VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea astfel încât acesta să respecte în totalitate cerințele din Caietul de sarcini și din prezenta Fișă de achiziție.

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet, în corelație cu factorii de evaluare descriși prin algoritmul de calcul.

VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare

Se va completa Centralizatorul de prețuri - conform Formularului nr. 9.

Prețul ofertei va fi exprimat atât în lei, cât și în EURO (echivalentul în EURO se va determina corespunzător cursului mediu al pieței valutare calculat de Banca Națională a României pentru data de 04.05.2011, respectiv 1 EURO = 4,1127 lei).

Prețul contractului exprimat în lei va rămâne ferm până la data de 31.07.2012, iar prețul contractului exprimat în EURO va rămâne ferm până la data finalizării contractului de servicii de proiectare.

VI.6) Modul de prezentare a ofertei

Se va completa Formularul de Ofertă - conform Formularului nr. 10.

Adresa la care se depune oferta:

Tribunalul Vâlcea, Str. Scuarul Revoluției, nr.2

Data limită pentru depunerea ofertei: 15.07.2011.

ORA 10.00

Numărul de exemplare: 2 exemplare (ORIGINAL și COPIE).

Modul de prezentare/ ambalare/ sigilare/ marcarea a plicurilor conținând oferta:

Într-un plic mare netransparent (marcat în mod vizibil doar cu următoarele: Tribunalul Vâlcea, Str. Scuarul Revoluției Nr 2 Rm. Vâlcea. Pentru licitația deschisă având ca obiect atribuirea contractului de Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiții "Sediu nou Judecătoria Horezu". A nu se deschide înainte de data de 15.07.2011 ora 12.00) se introduc:

a) Documentele de calificare în două plicuri netransparente și sigilate, un plic conținând documentele de calificare și/sau selecție în original, cel de-al doilea plic conținând documentele de calificare și/sau selecție în copie. Se va înscrie pe fiecare „**Documente de calificare**” **original /copie**, și va fi marcat numele și adresa ofertantului.

b) Propunerea financiară în două plicuri, într-un plic netransparent sigilat conținând propunerea financiară în original, în cel de-al doilea plic netransparent sigilat conținând propunerea financiară în copie. Pe plicuri se menționează „Propunere financiară” original/copie și va fi marcat numele și adresa ofertantului.

c) Propunerea tehnică în două plicuri, într-un plic netransparent sigilat conținând propunerea tehnică în original, în cel de-al doilea plic netransparent sigilat conținând propunerea tehnică în copie. Pe plicuri se menționează „Propunere tehnică” original/copie și va fi marcat numele și adresa ofertantului.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

La depunerea plicului, ofertanții vor solicita înregistrarea datei și orei pe plicul mare exterior.

Oferta nu va conține rânduri înserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul /reprezentanții autorizat/ autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate.

Planșele desenate vor fi prezentate astfel:

- xerografiate alb-negru; nu se vor randa și nu se vor agrementa fațadele și planurile;
- accesele vor fi nominalizate, fără a fi marcate cu săgeți;
- planșele nu vor avea chenar și cartuș;
- cotele de nivel, în planuri, vor fi în căsuțe de 1,0 X 0,5 cm pentru nivelul curent, exceptând parterul, unde căsuța va fi de 2,0 X 0,5 cm pentru indicarea cotei complete;
- grosimi de linii folosite:
 - > pentru linii de secțiune - 0,7 mm;
 - > pentru linii de vedere și cote -0,5 mm;
 - > se vor redacta pe calculator;
 - > fațadele vor fi desenate integral cu 0,35 mm, iar linia de pământ cu 2,0 mm;
- modul de scriere a planșelor:
 - > se va folosi caracterul Times New Roman;
 - > denumirea planșei va fi în dreapta jos - caracter Times New Roman, cursiv, font 24 bold;
 - > scara planșei, sub titlul planșei -caracter Times New Roman, cursiv, font 12 bold;
 - > cote și alte specificații din planuri sau secțiuni- caracter Times New Roman, font 10;
 - > denumirea funcțiunilor (spațiilor) - caracter Times New Roman, font 14, bold;

- > interaxele se vor trasa cu linie-punct - linie, iar căsuțele de axe în pătrat de 7X7 mm; scrisul va fi cu caracter Arial, font 16.

Planurile din oferta tehnică se vor prezenta astfel:

- plan de situație, scara 1 : 500, format A3;
- planurile de nivel, scara 1 : 100, format A2 , A1 sau A0
- fațadele, scara 1 : 100, format A2 , A1, sau A0;
- două secțiuni, reprezentative perpendiculare una pe cealaltă (longitudinală și transversală), scara 1 : 100, format A2 , A1 sau A0.

Planurile de nivel vor fi cotate și vor avea specificate suprafețele utile, pe funcțiuni.

Ofertanții vor prezenta un plan cu volumetria propusă la nivelul ochiului și aerian precum și un centralizator al suprafețelor utile, pe nivele, pentru funcțiunile propuse. Planșele vor fi randate și agrementate.

Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate.

Oferta va fi însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

VI.7) Data limită pentru depunerea ofertei 15 iulie 2011 ora 10.00

VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei:

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, aceasta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei Fișe de date, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția „MODIFICĂRI”.

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Oferta care este depusă / transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în invitația de participare ori cea care este primită după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

VI.9) Deschiderea ofertelor

Data și locul deschiderii ofertelor:

15.07.2011 ORA 12.00 la Tribunalul Vâlcea.

Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri:

a), să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză;

b). să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VIII) *Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic*, respectiv oferta care va întruni cel mai mare punctaj rezultat din aplicarea următorului algoritm de calcul:

Nr. crt.	Denumire factor de evaluare	Pondere
1.	prețul total al ofertei financiare	40
2.	durata totală de proiectare	15
3.	caracteristici privind nivelul calitativ, tehnic sau funcțional	35
4.	valoarea estimată a investiției	10
TOTAL		100

Punctajul pentru factorul de evaluare „*prețul total al ofertei*” se va acorda astfel:

- pentru oferta cu cel mai mic preț, stabilit conform Centralizatorului de prețuri (Formularul nr. 9), se va acorda punctajul maxim (40 puncte);
- pentru alt preț, oferta se va depuncta proporțional, în raport de oferta cu cel mai mic preț.

Același algoritm se va utiliza și la criteriul nr.4.

Punctajul pentru factorul de evaluare „*durata totală de proiectare*” se va acorda astfel: pentru durata limită stabilită de autoritatea contractantă (respectiv: 60 zile calendaristice de la data încheierii contractului pentru elaborarea Studiului de fezabilitate+ avize, 60 zile calendaristice de la data primirii de către prestator a ordinului de lucru din partea autorității contractante pentru elaborarea Proiectului tehnic (inclusiv P.A.D. P.A.C+P.O.E) +execuție +licitarea execuției+ Caiete de sarcini; 50 zile calendaristice de la data primirii de către prestator a ordinului de lucru din partea autorității contractante pentru elaborarea Detaliilor de execuție și a Documentației de licitație, 5 zile calendaristice de la data primirii de către prestator a ordinului de lucru din partea autorității contractante pentru întocmirea raportului proiectantului la terminarea execuției, 20 zile calendaristice de la data primirii de către prestator a ordinului de lucru din partea antreprenorului pentru întocmirea Programului de urmărire a comportării lucrării în timp și a Proiectului „as-built”);

Pentru o durată mai mare, stabilită conform Graficului de prestare a serviciilor de proiectare (Formularul nr. 6), oferta se va depuncta proporțional, în raport de oferta cu durata limită stabilită de autoritatea contractantă.

Punctajul pentru factorul de evaluare „*caracteristici privind nivelul calitativ, tehnic sau funcțional*” se va acorda astfel:

Punctajul pentru „*calitatea propunerii tehnice*”, de maxim 35 puncte, se va acorda ținându-se seama de specificațiile din ofertă cu privire la:

- | | |
|---|-------------------|
| - soluțiile de arhitectură și funcționale | - max. 19 puncte; |
| - soluțiile privind stabilitatea la sarcini statice, dinamice, seismice | - max. 7 puncte; |
| - soluțiile privind siguranța în exploatare | - max. 4 puncte; |
| - soluțiile privind izolații | - max. 2 puncte; |
| - soluțiile privind siguranța la foc | - max. 2 punct; |
| - soluțiile privind sănătatea oamenilor | - max. 1 punct. |

Pentru susținerea calității propunerii tehnice ofertanții vor întocmi un memoriu justificativ pe specialități. În funcție de gradul de detaliere la acest nivel se va putea aprecia și puncta în mod corect oferta prezentată.

Suprafața totală desfășurată prevăzută în Calculul necesarului de alocare a spațiului poate fi modificată cu un procent de maxim +5% și/-10%. Depășirea acestor limite conduce la respingerea ofertei.

Notă:

Pentru întocmirea ofertei, ofertanții pot vizita locația, după transmiterea unei solicitări scrise către conducerea Tribunalului VÂLCEA.

VIII. OBSERVAȚII

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita completări / clarificări la ofertele depuse.

Operatorii economici participanți la procedură au dreptul de a face precizări în ofertele lor cu privire la părțile protejate de dreptul de proprietate intelectuală și secretul comercial.

TRIBUNALUL VÂLCEA

Președinte,
Dinescu Petre

Manager economic,
Pătru Dumitru

CURTEA DE APEL PITEȘTI,

Inginer,
Baban Nicolae

APROBAT,
PREȘEDINTE CURTEA DE APEL PITEȘTI
DIACONU GHEORGHE

TRIBUNALUL VALCEA

Calculul necesarului de alocare a
spațiului la Tema de proiectare
Sediul Judecătoria Horezu

	UM	Nr. încăperi	Suprafața pe cameră mp	Suprafața totală utilă mp
JUDECĂTORIE Horezu				
Camera corpuri delict	Buc	1	10	10
Arhiva veche	Buc	2	70	140
Sala ședințe procese civile	Buc	1	70	70
Sala ședințe procese civile	Buc	1	70	70
Sala ședințe procese penale	Buc	1	90	90
Sali de deliberare	Buc	3	16	48
Sala pașilor pierduți 1	Buc	1	60	60
Grupuri sanitare pe sexe pentru public(cu câte 3 cabine fiecare)	Buc	1	30	30
Camera martor identitate protejată	Buc	1	15	15
Registratura	Buc	1	20	20
Judecător serviciu	Buc	1	15	15
Birou repartizare dosare aleatoriu	Buc	1	15	15
Arhiva curentă	Buc	2	50	100
Sala studiu dosare	Buc	2	20	40
Camera studiu experți	Buc	1	15	15
Camera studiu procurori	Buc	1	15	15
Camera avocați	Buc	1	15	15
Camera consultații avocați	Buc	1	15	15
Executări civile	Buc	1	15	15
Execuții penale	Buc	1	15	15
Biblioteca juridică	Buc	1	30	30
Camera server	Buc	1	30	30
Camera pentru dulap de comunicații rețea	Buc	1	10	10
Camera arhiva electronică dosare	Buc	1	20	20
Depozit materiale informatice	Buc	1	25	25
Camera consiliu	Buc	3	20	60
Birou președinte	Buc	1	30	30
Grup sanitar + chicineta	Buc	1	20	20
Birou vicepreședinte	Buc	1	25	25
Birou președinți secție	Buc	2	20	40
Camere judecătorești	Buc	12	16	192
Camere secretariat cond. Jud.	Buc	1	20	20
Sala de multiplicare	Buc	1	20	20
Birou informare relații publice	Buc	1	16	16

Grup sanitar personal	Buc	2	20	40
Xerox	Buc	1	10	10
Grefier sef	Buc	1	15	15
Grefier sef secție	Buc	2	15	30
Grefier ședința	Buc	12	15	180
Camera materiale combustibil	Buc	1	12	12
Spațiu camere jandarmi	Buc	1	15	15
Birou informatician	Buc	1	16	16
Centrală termică	Buc	1	30	30
Grup electrogen	Buc	1	15	15
Garaje	Buc	2	20	40
Centrală telefonică	Buc	1	10	10
Boxe deținuți bărbați	Buc	1	20	20
Boxe deținuți femei	Buc	1	15	15
Boxe deținuți b minori	Buc	1	15	15
Boxe deținuți f minori	Buc	1	10	10
Spațiu primire arestați	Buc	1	25	25
Cameră întâlnire avocat	Buc	1	10	10
Grup sanitar deținuți pe sexe	Buc	4	10	40
Cameră pază, depozit efecte	Buc	1	25	25
TOTAL JUDECĂTORIE	Buc	90		1924

Notă: - sălile de deliberare se recomandă a fi amplasate pe lângă sălile de ședință

* birourile grefierilor să fie amplasate pe cât posibil pe lângă birourile judecătorilor.

Volumul mediu de dosare este in jur de 4000 dosare/an.

La Judecatoria Horezu sunt arondate 21 de localitati ce au o populatie de aprox. 80000 de locuitori.

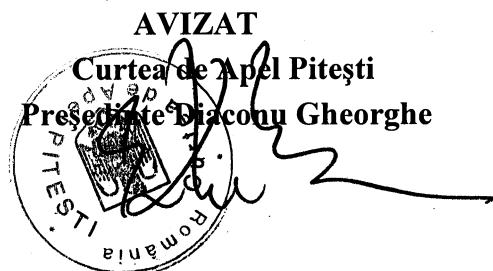
TRIBUNALUL VÂLCEA
PREȘEDINTE
DINESCU PETRE

MANAGER ECONOMIC,
PĂTRU DUMITRU

CURTEA DE APEL PITEȘTI

INGINER,
BABAN NICOLAE

CURTEA DE APEL PITEȘTI
TRIBUNALUL VÂLCEA



TEMĂ DE PROIECTARE pentru obiectivul de investiții

„ Judecătorie Horezu ”

1. PROIECTAREA ARHITECTURALĂ. SUCCINTE CRITERII DE PROIECTARE UTILIZATE ÎN CALCUL ȘI DIMENSIONARE.

Proiectul general al clădirilor destinate instanțelor de judecată promovează respectul pentru tradițiile naționale, precum și obiectivele activității judiciare în sine, oferind și posibilitatea asigurării liniștii în clădire, solemnitatea actului de justiție, prestața clădirii, precum și generarea unui sentiment de siguranță. De asemenea, aspectul clădirii trebuie să fie o sursă de mândrie civică și să contribuie la imaginea arhitectonică generală din cadrul comunității respective. Simbolurile naționale și un loc special pentru arborarea drapelului național sunt câteva elemente exterioare comune.

Fiind instituții publice, cu aglomerări de persoane, clădirile care adăpostesc sedii de instanță se încadrează în categoria de importanță II. Această categorie va fi avută în vedere la calculul gradului de asigurare antiseismică, atunci când se alege și se dimensionează structura de rezistență a construcției. Pentru o bună dimensionare a structurii de rezistență, se vor elabora studii geo-topo amănunțite.

Se va avea în vedere dimensionarea și amplasarea spațiilor astfel încât să fie proiectate (grupate) distinct funcțiunile pentru judecătorie.

La dimensionarea și dispunerea căilor de evacuare, se va ține cont de faptul că numărul de persoane, aflate simultan în incintă, poate varia între câteva zeci și câteva sute (personal și vizitatori).

Se va acorda atenție dimensionării spațiilor și dotărilor specifice pentru persoanele cu handicap locomotor (parcări auto, accese în incintă, circulații pe orizontală și verticală) în corelare cu normele legale în vigoare, avându-se în vedere atât publicul vizitator cât și personalul angajat al instituției.

Pentru amplasarea judicioasă în teren a construcției, realizarea unor accese proprii fiecărui flux de circulație specific instanțelor judecătorești, precum și pentru a facilita accesul pompierilor în imediata apropiere a construcției (dacă este posibil pe toate laturile clădirii) este utilă elaborarea unui studiu de circulație, bineînțeles, coroborat cu cerințele PUD-ului sau PUZ-ului elaborate pentru zona respectivă.

Având în vedere că materialul lemnos are o pondere însemnată între materialele utilizate (finisaje sau mobilier) se va avea în vedere condiția de ignifugare a acestuia, precum și un finisaj adecvat care să fie integrat în gama coloristică generală a spațiului respectiv.

Existența și funcționarea normală a sălilor de ședință impun, pe lângă condițiile de dimensionare, acces, finisare, dotare și securitate și o tratare acustică.

Se va asigura un bun iluminat natural, atât în sălile de ședință, cât și în spațiile de lucru.

Numărul de locuri pentru public (implicit dimensiunea sălilor de ședințe), ce va fi prevăzut într-o sală de ședințe, va fi astfel dimensionat încât ședințele să se poată desfășura în condiții de

liniște și securitate, iar președintele completului să aibă posibilitatea de a ține sub control sala. Se vor avea în vedere dimensiunile diferite ale sălilor de ședințe determinate în raport de categoria acestora - săli mari, medii și mici. De asemenea se va asigura amplasarea sălilor de deliberare în imediata apropiere a sălilor de ședințe, precum și amplasarea camerei pentru martorul cu identitate protejată lângă sala mare de ședință penală.

Pentru elaborarea scenariului de siguranță la foc, proiectantul va avea în vedere, încă din faza de concepție, mobilarea în soluție finală a încăperilor, inclusiv dotările aferente, ceea ce presupune o bună cunoaștere a schemei de personal, existentă la instanțele respective, precum și a celei estimate pentru următorii zece ani.

Judecătoria Horezu are în prezent în statul de funcțiuni un număr de 29 salariați, după cum urmează:

- 1 președinte
- 8 judecători
- 12 grefieri
- 3 grefieri arhivari
- 1 șofer
- 4 personal contractual (muncitor, îngrijitor, etc)

În viitor se preconizează ca schema de personal să fie redimensionată în funcție de dosarele pe rol, în sensul creșterii numărului de judecători și a personalului auxiliar de specialitate: 12 judecători, 15 grefieri.

Având în vedere dinamica dezvoltării activității și numărului de personal, afectat unei instanțe, în cadrul proiectului, se vor prevedea (acolo unde spațiul și materialele o permit) și variante de redistribuire, refuncționalizare și adaptare a spațiilor existente.

La dimensionarea arhivelor curente, - care trebuie proiectate ținând cont de dinamica sistemului judiciar - din punctul de vedere al normelor de protecție la foc, se va avea în vedere că în aceste spații se face depozitarea numai a dosarelor aflate pe rolul instanței și în același timp, consultarea acestora. Depozitarea documentelor, pe timp îndelungat, revine arhivelor vechi, ce trebuie asigurate corespunzător din punct de vedere P.S.I. cât și antiefracție.

2. Descrierea amplasamentului

Imobilul va fi amplasat pe terenul în suprafață de 2.157 m.p. situat în localitatea Horezu, strada 1 Decembrie, având nr. cadastral 35133. Terenul a fost cumpărat în baza Contractului de vânzare-cumpărare nr.351/05.07.2010 de la Bogorodea Marcel și Bogorodea Maria.

Amplasamentul aprobat se învecinează astfel:

- la nord – cu strada 1 Decembrie și Labău Constantin;
- la vest - drum;
- la est – Milosteanu Dumitru și Labău Constantin;
- la sud-est proprietate.

Peisagistica va fi simplă și concepută astfel încât să faciliteze drenarea apelor meteorice și întreținerea ușoară. Se recomandă crearea unor spații verzi prin plantarea de flori și copaci, dar nu arbuști (pe terenul deschis din apropierea clădirii), în vederea realizării unui ecran protector pentru buna desfășurare a activității în interiorul instanței. Amplasamentul clădirii și amenajarea peisagistică aferentă nu trebuie să ofere posibilitatea de ascundere a unor persoane, cu intenția de a răni alte persoane sau de a cauza pagube de alt gen.

3. SPAȚIILE SPECIFICE UNEI INSTANȚE, CIRCULAȚIILE ȘI ACCESIBILITATEA

Desfășurarea actului de justiție, în cadrul unei instanțe, implică participarea unor categorii de persoane grupate după cum urmează:

- 3.1. - publicul justițiabil (publicul propriu-zis și avocații);
- 3.2. - personalul instanței, format din:
 - judecători;
 - personalul auxiliar de specialitate (grefieri);
 - personalul auxiliar de altă specialitate - personal conex;
- 3.3.- arestații.

Cele trei categorii mari de participanți, implicate în actul de justiție, prin activitățile specifice fiecăruia și prin zonele la care au acces, circulă pe anumite trasee, dispuse pe orizontală sau pe verticală, bine statuate și delimitate și se constituie în cele **3 fluxuri, specifice** funcționării unei instanțe:

- fluxul publicului (1);
- fluxul personalului instanței (2);
- fluxul persoanelor arestate (3).

Pentru buna funcționare a unei instanțe, cele 3 fluxuri **nu trebuie** să se intersecteze.

Spațiile, ce reprezintă funcțiunile specifice ale unei instanțe, se împart în două categorii și anume:

1. spații funcționale

2. spații normate

Din prima categorie fac parte:

- hol public denumit și sala pașilor pierduți
- săli de ședințe, pe categorii - penale, civile, comerciale, de contencios administrativ și fiscal, minori și familiei, litigii de muncă
- camerele de deliberare
- arhive și registraturi curente și vechi
- judecător de serviciu
- camere de studiu dosare - părți, procurori, avocați și experți
- camere corpuri delictive
- sală consiliu și oficiu
- bibliotecă juridică
- cameră fax - telefon - xerox
- spații pază-jandarmi
- anexe funcționale - depozite, garaje, camere șoferi, camere curățenie,
- anexe tehnice - centrală termică, ventilație, gospodărie de apă potabilă și incendiu, camere instalații electrice etc.
- grupuri arest

Din a doua categorie fac parte :

- birouri - președinte și vice președinte instanțe, președinți de secții
- birouri magistrați
- birouri personal auxiliar
- spații exterioare - parcuri
- grupuri sanitare

Gruparea și relaționarea spațiilor se va face ținându-se cont de cele trei fluxuri de circulație anterior menționate.

4. ORGANIZAREA SPAȚIAL - FUNCȚIONALĂ

Orice instituție, sediu de instanță, indiferent de gradul de jurisdicție al acesteia, dispune de o serie de spații cu funcțiuni bine statuate, grupate în două zone mari, care trebuie să fie regăsite în mod distinct în proiect, respectiv:

A. Zona aferentă publicului - zona circulației publice

B.Zonă cu acces restricționat

B.1. Zona privată a instanței - zonă protejată

B.2. Zonele de siguranță

A. Zona aferentă publicului - zona circulației publice

Zona circulației publice începe la una dintre ușile de acces controlat în interiorul instanței. După ce trece printr-un punct de acces păzit, publicul trebuie să beneficieze de acces liber în toate zonele din clădire care nu sunt considerate zone cu acces restricționat sau zone protejate (sala pașilor pierduți, săli de judecată, arhive curente, alte spații cu servicii pentru public).

Zona aferentă publicului este compusă din acele spații la care publicul are acces nemijlocit și prin intermediul cărora se asigură relația funcțională a publicului cu instituția. Aceste zone trebuie să fie de așa manieră dispuse (grupate) încât publicul să nu circule haotic în clădire. Gruparea acestor spații trebuie să asigure pe de o parte un acces cât mai scurt și mai direct la funcțiunile instanței, care-i sunt accesibile, iar pe de altă parte trebuie să asigure posibilitatea unui control cât mai strict al acestei zone.

Funcțiunile instanței la care publicul are acces, în cadrul unei instanțe, pornind de la accesul propriu în incintă, sunt următoarele:

- cabină poartă - control acces
- sala pașilor pierduți
- sălile de ședințe
- arhive curente și registraturi
- judecătorul de serviciu
- cameră martori
- cameră avocați
- grupuri sanitare publice / sexe

Se poate remarca faptul că înșiruirea spațiilor la care publicul are acces se suprapune peste exact ceea ce s-a denumit anterior *fluxul nr. 1 - fluxul publicului*.

B. Zona cu acces restricționat

Zonele cu acces restricționat sunt acele spații interioare către care accesul se face printr-un punct de control, care limitează accesul la judecători, personal al instanței și vizitatori care au autorizație de trecere. Regimul specific acestor zone se aplică - spre exemplu sectoarelor unde se află birourile judecătorilor, coridoarele de acces ale acestora către sălile de judecată, sălile de consiliu și spațiile administrative.

Aceste zone încep de la punctele de intrare în coridoarele care duc spre birourile personalului instanței sau către orice altă cale de acces către zona unde se află birourile judecătorilor și care sunt direct accesibile din coridoarele publice sau de la intrarea personalului.

Circulația este restricționată nu numai pentru siguranța personală a lucrătorilor din instanță, dar și pentru păstrarea integrității politicilor și procedurilor aplicate în cadrul instanțelor. Cu excepția situațiilor în care este autorizat în mod specific, publicul nu trebuie să aibă acces la aceste zone restricționate.

B.1. zona privată a instanței - zonă protejată

Această zonă cuprinde de fapt două zone care se suprapun peste ceea ce s-a menționat anterior ca fiind 2. *fluxul personalului instanței* și 3. *fluxul arestaților*.

Fluxul personalului instanței (2) în care sunt incluse următoarele spații, în parcurgerea firească a traseului, pornind de la accesul propriu în incintă al personalului:

- cabină poartă
- camere supraveghere
- birouri conducere - președinți, grup sanitar propriu
- birouri magistrați
- birouri grefieri
- sală consiliu
- birou executări penale și civile

- camere de deliberare
- zonă complet de judecată
- cameră martori cu identitate protejată
- cameră ascultare minori
- registraturi și arhive curente
- arhive vechi
- birouri jandarmi
 - centrală telefonică
 - camere servere
 - camere corpuri delict
 - grupuri sanitare personal
 - garaj mașină
 - atelier și depozit
 - căi de circulație
 - spații gospodărești
 - spațiu parcare pentru personal

Fluxul arestațiilor (3) - pornind de la accesul carosabil se va realiza separat în incinta instanței:

- spațiu garare dubă - cu posibilitatea de închidere și asigurarea securității arestațiilor și a corpului de pază
- spațiu regroupare - înainte de distribuirea în boxe
- boxe arest /sexe și vârste
- grup sanitar arestați/ sexe
- birou pază
- grup sanitar pază/sexe
- cameră grefă pentru arestați, cameră de discuți cu avocatul
- spațiu regroupare arestați - înainte de intrarea în sala de judecată
- boxă arestați în sala de judecată

B.2. zonele de siguranță

Asigurarea unui nivel de siguranță adecvat constituie unul dintre cele mai importante obiective ale realizării unei clădiri în care își desfășoară activitatea o instanță de judecată. Clădirea, angajații și vizitatorii trebuie să fie protejați împotriva armelor, a atacurilor cu dispozitive explozive, a incendiilor și a furturilor. Integritatea procesului judiciar trebuie să fie protejată împotriva celor care pot încerca să modifice dosarele, să intimideze martorii sau să creeze dezordine prin diverse manifestări publice în cadrul spațiilor interioare ale clădirii respective.

Măsurile de siguranță includ asigurarea unor intrări controlate și a unor spații vitrate sigure, posibilitatea de blocare a intrărilor în spațiul birourilor judecătorilor și a altor birouri ale instanței, utilizarea de personal de pază instruit și instalarea unor dispozitive tehnice de natura detectoarelor de metale la intrarea în instanță.

Găsirea unui echilibru între siguranța și intimitatea judecătorilor, a personalului instanțelor, a justițiabililor și a publicului și, în același timp, menținerea unui mediu pozitiv agreabil în cadrul clădirii constituie o provocare majoră.

Itinerariile circulațiilor contribuie și ele la realizarea acestui deziderat. Proiectarea unor circulații eficiente și sigure trebuie să asigure un trafic ordonat de persoane spre și dinspre zonele unde se desfășoară activitățile specifice instanței, precum și accesul convenabil al publicului și avocaților la arhive, implicând evacuarea acestora, în deplină siguranță, din incintă.

5. DESCRIEREA GENERALĂ A

SPATIILOR 5.1. Intrările

Fiecare dintre participanții la actul de justiție accede în instituție pe o intrare proprie, pentru ca apoi să urmeze traseul propriu, în conformitate cu fluxurile specifice activității unei instanțe. Este necesară asigurarea unui spațiu de control la toate intrările.

5.2. Spațiile de parcare destinate publicului

Este necesară realizarea unui spațiu cu această destinație pentru facilitarea accesului justițiabililor, a avocaților și experților în sediul instituției, în condițiile în care parcarile sunt o problemă actuală în fiecare dintre marile orașe.

5.3. Spațiile de parcare destinate personalului instanței

La modul ideal, spațiile de parcare ale judecătorilor și personalului instanței ar trebui să se afle în locuri care să nu fie accesibile publicului - într-o zonă care să fie denumită curte interioară. Deși acest fapt poate să nu aibă întotdeauna și o utilitate practică, încercarea de a oferi un grad de siguranță cât mai mare constituie un obiectiv rezonabil.

5.4. Zona de servicii

De obicei, o zonă de servicii implică existența unei rampe pentru livrarea și descărcarea diferitelor materiale și echipamente (aprovizionare), pentru colectarea gunoiului, și poate fi localizată la nivelul solului sau în subsol. Pentru motive estetice și de siguranță, această rampă nu trebuie să fie vizibilă publicului.

Zona de servicii constituie un spațiu restricționat și trebuie să fie suficient de mare astfel încât personalul de pază să poată controla toate persoanele și toate pachetele care pătrund în zona respectivă. Zona de servicii poate servi și ca punct de intrare al deținuților care sunt aduși pentru a participa la ședințele de judecată.

5.5. Spațiile publice

Scările și orice alte zone comune frecventate de către un public numeros ar trebui să nu fie situate prea departe de intrarea publică, cu condiția să nu creeze puncte de aglomerație și congestie în zona de control-acces și în zona echipamentelor de control-acces.

Sala Pașilor Pierduți trebuie să fie adecvată pentru utilizarea de către un număr mare de oameni care pot să se afle la un moment dat în instanța .

5.6. Birourile personalului instanței

În birourile proprii, judecătorii discută cu alți judecători, scriu, citesc, cercetează și uneori au anumite întâlniri de lucru. De dorit este ca, birourile judecătorilor să fie situate chiar lângă sala de ședințe unde își desfășoară de obicei activitatea, însă în practică această proximitate nu constituie o necesitate. Alteori, birourile judecătorilor sunt grupate astfel încât să aibă acces către sălile de judecată pe anumite coridoare, inclusiv de la etaje superioare sau inferioare nivelului la care se află respectivele săli de judecată.

În birourile grefierilor se desfășoară mai multe tipuri de activități: se depun și se arhivează diverse documente, ținerea evidenței referitoare la evoluția dosarelor, redactarea de înștiințări către justițiabili, formularea de răspunsuri către membri ai publicului sau către justițiabili.

5.7. Arhivele curente și registraturile

În cadrul arhivelor curente se desfășoară două tipuri de activități. În primul rând, atât publicul, cât și avocații depun diverse documente și cercetează/(studiază,consultă) diverse dosare în arhivele curente, iar la rândul lor - și grefierii depun și arhivează diverse dosare și acte ale instanței. Este de preferat ca acest gen de birouri să fie situate lângă Sala Pașilor Pierduți, astfel încât persoanele care nu vin în instanță cu un scop anume să poată accesa și părăsi spațiile din interiorul clădirii fără a obstrucționa coridoarele din apropierea sălilor de judecată și intrările în coridoarele judecătorilor.

5.8. Alte spații

De asemenea, mai există și alte tipuri de încăperi sau zone funcționale în cadrul instanțelor care trebuie situate cât mai convenabil pentru cei care le vor utiliza.

Toaletele, spațiile pentru discuții, spațiile tehnice (pentru diversele instalații) sunt doar câteva exemple de astfel de spații funcționale.

În general, funcțiunile ne-judiciare care atrag un mare număr de persoane trebuie amplasate în Sala Pașilor Pierduți sau la etajele inferioare, în cazul în care clădirea respectivă are mai multe etaje. Sălile de judecată, birourile judecătorilor și celelalte spații utilizate pentru definirea funcțiunilor judiciare trebuie amplasate la mare distanță față de aceste zone cu trafic public intens și generatoare de zgomot.

6. ASPECTE GENERALE CU PRIVIRE LA DIMENSIUNILE DIFERITELOR SPATII DIN INCINTA UNEI CLĂDIRI DE INSTANȚĂ

Numărul de persoane care se află într-o anumită zi într-o clădire a unei instanțe de judecată este relativ mic/(mare) și include numai persoanele care lucrează acolo permanent. Cu toate acestea, fiind o clădire publică, spațiile interioare ale instanței trebuie să poată primi aproape toate persoanele care doresc să intre. Estimarea numărului zilnic de vizitatori este o măsură prudentă, având în vedere că zonele interioare ale instanței trebuie gândite corect. Deși coridoarele publice și câteva zone de așteptare pot fi necesare pentru primirea unui număr mare de persoane, majoritatea spațiilor nu trebuie să fie de dimensiuni mari pentru a fi practice. Se va indica numărul de persoane maxim estimat, prezente într-o zi în incinta instanței (numărul va fi utilizat de proiectant la dimensionarea spațiilor și utilităților).

Persoanele care au o mobilitate limitată sau alte probleme de natură motorie trebuie să aibă posibilitatea să utilizeze toate zonele publice, cu acces restricționat sau zonele păzite din incinta clădirii instanței de judecată. Unele elemente specifice, cum ar fi rampele de acces sunt esențiale în acest sens.

Biroul judecătorului și celelalte spații de lucru specializate din cadrul unei săli de judecată nu trebuie amenajate special pentru persoane cu dizabilități, însă trebuie concepute astfel încât să poată fi modificate în viitor spre a putea fi utilizate și de către aceste categorii de persoane.

7. ALTE ELEMENTE PENTRU PROIECTARE

7.1. Simbolurile naționale și operele de artă

Clădirile instanțelor de judecată oferă o ocazie excelentă pentru includerea în proiect a diferite simboluri naționale, oferind și spațiul necesar pentru expunerea unor opere de artă sau a altor forme de artă publică, în scopuri decorative și estetice.

7.2. Acustica

În lipsa publicului, clădirile instanțelor sunt adevărate oaze de liniște, însă în prezența publicului, aceste clădiri devin foarte zgomotoase. Orice zonă din clădirea instanței, care este accesibilă publicului și unde publicul poate sta jos sau se poate mișca, trebuie să fie astfel concepută încât să mențină nivelul de zgomot la minimum.

Prin urmare, susținem necesitatea utilizării unor materiale speciale pentru plafoane, pereți și pardoseli (cum ar fi diferite tipuri pardoseli și dispuneri a holurilor, precum și alte soluții arhitecturale pentru reducerea zgomotului). Pentru sălile de ședință se impune tratarea acestora pentru realizarea unei soluții de acustică eficientă.

Instalațiile și echipamentele care deservește clădirea instanței, precum și conductele de ventilație și aer condiționat trebuie să fie cât mai silențioase și amplasate astfel încât să minimizeze nivelul zgomotului în sălile de judecată.

7.3. Codurile de construcții

Ori de câte ori devine posibil, se recomandă ca proiectanții și inginerii să utilizeze următoarele coduri internaționale, în locul celor românești:

- Codul Internațional pentru Construcții
- Codul Internațional pentru Instalații în Construcții
- Codul Internațional pentru Instalații de Canalizare și Scurgere
- Codul Internațional pentru Instalații Electrice

Arhitecții și inginerii trebuie să respecte aceste coduri internaționale, cu excepția situației în care acestea contravin prevederilor codurilor românești.

7.4. Controlul factorilor de mediu, echipamentele și alte elemente aferente

Mediul de lucru liniștit și confortabil este esențial pentru crearea cadrului necesar activităților care se desfășoară în incinta instanțelor. Echipamentele pentru utilități și diversele spații destinate uzului personal, precum dispunerea înțeleaptă a spațiilor sunt importante pentru crearea și păstrarea unui mediu pozitiv și pentru a crea premisele ca toate funcțiunile instanței să poată fi îndeplinite. În plus față de codurile de construcții internaționale, proiectanții și inginerii trebuie să ia în considerare în special următorii factorii, din punctul de vedere al clădirilor în care își desfășoară activitatea instanțele de judecată:

7.4.a. Protecția împotriva incendiilor

Protecția împotriva incendiilor se va asigura cu instalații de stingere a incendiilor cu apă, acolo unde funcțiunea o permite, stingătoare portabile și instalații cu gaze inerte.

Semnalele date de sesizările de fum se concentrează în camera dispecerului.

Întrucât în spațiile de arhivă nu este indicat a se utiliza instalații de stingere incendiu cu apă, datorită pagubelor care pot fi create asupra documentelor, este obligatorie utilizarea unor stingătoare portabile sau instalații de stins incendiu cu gaze inerte și instalarea detectoarelor de fum. Stingătoarele portabile vor fi amplasate astfel încât accesul personalului la ele să fie cât mai ușor.

La stabilirea amplasamentului și numărului de stingătoare se va ține cont de normele specifice în vigoare. Se va avea în vedere asigurarea rezervei de apă pentru incendiu, potrivit normativelor legale.

7.4.b. Instalațiile de apă - canal

Având în vedere anumite criterii de siguranță și acustică, toaletele publice nu trebuie instalate lângă sălile de judecată. Toaletele din zonele publice trebuie să fie suficient de mari pentru a permite și deservirea unor persoane cu handicap locomotor sau care sunt însoțite de copii mici. Din punctul de vedere al sustenabilității, se recomandă utilizarea unor echipamente de natură să reducă consumul de apă, iar robinetele cu fotocélula, de exemplu, pentru controlul automat al consumului de apă, constituie o opțiune bună în acest sens.

În zonele publice și în zonele dedicate personalului, trebuie să existe toalete separate pentru femei și bărbați, în conformitate cu prevederile codului internațional în materie de instalații de apă - canal și scurgere. La nivel individual, se recomandă mici lavabouri și toalete pentru zonele în care se află birourile judecătorilor. Nu este necesar ca fiecare birou de judecător să aibă la dispoziție și o toaletă proprie.

În afara acestor zone, se vor mai asigura puncte de apă în oficiile de curățenie, de pe nivel, garaje, precum și hidranți exteriori.

7.4.c. Probleme structurale

Amplasarea încăperilor unde se află arhivele permanente se va face cu respectarea prevederilor Legii nr.10 / 1995, cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții și siguranța în exploatare și a celorlalte norme și normative în domeniu.

7.4.d. Iluminatul

Iluminatul artificial trebuie să fie suficient pentru îndeplinirea activităților specifice în fiecare încăpere. Iluminatul excesiv are drept consecință un consum excesiv de energie, costuri

suplimentare la energia electrică, precum și crearea unor condiții de mediu de lucru neplăcute. Pe mesele de lucru și pe celelalte suprafețe de lucru, nivelul luminii trebuie să fie conform prevederilor normativelor în domeniu. În zonele unde computerele sunt utilizate intens, se recomandă o strălucire a luminii mai puțin intensă și ar trebui instalate dispozitive de iluminat cu difuzoare parabolice.

În cadrul instalațiilor de curenți tari se vor avea în vedere și instalațiile electrice de forță pentru alimentarea pompelor de incendiu, instalațiilor ventilație și climatizare și alte utilaje considerate necesare pentru buna funcționare a instanțelor.

Pentru spațiile cu pericol mare de incendiu, se vor prevedea corpuri de iluminat și întrerupătoare protejate, întrerupătoarele urmând a fi dispuse în afara acestor compartimente.

7.4.e. Iluminatul de urgență și pe perioada de întrerupere a alimentării

Toate coridoarele utilizate pentru acces în situații de urgență trebuie să includă și un sistem de iluminat de urgență, având ca sursă un generator și un post de transformare propriu, cu alimentare în buclă. Se va prevedea un grup electrogen propriu.

7.4.f. Instalații de curenți slabi

În această categorie intră instalațiile de telefonie (linii directe și interioare), rețelele de voce-date, instalațiile de chemare, sesizoare de fum, sesizoare de umiditate, info-chioșcuri etc.

7.4.g. Semnalistica și alte surse de informații

Personalul din instanță și avocații ajung să cunoască bine dispunerea spațiilor dintr-o instanță și se pot descurca foarte bine în clădirea respectivă. Justițiabilii și ceilalți membri ai publicului pot să nu vină în instanță decât o dată sau de două ori în viața lor. De aceea, este foarte importantă semnalistica, afișată astfel încât să fie ușor de văzut și de consultat.

Toate elementele de semnalistica trebuie să fie informative (spre exemplu, localizarea serviciilor și birourilor, a locului și orelor la care au loc procesele) și politicoase (de exemplu, "vă rugăm, nu fumați").

Se recomandă instalarea unui afișaj (avizier) sau a unui chioșc electronic în Sala Pașilor Pierduți (la parter), pentru a furniza informații importante referitoare la politicile instanței, localizarea sălilor de judecată și amplasamentul altor zone publice.

8. SUPRAFETELE ȘI FINISAJELE INTERIOARE ȘI EXTERIOARE

(a) Toate zonele

Pentru îmbunătățirea calității aerului interior, trebuie utilizate materiale care să nu aibă mirosuri neplăcute, cum ar fi adezivi și materiale izolante, vopsele, mochete, placaj, plăci aglomerate, etc.

Finisaje prevăzute a fi utilizate trebuie să sublinieze importanța instituției și să susțină solemnitatea actului de justiție.

Finisajele pentru spațiile publice ale instituției pot fi împărțite în două categorii, și anume:

a. finisajele exterioare pentru spațiile instituției

Pentru acestea se vor utiliza materiale rezistente - placaje sau tencuieli - la agenții termici atmosferici specifici zonei climatice în care este amplasat obiectivul atât pentru pavimente - pardoseli, cât și pentru pereți și care să dea o durabilitate crescută, garantată pentru o perioadă mare de timp. Atât materialele utilizate, cât și volumetria aleasă trebuie să inducă sobrietate și să sugereze privitorului că, instituția care își desfășoară activitatea în clădirea respectivă este o instituție de justiție. Se vor evita tendințele actuale de utilizare în exces a suprafețelor vitrate - pereți cortină -, precum și volumetrii specifice care induc asocieri cu funcțiuni de bancă, sală de sport sau aeroport.

b. finisajele interioare pentru spațiile instituției

Finisajele interioare trebuie astfel proiectate, încât să susțină și să marcheze funcția spațiilor respective. Acestea, împreună cu mobilierul specific funcției spațiului respectiv, trebuie să se încadreze într-o unitate ce trebuie avută în vedere de către proiectant de la începutul elaborării proiectului.

Materialele utilizate ca finisaj - la pardoseli și la pereți - și dotările aferente, în mod special în spațiile destinate publicului vor trebui alese în așa fel încât acestea să fie rezistente la uzură și să permită o întreținere ușoară. Funcție de destinația spațiului respectiv, materialele de finisaj, pentru pardoseli, vor trebui să fie calde sau reci - materiale calde în sălile de ședință și birouri, materiale reci pentru holurile de acces, spații de circulație public, spații de depozitare, alte anexe.

De asemenea, materialele de finisaj vor trebui să aibă calități antistatice, ignifuge, sau să fie ignifugate, fonoizolante, sau fonoabsorbante sau să fie încadrate într-un tratament fonoizolant - în special pentru sălile de ședință, unde trebuie să existe și un tratament special pentru acustică. Materialele folosite trebuie să asigure sănătatea și siguranța utilizatorilor, să nu conțină elemente care să afecteze sănătatea personalului și să evite riscurile de accidente - exemplu să evite alunecarea.

Finisajele interioare vor fi astfel gândite încât să asigure un climat plăcut și liniștit de lucru să susțină lumina naturală în principal, dar și pe cea artificială, să susțină și să marcheze funcția spațiilor respective fără excese decorative.

Ușile trebuie să fie din lemn masiv, iar tocurile ușilor, pragurile și suporturile ușilor trebuie confecționate din lemn masiv sau metal tubular. Toate ușile din instanțe trebuie prevăzute cu încuietori de siguranță, de bună calitate. Pentru că ușile sunt instalate pentru protecția instanței împotriva oricăror intruși sau atacuri și pentru a asigura siguranța în incinta instanței de judecată.

(b) Sălile de judecată și birourile personalului instanței

În plus față de cele menționate la punctul (a) de mai sus, sălile de ședințe și birourile personalului instanței trebuie să comunice impresia de calitate și să asigure solemnitatea și prestanța actului de judecată. Este de dorit să se amelioreze calitatea pardoselilor, a corpurilor de iluminat și de utilizare mai frecventă a lemnului pentru elemente cum ar fi rafturi, brațele scaunelor și alte dotări permanente. Pentru a asigura unitatea tratării interioare a sălilor, se recomandă ca mobilierul din săli să fie în aceleași tonuri cu cea a lambriurilor. Cu toate acestea, nu este prudentă utilizarea materialelor și finisajelor modernizate care nu pot fi sau care nu vor fi întreținute în mod curent.

9. DISPUNEREA SPAȚIILOR-CHEIE DIN INCINTA INSTANȚELOR DE JUDECATĂ

Spațiile principale din orice clădire de instanță sunt: sala pașilor pierduți, sălile de judecată, birourile personalului instanței, arhiva curentă și registratura,, arhiva permanentă, grupul arest.

(a) Sala pașilor pierduți

Sala pașilor pierduți este o adevărată placă turnantă care distribuie publicul și vizitatorii la funcțiunile accesibile acestora. Este spațiul cu care se ia primul contact, la intrarea în instituție. Reprezintă atât o circulație, cât și un spațiu de așteptare.

Aceste spații trebuie să fie generos dimensionate, să permită o percepere facilă a celorlalte funcțiuni și a căilor de acces către acestea și, funcție de ideea arhitecturală adoptată, să nu prezinte denivelări (accidente) care să împietzeze asupra cursivității circulației (deplasării) persoanelor.

(b) Sălile de judecată

Sala de judecată reprezintă punctul focal al clădirii, locul unde are loc activitatea oficială a instanței. Judecătorii trebuie să audieze dosarele și să asigure calitatea și încadrarea în timp a procedurii judiciare.

Sălile de judecată trebuie să aibă un aspect solemn, să fie în zone liniștite și să creeze o atmosferă solemnă, însă deschisă. De obicei, sălile de judecată sunt împărțite în două secțiuni - zona de desfășurare a procedurii judiciare și zona publicului. În zona de desfășurare a procedurii

judiciare (praetorium) se află biroul judecătorului, biroul grefierului, birouri separate pentru avocat și procuror (de fiecare parte a spațiului respectiv), un pupitru, locul martorilor, boxa acuzaților și personalul de securitate. Având în vedere că avocații și martorii circulă prin această zonă, este esențial să existe și un spațiu liber.

Este important ca zona de desfășurare a procedurii judiciare să fie suficient de mare pentru ca avocații să se poată mișca liber fără să se lovească de mobilier și de alte obstacole, în cursul procesului, organizarea acestei zone a sălii de judecată poate să trebuiască modificată din când în când în cazul în care avocații și/sau procurorii au nevoie să expună anumite grafice, desene sau diverse probe. Cu alte cuvinte, trebuie să existe suficient spațiu pentru a face diverse modificări, inclusiv spațiu pentru mutarea boxei acuzaților. Sugestia este ca această zonă să dea ideea de spațiu „aerisit”.

Înălțimea tavanului în sălile de judecată tinde să fie superioară celei din spațiile de birouri, astfel încât în momentul în care judecătorii sunt la locul lor, să nu se apropie cu capul de tavan. Biroul judecătorului (masa completului de judecată) se află pe un podium la un anumit nivel deasupra nivelului podelei, astfel încât judecătorul să poată observa clar tot ceea ce se întâmplă în întreaga sală de judecată. Prin urmare, este nevoie de un anumit grad de flexibilitate în acest sens. Sala de judecată trebuie să fie împărțită în mod proporțional, iar echilibrul vizual trebuie să aibă în vedere lungimea, lățimea și înălțimea spațiului respectiv.

Se recomandă ca arhitecții să aibă în vedere realizarea unui tavan la o înălțime liberă de aproximativ 4,5 metri. La această înălțime, biroul judecătorului (masa completului de judecată) trebuie să fie la o înălțime cuprinsă între 0,50 și 0,80 m, deasupra nivelului podelei. Suprafața de lucru trebuie să ofere suficient spațiu (cu o adâncime de aproximativ 0,80 m) pentru a putea încăpea diverse hârtii, cărți, un telefon pentru diverse apeluri sau un telefon mobil (pentru motive de siguranță), surse de alimentare electrică și voce - date, instrumente de scris, precum și spațiu de depozitare sub blatul mesei, pentru (diverse obiecte similare. Se recomandă ca toate sălile de judecată să aibă spațiu suficient pentru un complet de cel puțin trei judecători. Costurile puțin mai mari vor asigura totuși o flexibilitate pe termen lung a structurii respective.

Sălile de judecată ar trebui astfel concepute încât să nu existe stâlpi de rezistență care să obstrucționeze câmpul vizual în incinta ședinței respective, iar pereții să nu prezinte rezalături.

În cadrul unei ședințe, grefierul urmărește toate activitățile, oferă documentația necesară pentru hotărârile judecătorești și păstrează evidența probelor și a dovezilor. Pentru a putea fi eficient în cadrul acestei activități, grefierul are nevoie de un birou, chiar lângă masa judecătorului. Biroul grefierului va fi amplasat la nivelul general al sălii de judecată, altfel putând obstrucționa relația judecătorului cu martorul. Biroul grefierului trebuie să fie situat în fața biroului judecătorului (masa completului de judecată) și trebuie să dispună și de spațiu pentru diverse obiecte necesare în cursul activității sale. Grefierii au la dispoziție în sala de ședințe un computer sau orice alte echipamente electrice (ex.: instalație sonorizare și înregistrare audio-video, instalație chemare persoane). Din acest motiv, spațiul său de lucru trebuie prevăzut în așa fel încât să poată încăpea și un computer sau un alt aparat electric.

De asemenea, poate fi necesară și prezența personalului de pază și protecție în cazul în care are loc un proces penal sau dacă sunt motive să se considere că lucrările în sala de judecată pot fi întrerupte de diverse manifestări nedorite. Numărul membrilor din personalul de pază prezenți în sală variază în funcție de risc. În mod normal, personalul de pază și protecție stă în picioare sau pe scaun lângă deținut și nu foarte departe față de judecători și de grefier pentru a reacționa în caz de necesitate. În cazul în care se audiază un dosar penal, personalul de pază poate sta de o parte și de alta a acuzatului, pentru a forma o barieră între judecători și deținut, pe de o parte și între public și deținut, pe de altă parte. Nu este necesară instalarea unui post de lucru special, însă este necesară prezența unor scaune confortabile care să poată fi amplasate în diferite locuri din sala de judecată, după necesități.

Anticipând anumite situații neobișnuite, intrările publice în sălile de judecată ar trebui să fie destul de largi pentru ca personalul de pază să poată observa persoanele care intră în aceste săli.

Spațiul destinat martorilor trebuie situat astfel încât judecătorii, avocații și procurorii să îl poată observa cât mai clar. Acest spațiu se află la nivelul general de călcare al sălii, ar trebui să

aibă propriul scaun sau spațiu pentru amplasarea unui scaun, trebuind de asemenea să fie amplasat cu fața spre centrul sălii de judecată și să dispună și de o suprafață de scris, unde să poată fi amplasate anumite documente, în cazul în care boxa martorilor este pe rotile, ea poate fi mutată acolo unde este necesar.

Judecătorul sau judecătorii și grefierul intră în sala de judecată printr-o ușă care se află în spatele sălii de judecată, iar publicul, justițiabilii și avocații și procurorii prin ușile de la celălalt capăt al încăperii. În general, intrările publice laterale trebuie evitate. Pentru motive practice și simbolice, ar trebui să existe o balustradă sau ceva similar pentru a despărți zona unde se desfășoară activitățile specifice (prastorium), de zona publicului.

Trebuie avut în vedere că suprafața afectată prastorium-ului, indiferent de dimensiunea sălii de ședințe, își păstrează, în linii mari, dimensiunile, ceea ce înseamnă că această zonă reprezintă o constantă, singura zonă variabilă, funcție de dimensiunea sălilor, este zona afectată publicului.

Sălile de ședințe penale vor avea o a treia ușă de acces, care să comunice cu un spațiu securizat, pentru accesul deținuților, în incinta sălii de judecată. Deținuții trebuie să stea într-o zonă restrânsă și delimitată față de restul încăperii și să aibă la dispoziție și o suprafață plană pentru scris. Boxa acuzaților trebuie să fie delimitată cu panouri solide, mai degrabă decât cu elemente caracteristice spațiilor de detenție, cum ar fi grătiile.

Pentru ca publicul să nu se aglomereze în sala de judecată și pentru a nu se crea dezordine în situații de urgență, băncile sau scaunele pentru public trebuie fixate de pardoseală și nu vor fi lipite de pereții perimetrali, pentru a asigura posibilitatea de evacuare în caz de urgență.

(c) Birourile personalului instanței și spațiile aferente

Independența sistemului judiciar are la bază în special independența individuală a fiecărui judecător. Pentru a asigura într-o oarecare măsură confidențialitatea, autonomia și securitatea activității judecătorilor, este important ca birourile acestora să fie localizate în afara zonelor coridoarelor publice și să fie separate de cei care vor să-i abordeze și să le vorbească. Prin urmare, accesul în biroul judecătorului trebuie să se facă dintr-un coridor cu acces restricționat, și nu dintr-un coridor public.

Judecătorii pot avea o intrare directă în sala de ședințe pe care o utilizează în mod normal sau pot merge pe un coridor cu acces restricționat pentru a ajunge la sala de ședințe.

Biroul unui judecător trebuie să-i asigure intimitate pentru desfășurarea în bune condiții a activității profesionale. În cadrul acestui birou, judecătorul poate desfășura și activități care nu sunt legate direct de proces, poate avea diverse întâlniri de lucru cu personalul instanței, își poate pregăti materialele și își desfășoară activitatea de cercetare. Prin urmare, este esențial ca mediul său de lucru să fie liniștit și sigur. Nu este de dorit ca judecătorul să-și împartă spațiul cu un alt judecător sau cu personalul administrativ.

Dimensionarea acestor încăperi se va face pentru maxim 2 persoane.

În birourile grefierilor se desfășoară mai multe tipuri de activități: se depun și se arhivează diverse documente, ținerea evidenței referitoare la evoluția dosarelor, redactarea de înștiințări către justițiabili, formularea de răspunsuri către membri ai publicului sau către justițiabili și prestarea oricăror altor servicii care implică utilizarea tehnicii de calcul, strângerea datelor statistice.

Dimensionarea acestor încăperi se va face pentru 2 persoane.

Pentru o legătură mai apropiată dintre judecător și grefierul / grefierii cu care conlucrează, este de dorit ca birourile acestora să fie amplasate în apropiere.

(d) Arhiva curentă și registratura

Arhiva curentă reprezintă spațiul care asigură depozitarea dosarelor pe rol și consultarea acestora de către persoanele părți în cauză. Dimensionarea încăperilor destinate arhivei curente se face funcție de numărul prezumat de dosare pe rol/ unitatea de suprafață de depozitare și unitatea de timp de reținere a dosarelor în arhivă.

Registratura este funcțiunea ce acoperă activitatea privitoare la toate documentele care intră și care emană de la instanță. Dimensionarea spațiului se va face ținând cont de existența a 1 - 2

funcționari (grefieri) / registratură, a dulapurilor de depozitare a documentelor și, eventual, a unui număr de petenți, simultan, în încăpere.

Zona serviciilor publice utilizată de către personal trebuie să fie separată de public de un parapet cu înălțimea de circa 1,5 metri, care să permită personalului să urmărească activitatea din spațiul de consultare a dosarelor.

Partea publică a tejghelei respective servește ca loc unde publicul, experții și avocații se pot așeza la rând pentru a depune documente, pentru a consulta dosare și pentru a lua notițe.

Trebuie prevăzută și o zonă specială în care publicul, experții și avocații să-și poată cerceta dosarele. Această zonă trebuie să fie astfel concepută încât grefierii să poată păstra siguranța dosarelor, în timp ce acestea se află la public spre consultare. De asemenea, zona trebuie să fie suficient de mare pentru a încăpea și birouri mici și scaune, precum și blaturi pe care să se poată scrie, în picioare.

(e) Arhiva veche

Arhivele vechi sunt separate de public și sunt depozitate în zone cu acces restricționat (în mod obișnuit, la subsolul clădirii). Publicului nu i se permite să pătrundă în zona respectivă. Este de preferat ca arhiva veche să se depoziteze în camere separate, pe specialități, după caz (civil, penal, comercial etc. - în raport de tipurile de arhive curente existente.).

Dimensionarea încăperilor se face funcție de numărul de dosare și de perioada legală de păstrare a documentelor, cu respectarea normelor PSI.

(f) Grupul pentru arest

Vor exista camere de arest pentru asigurarea separațiunii legale a persoanelor private de libertate (în funcție de sex, vârstă, grad de periculozitate, categorii vulnerabile, etc). La dimensionarea camerelor de arest se va avea în vedere asigurarea a 6 m³ aer / persoană.

Boxele vor avea o latură închisă cu grilaj metalic pentru a asigura un control vizual permanent, al persoanelor în regim de arest, de către personalul de pază și însoțire și, în același timp, pentru a asigura un bun iluminat artificial.

Arestul va fi prevăzut cu ușă de acces metalică cu sistem de închidere și vizualizare. Mijlocul de transport persoane private de libertate va fi parcat într-o zonă necirculată de persoane civile, cât mai aproape de ușa de acces în arest (în partea interioară a instanței), debarcarea / îmbarcarea efectuându-se într-un spațiu securizat, cu posibilitate de izolare.

În zona grupului arest se vor asigura grupuri sanitare pentru arestați, pe sexe, o cameră discuții avocat - arestat cu condiții de acces restricționat și controlat, o cameră pentru personalul de pază.

În boxele de arestați, băncile vor fi executate din metal și vor fi fixate în pardoseală. Corpurile de încălzit și iluminat vor fi montate în afara boxelor de detenție. Orice instalație sau dotare din cadrul grupului de arest vor fi asigurate contra vandalismului.

(g) Alte facilități

Spațiile secundare susțin desfășurarea funcțiunilor judiciare în mod efectiv și eficient.

(h) Camera IT + spațiu depozitare CD - uri

Spațiile destinate echipamentelor aferente rețelei de calculatoare, având în vedere în acest sens servere, switch-uri, routere, trasee de cabluri și instalații de aclimatizare aferente, surse neîntreruptibile de tensiune (UPS) vor fi proiectate în conformitate cu standardul ANSI/TIA/EIA 568-A-1995.

În acest scop este necesară o cameră separată și sigură pentru amplasarea echipamentelor specifice. Încăperea cu servere și echipamente de rețea va fi dotată cu un sistem de climatizare profesional care să includă sisteme de filtrare a prafului și controlul umidității. Această cameră nu va fi expusă radiației solare, amplasarea ferestrelor să fie pe direcția nord, astfel încât, în cazul defectării sistemelor de climatizare, să facă posibilă evacuarea în condiții cât mai bune a căldurii. Ferestrele și ușile vor fi asigurate antiefracție și vor fi supravegheate video. Se va avea în vedere și

o încăpere necesară depozitării de medii optice (CD, DVD) și magnetice (benzi și dischete) în condiții optime (neexpusă luminii solare directe, variațiilor mari de temperatură, prafului și umezelii excesive).

Spațiul destinat echipamentelor de rețea va trebui de asemenea să aibă asigurată posibilitatea evacuării rapide și eficiente a aparaturii în caz de incendiu sau a altor situații de urgență, de preferință pe același nivel cu sălile de ședință, încăperile fiind mai înalte (volum de aer mai mare).

Se va avea în vedere de asemenea și dimensionarea corespunzătoare a rețelei electrice din zona acestei încăperi, având în vedere puterea relativ mare necesară alimentării acestor echipamente - curent trifazat care să acopere o putere instalată de aprox. 10 KW.

Amplasarea spațiului menționat mai sus va fi făcută în așa fel încât să facă posibilă montarea cu ușurință a unor trasee cu tubulaturi ample ce vor conține cablurile UTP de rețea.

Acest spațiu joacă în cadrul rețelei de calculatoare rolul de "concentrator de clădire", așa cum este definit conceptul în standardul ANSI/TIA/EIA 568-A-1995 menționat mai sus. La fiecare din celelalte nivele ale clădirii se vor amplasa așa numitele „concentratoare de nivel”, constând în câte un dulap metalic asigurat cu cheie și fixat în perete care să conțină echipamente de rețea în care să convergă tubulaturile cu cabluri UTP de aferență nivelului respectiv. În acest sens se va avea în vedere posibilitatea conectării cu ușurință a concentratoarelor de nivel cu concentratorul de clădire prin fibră optică.

Computerele au devenit intens utilizate în cadrul instanțelor din România și, prin urmare, se recomandă ca arhitecții și inginerii să prevadă instalarea unei rețele locale („LAN”) practică și eficientă la standarde ridicate. Se va avea în vedere și o rezervă pentru o eventuală extindere în viitor.

(i) Alte spații secundare

Aceste spații includ următoarele:

- biblioteca
- sala de consiliu + camera de protocol
- camera probelor (corpuri delict);
- oficiu
- depozit materiale birou

10. RELAȚII INTERSPAȚII (FUNCTIUNI)

***sala pașilor pierduți:** - relații obligate cu:

- * accesul controlat înspre și dinspre exterior
- * sălile de ședințe
- * registraturi și arhive curente
- * informații și relații cu publicul
- * grupuri sanitare public
- * jandarmerie instanță
- * judecătorul de serviciu

***sala de ședințe:** - spre această funcțiune converg cele trei fluxuri, specifice activității unei instanțe, care au, de altfel, fiecare, o zonă proprie, bine delimitată; - relații obligate cu:

- * sala pașilor pierduți (acces public și avocați)
- * camera de deliberare (acces complet și procurori)
- * accesul arestaților în boxă (numai la sălile penale)

***arhivă curentă + registratură / secții:** - relații obligate cu:

- * zona de public (sala pașilor pierduți)
- * zona privată a instituției
- relație cu: * judecătorul de serviciu

***grup arest** (spațiu de detenție în regim temporar, **utilizat numai pe perioada prezenței inculpatului la instanță**):

- relații obligate cu: * spațiu garare dubă
- * sala de ședințe (boxa arestaților)
- relație cu: * sala pașilor pierduți (pentru accesul avocaților la camera de discuții avocat/arestat)

11. PROBLEME LEGATE DE SIGURANȚĂ. ALTE ASPECTE

(a) Iluminatul amplasamentului

Iluminatul din jurul clădirii asigură siguranța clădirii și a personalului și publicului. Iluminatul trebuie să fie mai intens în zonele de parcare ale personalului instanței și la intrările în clădirea instanței.

Pe lângă iluminatul perimetral de siguranță, se va avea în vedere și un iluminat exterior de punere în valoare a obiectivului.

(b) Transportul deținuților

În toate clădirile de instanță sunt necesare căi de acces securizat sau rampe de acces securizate, pentru deținuți. La modul ideal, punctul de intrare al deținuților trebuie să fie separat față de celelalte intrări și publicul nu trebuie să aibă nici măcar acces vizual la aceste intrări. Intrarea deținuților trebuie păzită de personal de pază și trebuie să permită transferul facil al deținuților, dinspre vehiculul de transport către arest și în sens invers.

Traseul pe care se deplasează arestații, în interiorul instanței va fi asigurat în mod suplimentar, pentru a preîntâmpina tentația de sustragere.

(c) Serviciile

Punctul de intrare pentru asigurarea unor servicii trebuie stabilit avându-se în vedere siguranța. Este de preferat, ca intrarea pentru servicii să fie separată de intrarea utilizată de personalul instanței sau de calea de acces a deținuților.

(d) Ferestrele

Pentru sporirea gradului de siguranță al persoanelor din interiorul instanței, sunt esențiale calitatea tocurilor ferestrelor și utilizarea unor geamuri care să reducă câmpul vizual al persoanelor din exterior. În plus, se recomandă adoptarea de soluții antiefracție - de preferat altele decât gratiile - pentru ferestrele de la parter. Gratiile de oțel trebuie prevăzute pentru spațiile care sunt destinate arhivelor și zonei arestului instanței.

Partea de jos a ferestrelor de la primul nivel trebuie să fie situată la cel puțin 1,5-2 metri deasupra nivelului pardoselii pentru a reduce expunerea judecătorilor și a personalului din instanță unor factori de risc din exteriorul clădirii. Înălțimea ferestrelor de la nivelurile superioare ale instanței va fi astfel aleasă încât judecătorii și celelalte persoane să nu fie vizibile din exteriorul clădirii.

(e) Monitorizarea spațiului interior

Se impune instalarea și utilizarea de la centrul de supraveghere (dispecerat) al clădirii a unui sistem de supraveghere TV a tuturor coridoarelor publice și a tuturor intrărilor în clădire. Va fi implementat un sistem de supraveghere video a porții exterioare a arestului, a activității persoanelor private de libertate în camerele de arest și boxa din sala de judecată, având ca punct de comandă camera supraveghetorului.

În acest dispecerat se concentrează terminalele tuturor sistemelor de supraveghere și alarmare, din clădire.

(f) Arestul deținuților (pentru audierile în dosarele penale)

Conform normelor europene, camerele de arest trebuie să fie dotate cu instalații de ventilație, grupurile sanitare. În camerele de arest, mobilierul este de tip amovibil, bine fixat în pardoseală și perete. Se va evita traversarea camerelor de arest cu instalații. Corpurile de iluminat vor fi protejate antivandalism.

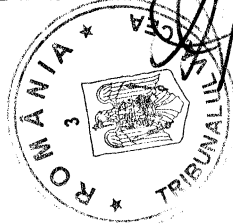
Finisajele vor fi simple, ușor de întreținut și care să permită igienizarea spațiilor la intervale scurte de timp și cu costuri minime. Nu se vor utiliza materiale de finisaj de tip placaj

Avocații apărării pot fi puși în situația să trebuiască sau să dorească să aibă o întrevedere cu deținuții în cadrul arestului din instanță. Prin urmare, în acest scop, trebuie prevăzută și amenajată o cameră de mici dimensiuni cu o măsuță și scaune. Camera trebuie să asigure intimitatea convorbirii dintre avocat și client, dar în același timp, să dea posibilitatea personalului de pază să urmărească cele două părți (un perete sau doi pereți vitrați, cu panou securizat).

Prezenta temă are caracter de principiu, urmând ca proiectantul să asigure funcționalitatea și dotarea spațiilor potrivit reglementărilor legale. În vederea asigurării acestui deziderat proiectantul se va prezenta la Tribunalul Vâlcea și Ministerul Justiției pentru consultări și avizări pe parcurs.

PREȘEDINTE,

DINESCU PETRE



MANAGER ECONOMIC,

PĂTRU DUMITRU

CURTEA DE APEL PITEȘTI

ING. BABAN NICOLAE

APROBAT,
PREȘEDINTE CURTEA DE APEL PITEȘTI
DIACONU GHEORGHE

TRIBUNALUL VALCEA

Calculul necesarului de alocare a spațiului la Tema de proiectare Sediul Judecătoria Horezu

	UM	Nr. încăperi	Suprafața pe cameră mp	Suprafața totală utilă mp
JUDECĂTORIE Horezu				
Camera corpuri delict	Buc	1	10	10
Arhiva veche	Buc	2	70	140
Sala ședințe procese civile	Buc	1	70	70
Sala ședințe procese civile	Buc	1	70	70
Sala ședințe procese penale	Buc	1	90	90
Sali de deliberare	Buc	3	16	48
Sala pașilor pierduți 1	Buc	1	60	60
Grupuri sanitare pe sexe pentru public(cu câte 3 cabine fiecare)	Buc	1	30	30
Camera martor identitate protejată	Buc	1	15	15
Registratura	Buc	1	20	20
Judecător serviciu	Buc	1	15	15
Birou repartizare dosare aleatoriu	Buc	1	15	15
Arhiva curentă	Buc	2	50	100
Sala studiu dosare	Buc	2	20	40
Camera studiu experți	Buc	1	15	15
Camera studiu procurori	Buc	1	15	15
Camera avocați	Buc	1	15	15
Camera consultații avocați	Buc	1	15	15
Executări civile	Buc	1	15	15
Execuții penale	Buc	1	15	15
Biblioteca juridică	Buc	1	30	30
Camera server	Buc	1	30	30
Camera pentru dulap de comunicații rețea	Buc	1	10	10
Camera arhiva electronică dosare	Buc	1	20	20
Depozit materiale informatice	Buc	1	25	25
Camera consiliu	Buc	3	20	60
Birou președinte	Buc	1	30	30
Grup sanitar + chicineta	Buc	1	20	20
Birou vicepreședinte	Buc	1	25	25
Birou președinți secție	Buc	2	20	40
Camere judecătorești	Buc	12	16	192
Camere secretariat cond. Jud.	Buc	1	20	20
Sala de multiplicare	Buc	1	20	20
Birou informare relații publice	Buc	1	16	16

Grup sanitar personal	Buc	2	20	40
Xerox	Buc	1	10	10
Grefier sef	Buc	1	15	15
Grefier sef secție	Buc	2	15	30
Grefier ședința	Buc	12	15	180
Camera materiale combustibil	Buc	1	12	12
Spațiu camere jandarmi	Buc	1	15	15
Birou informatician	Buc	1	16	16
Centrală termică	Buc	1	30	30
Grup electrogen	Buc	1	15	15
Garaje	Buc	2	20	40
Centrală telefonică	Buc	1	10	10
Boxe deținuți bărbați	Buc	1	20	20
Boxe deținuți femei	Buc	1	15	15
Boxe deținuți b minori	Buc	1	15	15
Boxe deținuți f minori	Buc	1	10	10
Spațiu primire arestați	Buc	1	25	25
Cameră întâlnire avocat	Buc	1	10	10
Grup sanitar deținuți pe sexe	Buc	4	10	40
Cameră pază, depozit efecte	Buc	1	25	25
TOTAL JUDECĂTORIE	Buc	90		1924

Notă: - sălile de deliberare se recomandă a fi amplasate pe lângă sălile de ședință

* birourile grefierilor să fie amplasate pe cât posibil pe lângă birourile judecătorilor.

Volumul mediu de dosare este in jur de 4000 dosare/an.

La Judecatoria Horezu sunt arondate 21 de localitati ce au o populatie de aprox. 80000 de locuitori.

TRIBUNALUL VÂLCEA
PREȘEDINTE
DINESCU PETRE

MANAGER ECONOMIC,
PĂTRU DUMITRU

CURTEA DE APEL PITEȘTI

INGINER,
BABAN NICOLAE

OFERTANTUL

FORMULAR 2

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit a.....
(denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului)
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante TRIBUNALUL VÂLCEA, mun. Rm. Vâlcea, Str. Scuarul Revoluției nr.1, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de :

Data completării

Ofertant,

(semnătura autorizata)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante],

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

8. Principala piata a afacerilor:

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)
------	---	---

1. _____

2. _____

3. _____

Media

anuala: _____

Operator economic,

(semnatura autorizata)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al,
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că
datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială,
banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
Tribunalului Vâlcea cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea
noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....

.....

(semnatura autorizată)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea /numele beneficiarului /clientului Adresa	Calitatea furnizorului *)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de furnizor %	Cantit. (U.M.)	Perioada de derulare a contractului **)
0	1		2	3	4	5	6	7
1								
2								
...								

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

*) Se completează fise distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

FORMULAR 6

OFERTANTUL _____
(denumirea/numele)

GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR

Nr. crt.	Denumirea fazei de proiectare	Durata execuției (zile calendaristice)
1.	Studiu de fezabilitate + avize	
2.	Proiect tehnic (inclusiv P.A.D.+P.A.C.+P.O.E) + Verificatori proiect+Caiete de sarcini	
3.	Detalii de execuție + Documentație de licitație	
4.	Urmărirea execuției (în afara fazelor determinante)	
5.	Întocmirea raportului proiectantului la terminarea execuției	
6.	Programul de urmărire a comportării lucrării în timp + Proiectul „as-built”	
	TOTAL	

Ofertant,

(semnătura autorizată)

FORMULAR 7

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE
nr...../.....

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între

(denumire autoritate contractanta)
la _____
" _____"
(denumire contract)

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între S.C. _____ cu sediul în

_____, reprezentată prin _____ Director
General și
(adresa, tel., fax)

_____ Director Economic, denumită în cele ce urmează contractant
general

și

S.C. _____ cu sediul în

(adresa, tel., fax)
reprezentată prin _____ Director General și
_____ Director Economic, denumită în cele ce urmează
subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. _____ ce fac obiectul prezentului contract
sunt _____ de:
(lucrari, produse, servicii)

- _____
- _____

Art.2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant.

(lucrari, produse, servicii)

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de _____ (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate

(lucrari, produse, servicii)

în perioada respectiva.

- plata _____ se va face în limita asigurării finanțării

_____ (lucrărilor, produselor, serviciilor)

de

către

beneficiarul

_____ (lucrărilor, produselor, serviciilor)

(denumire autorizată

contractantă)

Art.4. Durata de execuție a _____ este în conformitate cu

(lucrărilor, produselor, serviciilor)

contractul, eșalonată conform graficului anexă la contract.

Art.5. Durata garanției de bună execuție este de _____ luni și începe de la data semnării procesului verbal încheiat la terminarea _____.

(lucrărilor, produselor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentația completă verificată cu dispozițiile legale.

3. Alte dispoziții:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____

(lucrărilor, produselor, serviciilor)

și neîncadrarea, din vina subcontractantului, în durata de execuție angajată de contractantul general în fața beneficiarului, subcontractantul va plăti penalități de _____ % pe zi întârziere din valoarea _____ nerealizată la termen.

(lucrărilor, produselor, serviciilor)

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalități de _____ % pe zi întârziere la suma datorată.

Art.8. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform

contractului _____

(denumire contract)

Art.9. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

Subsemnatul(a), reprezentant împuternicit al..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică d servicii, având ca obiect “ „Proiectare pentru obiectivul de investiție Sediul nou Judecătoria Horezu ”, cod CPV 71322000-1 ,la data de _____ , organizată de TRIBUNALUL VÂLCEA, particip și depun ofertă:

- ☐ în nume propriu;
☐ ca asociat în cadrul asociației;
☐ ca subcontractant al

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că:

- ☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai TRIBUNALULUI VÂLCEA, Str. Scuara Revoluției nr. 1, Vâlcea, România cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

OPERATORUL ECONOMIC

FORMULAR 9

(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr.
crt.

Denumirea fazei de proiectare

Prețul proiectului

Prețul proiectului

-fără TVA-

-cu TVA-

lei

EURO

lei

EURO

3

4

5

6

1

2

1. Studiu de fezabilitate + avize
2. Proiect tehnic (inclusiv P.A.D.+P.A.C.+P.O.E) + Documentatii verificatori+Caiete de sarcini
3. Detalii de execuție + Documentație de licitație
4. Urmărirea execuției (în afara fazelor determinante)
5. Întocmirea raportului proiectantului la terminarea execuției
6. Programul de urmărire a comportării lucrării în timp + Proiectul "as-built"

TOTAL

Data: ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTA**

Catre TRIBUNALUL VÂLCEA

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

(denumirea/numele ofertantului)

ne oferim ca în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile de proiectare tehnică pentru obiectivul de investiție „ Sediul nou Judecătoria Horezu” pentru suma de

_____ lei, reprezentând _____ euro,
 (suma în litere și în cifre) (suma în litere și în cifre)

platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei.

(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile (durată în litere și cifre), respectiv până la data de _____, și
 (ziua/luna/anul)

ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

DI/Dna _____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

Semnătura:

Nr. _____ / _____

SOLICITARI DE CLARIFICARI

Către,

(denumire autoritate contractanta)

Referitor la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică „Proiectare pentru obiectivul de investiție Sediul nou Judecătoria Horezu” – COD CPVA/CPV 71322000-1, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

1. _____

_____.
2. _____

_____.
3. _____

_____.

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

S.C. _____

(adresa)

.....
(semnatura autorizata)

(semnătură autorizată)

FORMULAR 12

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Conform

(încadrarea legală)

Noi, părți semnatare: S.C. _____
S.C. _____

ne asociem pentru a realiza în comun contractul de achiziție publică " Proiectare pentru obiectivul de investiție Sediul nou Judecătoria Horezu".

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____

Durata acordului de asociere:

(cel puțin egală cu durata contractului încheiat între asociație și beneficiar)

Contribuția financiară a fiecărei părți la realizarea sarcinilor contractului de achiziție publică comun:

_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____ .

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

- liderul asociației S.C. _____ preia responsabilitatea și primește instrucțiuni de la investitor în folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

- conform procentelor de participare a fiecărei părți la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

- încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;
- modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Repartizarea fizică, valorică și procentuală a contractului de achiziție publică preluate de fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus licitației:

_____ % S.C. _____
_____ %S.C. _____

Liderul asociației:

S.C. _____

Persoana / persoanele de contact:

Modalitatea de decontare de către liderul de asociație a serviciilor prestate de către asociați:

Alte clauze:

Data completării:

ASOCIAT, LIDERUL ASOCIAȚIEI,

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND INDEPLINIREA CRITERIILOR DE CALIFICARE

Subsemnatul, _____ reprezentant _____ împuternicit _____ al _____ (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) în calitate de ofertant la procedura de [se menționează procedura] pentru atribuirea contractului de achiziție având ca obiect..... [denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [zi/luna/an], organizată de [denumirea autorității contractante], declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că îndeplinesc cerințele referitoare la criteriile de calificare menționate în Fisa de date a achiziției, cap. V, conform anexelor la prezenta declarație.

Declar ca îmi asum obligația de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când voi primi din partea autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic ,

(semnătura autorizată)

MODEL

CONTRACT DE SERVICII „PROIECTARE PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTIȚIE „SEDIU NOU JUDECĂTORIA HOREZU”

1. *Părți contractante*

În temeiul

- i. Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- ii. Hotărârii Guvernului nr. 925 / 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006;

s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

Autoritatea contractantă Tribunalul Vâlcea, cu sediul în municipiul Rm. Vâlcea, Str.Șcuarul Revoluției , nr. 1, telefon/fax 0250/732418, cod fiscal 2540767 , cont IBAN deschis la Trezoreria municipiului Rm. Vâlcea, reprezentată prin Dinescu Petre- președinte și Pătru Dumitru - manager economic, în calitate de achizitor, pe de o parte, Și

S.C _____ , adresă _____ , telefon/fax _____ , număr de înmatriculare _____ , cod fiscal _____ , cont _____

deschis la Trezoreria _____ , reprezentată prin _____ în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. *Definiții*

2.1 - în prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri

cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le

furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;

f. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează

greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și

care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor

de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3, Interpretare

- În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

- Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

CLAUZE OBLIGATORII

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție „Sediu nou Judecătoria Horezu” (amplasament: orașul Horezu), pentru fazele de proiectare:

- i. Studiu de, fezabilitate + avize;
- ii. Proiect tehnic (inclusiv P.A.C.+P.O.E) +Documentații verificatori proiect+ Caiete de sarcini;
- iii. Detalii de execuție + Documentație de licitație;
- iv. Proiect de mobilier;
- V. Urmărirea execuției (în afara fazelor determinante);
- vi. întocmirea raportului proiectantului la terminarea execuției;
- vii. Programul de urmărire a comportării lucrării în timp + Proiectul „as-built”, în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

- Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil prestatorului de către achizitor, conform Centralizatorului de prețuri, este de **lei (echivalent EURO)**, la care se adaugă **lei (echivalent EURO) TVA** (1 EURO = lei la data .

- Autoritatea contractantă nu va acorda avansuri în cadrul contractului pentru serviciile ce urmează a fi prestate.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este , începând de la data de semnării contractului.

- Fiecare fază de proiectare se va realiza numai după aprobarea fazei anterioare și funcție de alocația bugetară anuală. Termenul de începere al fiecărei faze de proiectare se consideră de la data primirii de către prestator a ordinului de lucru, cu excepția primei faze de proiectare (Studiul de fezabilitate + avize), al cărei termen de începere se consideră data semnării contractului de către ambele părți.

- Prezentul contract încetează să producă efecte la 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului ce face obiectul acestuia.

7. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data semnării contractului, respectiv

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- i. Propunerea tehnică și propunerea financiară;
- ii. Graficul de prestare a serviciilor de proiectare;
- iii. Caietul de sarcini;
- iv. Documentația de atribuire;
- v. Procesul - verbal de adjudecare a ofertei câștigătoare;
- vi. Acte adiționale, după caz.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

- Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu Graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni in justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate; și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

- Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

- Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la

data emiterii facturii de către acesta.

- Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute la punctul 10.2, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. Sanțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- în cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețului contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,1% din prețul total al contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

- în cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite la punctul 10.3, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă de 0,1% din prețul total al contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

- Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

- Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

CLAUZE SPECIFICE

12. Garanția de bună execuție a contractului

- Garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de lei (echivalent EURO), reprezentând 7% din prețul total al contractului, fără TVA, se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Prestatorul va deschide un cont la dispoziția achizitorului, la o bancă agreată de ambele părți. Prestatorul va depune o sumă inițială în contul astfel deschis în cuantum de lei, reprezentând 0,5% din prețul total al contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, achizitorul va alimenta contul prin rețineri succesive din sumele datorate de prestator, până la concurența sumei reprezentând 7% din prețul total al contractului, fără TVA. Banca va avea obligația să înștiințeze prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis va fi purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

- Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să semneze contractul numai după ce prestatorul a făcut dovada deschiderii contului la dispoziția achizitorului și a depunerii sumei inițiale de lei.

- Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest

lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție după cum urmează:

- i. Valoarea garanției de bună execuție aferentă studiului de fezabilitate, în termen de 14 zile de la data aprobării documentației de către Consiliul Tehnico-Economic al Ministerului Justiției, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;
- ii. Valoarea garanției de bună execuție aferentă celorlalte faze de proiectare, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului ce face obiectul prezentului contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu

propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

- **Proiectantul va participa, când va fi solicitat, la ședințele de analiză și avizare a Consiliului Tehnico - Economic al Ministerului Justiției, precum și la Consiliul Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe, pentru a prezenta și susține documentațiile tehnico-economice întocmite de către societatea de proiectare.**

14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

15. Recepție și verificări

- Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

- Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor aferente primei faze

de proiectare (Studiu de fezabilitate + avize) la data semnării contractului de către ambele părți, respectiv la data primirii ordinului de începere emis de achizitor, pentru celelalte faze de proiectare.

(2) în cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

- a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și
- b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data transmiterii

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea

contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

- Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

- În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele

declarată în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2 - Prețul contractului exprimat în lei va rămâne ferm până la data de
iar prețul contractului exprimat în EURO va rămâne ferm până la data finalizării contractului de servicii de proiectare.

18. Amendamente

18.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

19. Subcontractanți

- Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

- (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele

încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

19.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

20. Cesiunea

- Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

- Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

21. Forța majoră

21.1- Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

- Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

- Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

- Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

- Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

- Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

- Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

23. Limba care guvernează contractul

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

24.1 - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în

momentul primirii.

24.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

25. *Legea aplicabilă contractului*

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR,
TRIBUNALUL VÂLCEA
PREȘEDINTE

PRESTATOR,
SC