

Se aprobă

Conducătorul autorității contractante

PRIMAR

AMATRICA IOAN

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru achiziția publică de servicii privind:”

„ REALIZARE P.U.G. ȘI R.L.U. COMUNA ADĂȘENI, JUDEȚUL BOTOSANI ”

(Documentație elaborată conform prevederilor 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 completări și modificări prin Legea nr.337/2006, ale Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 34/2006 și ale Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziții publice aprobat prin Ordinul nr. 155/02.10.2006 al președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice , ale Hotararii Guvernului nr. 834/2009 privind modificarea si completarea Hotararii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii)

Loc. Adaseni /Octombrie 2009

Cuprins :

- Capitolul I - Fisa de date a achizitiei

- Capitolul II - Caietul de sarcini

- Capitolul III - Formulare - Contract servicii

- Capitolul I -
Fișa de date a achiziției

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: COMUNA ADĂȘENI, JUDEȚUL BOTOSANI		
Adresă:		
Localitate: sat Adășeni, comuna Adășeni, județul Botoșani	Cod poștal: 717016	Țara: ROMÂNIA
Persoana de contact: Ioan Amătrică În atenția d-lui: Primar	Telefon:0231/563100	
Cod fiscal -18382485 CONT BANCAR – TREZORERIA STATULUI SAVENI –R010TREZ1195006XXX000454		
E-mail: primaria_adaseni@yahoo.com	Fax: 0231/563100	

I. b.PRINCIPALA ACTIVITATE SAU ACTIVITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

<input checked="" type="checkbox"/> autorități locale	<input checked="" type="checkbox"/> servicii publice locale
---	---

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante DA NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data:19.10.2009 Ora limită : 10. ⁰⁰ ;	
Adresa : Primăria comunei Adășeni, județul Botosani Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări :20.10. 2009	

I. c Căi de atac :

Eventualele contestații se pot depune:		
- fie la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;		
- fie la autoritatea contractantă		
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: Str. Stavropoleus nr. 6, Sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țara: România
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: 021 310.46.41	
Adresă internet: www.cnscl.ro	Fax : 021 310.46.42	

Denumirea instanței competente: Deciziile Consiliului pot fi atacate cu plângere la Curtea de Apel Suceava, secția contencios administrativ in 10 zile de la comunicare

Adresă:	Str. Ștefan cel Mare nr. 62
Localitate: Suceava	Cod poștal: 720062, Țara: România
E-mail:	Telefon: 0230 216 321, 0230 215 383

Adresă internet: http://CurteaDeApel.Suceava.ro	Fax: 0230 524022
---	------------------

I. d. Sursa de finanțare:

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit	Buget local și alte surse
---	---------------------------

II : OBIECTUL CONTRACTULUI**II.1) Descriere:**

II.1.1) Denumire contract: „REALIZARE P.U.G. ȘI R.L.U. COMUNA ADĂȘENI, JUDEȚUL BOTOSANI”
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare (c) Servicii Categoriza serviciului: 2A ✓ 2B □ Principalul loc de prestare: comuna Adășeni, județul Botosani Cod CPV: 71410000-5 – Servicii de urbanism
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: ✓ Încheierea unui acord cadru: □
II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică ani □□ luni □□ zile 90 ✓ (de la atribuirea contractului)
II.1.5.Informații privind acordul cadru (dacă este cazul) NU ESTE CAZUL
Durata acordului cadru: NU ESTE CAZUL
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru NU ESTE CAZUL
II.1.6) Divizare pe loturi DA □ NU ✓
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate DA □ NU ✓
II.1.8) Valoarea supusă licitației : 150.000 lei. Valoarea include T.V.A. Se menționează că suma maximă prevăzută în bugetul aprobat pentru această lucrare nu poate fi depășită, în caz contrar ofertele vor fi declarate inacceptabile.

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități / prestații servicii / lucrări cf. caiet de sarcini Elaborarea documentației -, REALIZARE P.U.G. ȘI R.L.U. COMUNA ADĂȘENI, JUDEȚUL BOTOSANI” (Plan de Amenajare Teritoriala Inter-Comunitara – Comuna Adaseni, jud. Botosani) se va face de catre elaborator si intreaga documentatie se preda la contractant (Consiliul Local Adaseni) – in 3(trei) exemplare complete, format analogic si electronic– continand piese scrise si desenate conform continutului cadru. (Se vor include eventuale suplimentări și opțiuni, dacă exista Conform listelor de cantitati anexate fisei de date)
II.2.2) Opțiuni (dacă există) DA □ NU ✓

III.CONDITII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	DA □ NU ✓
III.1.1. Contract rezervat	

(dacă DA scurtă descriere) III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------------------------	--

III. PROCEDURA

III.1) PROCEDURA SELECTATĂ

Licitație deschisă	<input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă	<input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată	<input type="checkbox"/>	Cerere de oferte	<input checked="" type="checkbox"/>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Concurs de soluții	<input type="checkbox"/>

III.2) ETAPA FINALĂ DE LICITAȚIE ELECTRONICĂ

DA NU

III.3) LEGISLAȚIA APLICATĂ:

<p>1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34 din 19 aprilie 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 din 15 mai 2006, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>2. Hotărârea Guvernului nr. 925 din 19 iulie 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 achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.625 din 20 iulie 2006, modificata de Hotararea nr. 1.056 din 9 august 2006 privind modificarea art.102 din Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica din Ordonanța de urgenta 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;</p> <p>3. Legea nr. 337 din 17 iulie 2006 pentru aprobarea 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.625 din 20 iulie 2006;</p> <p>4. Hotărâre nr. 1337/2006 privind completarea Hotărârii Guvernului 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 achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04/10/2006</p> <p>5. Ordin nr. 155/2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, al Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 894 bis din 02/11/2006</p> <p>6. Legea nr. 346 din 14 iulie 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii.</p> <p>7. Legea nr. 10/1995-actualizată—privind calitatea in construcții – cu modificările aduse de Hot. 498/2001 si Legea nr.587/2002</p> <p>8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 94 din 26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.676 din 04 octombrie 2007.</p> <p>9. Hotararea Guvernului nr. 834/2009 privind modificarea si completarea Hotararii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii a fost publicata in Monitorul Oficial, Partea I, nr. 515, din 27 iulie 2009.</p> <ul style="list-style-type: none"> Alte acte normative care reglementează achizițiile publice (www.anrmap.ro)
--

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

IV. 1) Situația personală a candidatului /ofertantului

Declarație privind calitatea de participant la procedură	<p>Cerință minimă obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere: - Formular - „Declarație privind calitatea de participant la procedură” Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
Declarații privind eligibilitatea	<p>Cerință minimă obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere: - Formular - „Declarație privind eligibilitatea” Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>

<p>Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din O.U.G. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare</p>	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere: - Formular - „Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din O.U.G. 34/2006” Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
<p>Ofertantul trebuie să facă dovada că nu se încadrează în situațiile prevăzute la art. 180 și art. 181 din O.U.G. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare</p> <p><i>Va fi exclus din procedura de atribuire a contractului de lucrări orice ofertant care se află într-una din situațiile prevăzute la art.180 și art.181 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, cu modificările și completările ulterioare.</i></p>	
<p>Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată către bugetul de stat și către bugetul local</p>	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere: - Certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată către bugetul de stat Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> - Certificat constatator privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată către bugetul local Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Autoritatea contractantă are dreptul de a exclude din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice ofertant care nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, precum și a obligațiilor exigibile de plată către bugetul local, în conformitate cu prevederile legale. <i>Ofertantul are obligația să prezinte în original sau copii legalizate certificatele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale – formulare tip emise de autoritățile competente în termen de valabilitate la data deschiderii ofertelor.</i></p>
<p>Persoane juridice /fizice străine</p>	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere: Documente edificatoare pentru dovedirea eligibilității – eliberate de autorități ale țării de origine (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care să dovedească că si-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor si contributiilor către bugetul de stat si bugetul local în conformitate cu cerintele solicitate de autoritatea contractantă. Documentele vor fi prezentate în original sau copie legalizată, valabile la data deschiderii ofertelor, la care se va alătura traducerea legalizată a acestora în limba română. Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
<p>IV. 2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p>	
<p>Persoane juridice/fizice române</p>	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere: - Certificat de Înregistrare Fiscală(C.U.I.) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului cuprinde si obiectul contractului de lucrări, în copie marcata conform cu originalul Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>

	<p>- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (<i>în termen de valabilitate la data deschiderii ofertelor</i>), în original sau copie legalizată</p> <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Informațiile minimale ce trebuie cuprinse în certificatul constatator sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - date de identificare legale (denumire, sediu, cod unic de înregistrare); - obiectul principal și obiectele secundare de activitate; - reprezentanții legali; - existența de mențiuni referitoare la declanșarea procedurii de reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței, lichidare judiciară voluntară conform Legii nr. 31/1990 republicată și completată sau orice altă procedură.
Persoane juridice /fizice străine	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional la organisme legal constituite, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, traduse în limba română și legalizate. <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
IV. 3) Situația economico-financiară	
Informații privind situația economico-financiară	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular, „Informații generale /Declararea cifrei de afaceri” <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>cuprinzând informații privind operatorul economic și cifra medie de afaceri din ultimii 3 ani (2006, 2007, 2008).</p> <p>Valoarea minimă a cifrei medii de afaceri pe ultimii 3 ani solicitată a fi îndeplinită de către ofertanți trebuie să fie cel puțin de 600.000 lei.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilanțul contabil la 31.12.2008(bilantul contabil la 31.06.2009 si balanta analitica –rezultand situatia financiara pe 2009) , vizat și înregistrat de/la Direcția Generală a Finanțelor Publice, în copie <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere: <i>Ofertanții care prezintă praguri mai mici, pentru cifra de afaceri, decât cele solicitate vor fi respinși.</i></p>
IV. 4) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații privind experiența similară	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u> Prezentare la sedinta de deschidere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular - „Declarație privind Lista principalelor lucrari executate in ultimii 3 ani” <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular - Lista principalelor lucrari executate in ultimii 3 ani <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Se va prezenta obligatoriu dovada executării în ultimii 3 ani a cel puțin doua lucrari similare cu cea care face obiectul licitatiei.</p> <p><u>Ofertantul va prezenta în acest sens:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contract de prestari servicii în copie, semnat și ștampilat conform cu originalul; - Recomandare din partea beneficiarilor

	<p>- Proces-verbal de receptie la terminarea lucrărilor</p> <p>- Copie dupa avizele obtinute pentru lucrarea respectiva ,obligatoriu avizul Arhitectului Sef al Consiliului Judetean ,</p> <p>- Formular - Fisa de experiență similară Se va întocmi si se va prezenta pentru contractul de servicii, finalizat și considerat de către ofertant semnificativ pentru susținerea experienței sale similare. Solicitat ✓ Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
<p>Informații privind capacitatea tehnică și profesionala</p>	<p>Cerință minimă obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere:</p> <p>- Formular - „Declarație privind utilajele, instalațiile, mijloacele de transport, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de lucrări” Solicitat ✓ Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii (in proprietate) obligatorie a utilajelor și instalațiilor specifice executării lucrărilor.</p> <p>Dotarea tehnica - Formular Ofertantul trebuie sa prezinte o lista care sa contina minimum urmatoarele dotari specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statii grafice (PC) = 3 buc; - Licente software GIS/CAD = 1 licenta; - Imprimanta A3/A4 = 1 buc; - Plotter color A0 = 1 buc; - Scanner A0 = 1 buc; - Copiator A3/A4 = 1 buc. <p>Informatiile privind personalul tehnic de specialitate Cerință minimă obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere:</p> <p>- Formular - „Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere” Solicitat Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>- Informatii generale privind angajatii operatorului economic - se va completa Formular Se vor nominaliza persoanele cu rol important in realizarea contractului si copii dupa orice atestat/calificare/autorizatie/contract de munca/carte de munca/ care sa dovedeasca pregatirea profesionala a acestora.</p> <p>Pentru calificare, ofertantul trebuie sa aiba expertul cheie care intruneste cerintele din Caietul de Sarcini</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalul cheie care este propus sa lucreze in contract - Formular - expertul cheie - liderul de echipa-expert in sectorul amenajarea teritoriului – urbanism <p>Se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaratia de disponibilitate - Formular daca persoana din echipa este angajat permanent al societatii ofertante . - Ofertantul va dispune de manager de proiect “atestat” - Curriculum Vitae al personalului angajat in contract (specialistii care vor face parte din echipa de realizare a proiectului). Se va prezenta - Formular

	<p>Ofertantul va face dovada atestării profesionale a personalului conform Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2008, a Hotărârii Consiliului Superior al Registrului Urbanistilor din România nr.26/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind dreptul de semnatura pentru documentatiile de amenajarea teritoriului și de urbanism, prin prezentarea certificatului de atestare eliberat de Registrul Urbanistilor din România.</p> <p>Ofertantul va prezenta dovada de luare în evidență Registrului Urbanistilor din România ; se va dovedi după contractele de munca ale acestora înregistrate la Inspectoratul Teritorial de Munca . Pentru ofertantii straini, se vor prezenta documentele de atestare profesionala echivalenta specifica tarii în care ofertantul este rezident. Documentele vor fi prezentate în traducere autorizată și legalizată în limba romana.</p> <p>NOTA - Certificatele sau documentele echivalente, în copii lizibile, semnate și stampilate pentru "conformitate cu originalul" de către reprezentantul legal al ofertantului. - <i>Ofertantii care nu detin capacitatea tehnicasi profesionala solicitată vor fi respinsi.</i></p>
IV. 5) Standarde de asigurare a calității	
Standarde de asigurare a calității	<p>Cerință minimă obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere: - Certificat privind implementarea și menținerea unui Sistem de Management al Calității, în conformitate cu cerințele specificației SR EN ISO 9001:2001 (2000), în copie legalizată sau echivalent Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
IV. 6) Standarde de asigurare a protecției mediului	
Standarde de asigurare a protecției mediului	<p>Cerință minimă obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere: - Certificat privind implementarea și menținerea unui Sistem de Management de Mediu, în conformitate cu cerințele specificației SR EN ISO 14001:2005, în copie legalizată sau echivalent Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
IV. 7) Standarde de asigurare a sănătății și securității ocupaționale	
Standarde de asigurare a sănătății și securității ocupaționale	<p>Cerință minimă obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere: - Certificat privind implementarea și menținerea unui Sistem de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale, în conformitate cu cerințele specificației OHSAS 18001:2004, în copie legalizată sau echivalent Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
<p><i>Ofertanții care se află în curs de certificare privind implementarea Sistemelor de Management conform standardelor ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 nu vor fi calificați în etapa de evaluare a ofertelor.</i></p>	
IV. 8) Informații privind asocierea	
Informații privind asocierea	<p>În cazul în care ofertantul va veni în asociere, pentru asociat se solicită obligatoriu aceleasi documente (criterii de calificare) . Pentru ca asocierea sa fie recunoscuta se va prezenta la deschidere obligatoriu Acordul de asociere – formular anexat.</p>

IV. 9) Informații privind subcontractanții	
Informații privind subcontractanții	<p>Cerință obligatorie: Prezentare la sedinta de deschidere: - Formular - „Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora” Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se solicită prezentarea Formularului și anexei acestuia. Lista cu subcontractanții va fi însoțită de acordurile de subcontractare: - Formular - „Acord de subcontractare” Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
<p>Notă: <i>În cazul în care un ofertant a omis să prezinte unul dintre documentele solicitate la capitolul criteriilor de calificare și/sau selecție, acestea nu mai pot fi completate, comisia de evaluare declarând oferta în cauză inacceptabilă. Documentul incomplet sau nevalabil se considera document lipsa.</i></p>	

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile calendaristice de la data deschiderii ofertelor
V.3) Garanția de participare Solicitată <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitată <input type="checkbox"/>	<p>Cerință obligatorie: - Cuantumul garanției de participare: 1.500 lei - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare : 90 zile calendaristice de la data deschiderii ofertelor - Forma de constituire a garanției de participare care va fi acceptată:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrisoare de garanție bancară • Numerar la casieria autoritatii contractante • Alte instrumente prevazute in legislatia privind achizițiile, in vigoare • Exclus CEC <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Modelul de scrisoare de garanție bancară este prezentat în Formularul – „Scrisoare de garanție bancară pentru participare si garanție de buna executie la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Scrisoarea trebuie prezentată în ORIGINAL și anexată/atașată la coletul (plicul exterior) ce contine oferta; 2) Să facă referire expresă la procedura organizată de autoritatea contractantă; 3) Să conțină în clar denumirea autorității contractante în favoarea căreia s-a constituit; 4) Valoarea garanției să corespundă sumei fixe solicitate prin documentația de atribuire; 5) Să aibă înscrisă valabilitatea pentru care a fost constituită care trebuie să corespundă cu cea înscrisă în documentație; 6) Să conțină parafa lizibilă a băncii emitente și semnătura autorizată; 7) Să fie emisă pentru operatorul economic care a depus oferta. <p><i>Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției</i></p>

	<p><i>pentru participare și a garanției de bună execuție în cuantum și forma solicitate vor fi respinse la deschidere.</i></p> <p><i>În cazul ofertanților din categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii, conform Legii nr. 346/2004, garanția de participare se constituie în procent de 50% din cuantumul precizat în documentația de atribuire.</i></p> <p>Restituirea garanției de participare.</p> <p>Garanția de participare se restituie în conformitate cu prevederile legale în vigoare.</p> <p>Reținerea garanției de participare.</p> <p>Ofertantul pierde garanția de participare dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; • Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 15 zile de la semnarea contractului; • Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.
V. 4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	<p><u>Cerință obligatorie:</u></p> <p>Prezentare la sedinta de deschidere:</p> <p>Se va prezenta o descriere a serviciilor care vor fi prestate, din care sa rezulte indeplinirea sarcinilor din caietul de sarcini .</p> <p>Propunerea tehnică se va prezenta în original și 1 copie, îndosariate, în plicuri închise și sigilate pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea PROPUNERE TEHNICĂ ORIGINAL, respectiv PROPUNERE TEHNICĂ COPIE .</p>
V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	<p><u>Cerință obligatorie:</u> se vor completa următoarele formulare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularul de ofertă – formular anexat - Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor – formular anexat <p>Valoarea ofertei se va prezenta în lei și echivalent euro la cursul comunicat de BNR pentru data de10.2009, 1 euro = 4,.... lei.</p> <p><i>Autoritatea contractantă își rezervă dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificări cu privire la oferta depusă, astfel încât adjudecarea ofertei câștigătoare să se facă pe baza tuturor justificărilor prezentate de ofertant.</i></p> <p>Propunerea financiară se va prezenta în 1 original și 1 copie, îndosariate, în plicuri închise și sigilate pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea PROPUNERE FINANCIARĂ ORIGINAL, respectiv PROPUNERE FINANCIARĂ COPIE.</p>
V. 6) Modul de prezentare a ofertei	<p>1. Adresa la care se depune oferta:</p> <p style="text-align: center;">COMUNA ADASENI – CONSILIUL LOCAL, – REGISTRATURĂ –</p> <p>2. Data limită pentru depunerea ofertei:</p> <p style="text-align: center;">26.10.2009, ora 10,00</p> <p>3. Modul de prezentare a ofertei:</p> <p>Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor prezenta îndosariate și se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător, închise și sigilate.</p> <p>Ofertantul va introduce oferta sa în ORIGINAL și COPIE, separat, în plicuri, închise și sigilate, notându-se corespunzător</p>

	<p>plicurile cu ORIGINAL și COPIE .</p> <p>Plicurile se vor introduce într-un colet exterior, închis corespunzător și netransparent, marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată, precum și cu inscripțiile:</p> <p>OFERTĂ pentru CEREREA DE OFERTA privind achiziția: „ REALIZARE P.U.G. ȘI R.L.U. COMUNA ADĂȘENI, JUDEȚUL BOTOSANI ”</p> <p>și</p> <p>”A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 27.10.2009, ORA 10,00”</p> <p>Dacă plicul exterior nu este sigilat și marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea sau deschiderea prematură a ofertei.</p>		
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="566 701 1013 978"> <p>ORIGINAL cuprinzând: Documente de calificare – Original Propunere tehnică – Original Propunere financiară – Original</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="566 978 1013 1234"> <p>COPIE cuprinzând: Documente de calificare – Copie Propunere tehnică – Copie Propunere financiară - Copie</p> </td> </tr> </table>	<p>ORIGINAL cuprinzând: Documente de calificare – Original Propunere tehnică – Original Propunere financiară – Original</p>	<p>COPIE cuprinzând: Documente de calificare – Copie Propunere tehnică – Copie Propunere financiară - Copie</p>
<p>ORIGINAL cuprinzând: Documente de calificare – Original Propunere tehnică – Original Propunere financiară – Original</p>			
<p>COPIE cuprinzând: Documente de calificare – Copie Propunere tehnică – Copie Propunere financiară - Copie</p>			
	<p><i>ORIGINALUL și COPIILE vor fi tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate de o persoană sau persoane autorizate de drept să semneze în numele ofertantului.</i></p> <p><i>Toate paginile ofertei, unde au fost făcute adăugiri sau amendamente vor fi semnate de persoana/persoanele ce semnează oferta.</i></p> <p><i>Fiecare pagină va fi numerotată, semnată și stampilată.</i></p> <p><i>Se va prezenta obligatoriu un opis al documentelor depuse.</i></p> <p><u>Documentele:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Scrisoarea de înaintare a ofertei – conform Formular anexat, - Dovada constituirii garanției de participare la procedura de achiziție, - Declarația privind încadrarea societății în categoria IMM –urilor (după caz) – formular anexat, <p><i>nu vor fi introduse în plicurile cu celelate documente ale ofertei ci se vor depune o dată cu acestea la Registratura autorității contractante (atașate coletului conținând oferta).</i></p>		
V.7) Data limita de depunere a ofertelor.	Data limită pentru depunerea ofertei: 26.10.2009, ora 10,00		
V.8) Posibilitatea retragerii sau	Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica		

modificării ofertei	<p>oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și a pierderii garanției de participare.</p> <p>Ofertele depuse după data limită de depunere a ofertelor sau ofertele depuse la altă adresă decât cea indicată în anunțul de participare și în documentația de atribuire vor fi declarate întârziate.</p>
V.9) Deschiderea ofertelor	<p><i>1. Data, ora și locul deschiderii ofertelor:</i></p> <p>Ofertele vor fi deschise la data de 27.10.2009, ora 10,00 la sediul autorității contractante, în prezența membrilor comisiei de evaluare și a reprezentanților împuterniciți ai ofertanților care doresc să participe.</p> <p><i>2. Condiții pentru participării la ședința de deschidere:</i></p> <p>Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere, prin reprezentanții săi, care vor prezenta un document din care să reiasă că sunt împuterniciți să participe la sesiunea de deschidere a ofertelor.</p> <p>Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere a ofertelor care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei de evaluare cât și de reprezentanții ofertanților prezenți la ședința de deschidere. Fiecare ofertant, prezent sau nu la ședința de deschidere, are dreptul de a primi o copie a procesului-verbal conținând următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denumirea ofertanților; • Modificările și retragerile de oferte; • Elementele principale ale propunerilor financiare inclusiv prețul; • Orice alte detalii pe care comisia de evaluare le consideră necesare.

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI. 1) Prețul cel mai scăzut	<input type="checkbox"/>
VI. 2) Cea mai avantajoasă ofertă economică	<input checked="" type="checkbox"/>
Factor de evaluare	Puncte
1. Punctaj financiar al ofertei	50
2. Durata de execuție	30
3. Punctaj tehnic al ofertei	20
<p>Pentru pretul cel mai scazut se acorda punctaj maxim. Pentru un alt pret punctajul se va calcula astfel : $P_n = [\text{pret minim}/\text{pret}(n)] \times \text{punctaj maxim alocat}$</p> <p>Pentru durata de execuție cea mai mica se acorda punctaj maxim. Pentru o alta durata punctajul se acorda astfel : $D_n = [\text{durata minima}/\text{durata}(n)] \times \text{punctaj maxim alocat}$</p> <p>P.tehnic conform solicitarilor caietului de sarcini se acorda punctaj maxim. Ofertantii care nu indeplinesc toate conditiile tehnice solicitate in caietul de sarcini nu primesc nici un punctaj.</p>	

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

VII.1 Ajustarea prețului contractului DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	<p>Ajustarea prețului contractului se va face pe baza evoluției indicilor de pret publicati de Institutul National de Statistica, in conditiile art. 97 din HG nr. 925/2006.</p> <p>Formula de ajustare este: $V = V(0) \times C(A)$ în care:</p>
---	--

	<p>V reprezintă valoarea ajustată a pretului contractului; V(0) reprezintă valoarea prețului declarat în propunerea financiară; C(A) reprezintă coeficientul de ajustare care urmează să fie aplicat;</p>
<p>VII.2. Garanția de bună execuție a contractului DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/></p>	<p>Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de servicii reprezintă 5% din valoarea cu TVA a contractului de servicii</p> <p>Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.</p> <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.</p> <p>Modul de constituire a restului garanției de bună execuție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. <p>Contractantul are obligația de a deschide un cont de garanții la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți. Pe parcursul îndeplinirii contractului autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului, până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție.</p> <p>Modul de restituire a garanției de bună execuție:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim; b) restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului verbal de recepție finală. <p><i>În cazul ofertanților din categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii, conform Legii nr.346/2004, garanția de bună execuție se constituie în procent de 50% din cuantumul precizat în documentația de atribuire.</i></p>
<p>Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților rezultatul aplicării procedurii în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data la care comisia de evaluare a stabilit oferta câștigătoare.</p> <p>Autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare, are obligația de a evalua ofertele în maxim 20 de zile de la data deschiderii acestora și să încheie contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare de către comisia de evaluare, în perioada de valabilitate a ofertei dar, nu mai devreme decât termenul limită prevăzut de O.U.G. 34/2006 de la data comunicării rezultatului procedurii de atribuire.</p>	

VIII. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

<p>TEMEI LEGAL: Cap. IX, art. 255-292 din O.U.G. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, cu încălcarea dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice, poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoasterea dreptului pretins sau a interesului legitim pe cale administrativ – jurisdicțională sau în justiție, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.</p> <p>Contestația împreună cu copia actelor atacate, dacă acestea au fost emise, se depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, cu sediul în București, sector 3, str. Stavropoleos nr. 6.</p> <p>După înaintarea contestației către Consiliu, contestatarul va înainta de îndată autorității contractante o</p>

copie a contestației și a înscrisurilor însoțitoare, dacă acestea sunt disponibile.

Se aprobă

Conducătorul autorității contractante

PRIMAR

AMATRICA IOAN

- Capitolul II -

CAIET DE SARCINI
pentru elaborarea documentatiei :

PLAN URBANISTIC GENERAL

AL COMUNEI ADASENI
JUDETUL BOTOSANI

OPIS

- **A - INFORMATII GENERALE**
- **B - METODOLOGIE DE ELABORARE A P.U.G.**
- **C – CADRUL CONTINUT AL P.U.G.**
- **D - ORGANISME TERITORIALE**
- **E - ALTE PRECIZARI – SUPORTUL GRAFIC**
- **F- CAPACITATE TEHNICA / PROFESIONALA**
- **G -TERMENE DE PREDARE**
- **H - CRITERII DE ATRIBUIRE**
- **I - OBLIGATIILE BENEFICIARULUI**
- **J - OBLIGATIILE CONTRACTORULUI**

PLAN URBANISTIC GENERAL

A. INFORMATII GENERALE

A.1. Tara beneficiara : ROMANIA

Autoritatea contractanta :

Consiliul local al comunei Adaseni
Judetul Botosani

Adresa : Sat Adaseni, comuna Adaseni , judetul Botosani

Telefon: 0231/563100

Fax: 0231/563100

A.2. Titlul activitatii specifice:

PLAN URBANISTIC GENERAL si REGULAMENT RLU

A.3. Domeniul de aplicare: judetul Botosani, comuna Adaseni

A.4. Cadrul legal

Principalele acte normative specifice domeniului sau complementare acestuia , cu implicatii asupra dezvoltarii urbanistice a localitatilor :

- Legea nr. 350 / 2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul , modificata si actualizata ;
- Legea nr. 71/1996 privind aprobarea Planului de Amenajare a Teritoriului National (P.A.T.N.) — sectiunea I — Căi de comunicatie ;
- Legea nr. 171/1997 privind aprobarea Planului de Amenajare a Teritoriului National (P.A.T.N.) — sectiunea a II-a — Apa ;
- Legea nr. 5/2000 privind aprobarea Planului de Amenajare a Teritoriului National (P.A.T.N.) - sectiunea a III-a — Zone protejate;
- Legea nr. 351 / 2001 privind aprobarea Planului de Amenajare a Teritoriului National (P.A.T.N.) – sectiunea a IV – a – Reteaua de localitati
- Legea nr. 575 / 2001 privind aprobarea Planului de Amenajare a Teritoriului National (P.A.T.N.) – sectiunea a V –a – Zone de risc natural:
- O.U.G. nr. 142 / 2008 privind aprobarea Planului de Amenajare a Teritoriului National (P.A.T.N.) – sectiunea a VI – a – Zone turistice ;
- Legea nr. 50 / 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii , modificata si actualizata ;
- Legea administratiei publice locale nr. 215 / 2001 , republicata ;
- Ordonanta de Urgenta nr. 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica , a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii ;
- Legea fondului funciar nr. 18 /1991 , republicata ;
- Legea nr. 54 / 1998 privind circulatia juridica a terenurilor ;
- Lege privind exproprierea pentru cauza de utilitate publica nr. 33 / 1994
- Legea privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia nr. 213 / 1998;
- Ordonanta de Urgenta nr. 54 / 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publica ;
- Legea cadastrului si publicitatii imobiliare nr. 7 / 1996
- Legea privind calitatea in constructii nr. 10 / 1995, republicata ;
- Legea privind protectia mediului nr. 137 / 1995 , republicata ;
- Legea privind regimul juridic al drumurilor nr. 43 / 1997 , republicata ;
- Legea apelor nr. 107 / 1996 , republicata ;
- Legea privind protejarea monumentelor istorice nr. 422 / 2001;
- Legea monumentelor de for public nr. 120 / 2006 ;

- Ordinul nr. 562 / 2003 pentru aprobarea Reglementarii tehnice ” Metodologie de elaborare si continutul cadru al documentatiilor de urbanism pentru zone construite protejate ” ;
- H.G.R. nr. 525 / 1996 , republicata, pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism
- Codul civil ;
- Codul silvic ;
- Prevederile documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului de rang superior , aprobate :
 - **P.A.T. Zonal** - regional sau interjudetean
 - interorasenesec sau intercomunal
 - periurban
 - **P.A.T..Judetean** - judetul Botosani

A.5. Scop si obiective

Planul urbanistic general are caracter de reglementare si raspunde programului de amenajare a teritoriului si de dezvoltare a localitatilor ce compun unitatea teritorial-administrativa de baza.

P.U.G.- ul se elaboreaza in scopul :

- stabilirii directiilor, prioritatilor si reglementarilor de amenajare a teritoriului si dezvoltare urbanistica a localitatilor ;
- utilizarii rationale si echilibrate a terenurilor necesare functiunilor urbanistice;
- precizarii zonelor cu riscuri naturale (alunecari de teren, inundatii, neomogenitati geologice, reducerea vulnerabilitatii fondului construit existent);
- evidentirii fondului construit valoros si a modului de valorificare a acestuia in folosul localitatii ;
- cresterii calitatii vietii, cu precadere in domeniile locuirii si serviciilor ;
- fundamentarii realizarii unor investitii de utilitate publica;
- asigurarii suportului reglementar pentru eliberarea certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire / desfiintare ;
- corelarii intereselor colective cu cele individuale in ocuparea spatiului.

Principalele **obiective urmarite** in cadrul P.U.G. :

- optimizarea relatiilor localitatilor cu teritoriul lor administrativ si judetean;
- valorificarea potentialului natural , economic si uman;
- organizarea si dezvoltarea cailor de comunicatii ;
- stabilirea si delimitarea teritoriului intravilan ;
- stabilirea si delimitarea zonelor construibile;
- stabilirea si delimitarea zonelor functionale ;
- stabilirea si delimitarea zonelor cu interdictie temporara sau definitiva de construire;
- stabilirea si delimitarea zonelor protejate si de protectie a acestora ;
- modernizarea si dezvoltarea echiparii edilitare ;
- evidentierea detinatorilor terenurilor din intravilan ;
- stabilirea obiectivelor de utilitate publica;
- stabilirea modului de utilizare a terenurilor si conditiilor de conformare si realizare a constructiilor .

Reglementarile enuntate in cadrul P.U.G. se detaliaza si se intaresc prin regulamentul locale de urbanism (**R.L.U.**) .

A.6. Probleme specifice

Sunt vizate diferentieri in privinta studiilor de fundamentare necesare , ale cadrului continut al P.U.G. si ale documentatiilor pentru avize, urmarind simplificarea elaborarii pe masura scaderii gradului de complexitate .

P.U.G. –ul, avand caracter de directionare si coordonare a amenajarii teritoriului si de dezvoltare a localitatilor, pe termen mediu si lung , cuprinde , de la caz la caz, prevederile necesare atingerii acestor obiective.

In acest sens , P.U.G.- ul **reprezinta o faza premergatoare realizarii investitiilor si suportul juridic de dezvoltare a localitatilor.**

A.7. Conditii de elaborare

Elaborarea unui P.U.G. de calitate necesita :

- incredintarea lucrarii unei unitati de proiectare cu experienta in domeniu ;
- corelarea reglementarilor cu prevederile rezultate din planurile de amenajare a teritoriului ;
- redactarea pe suport cadastral acualizat ;
- documentare temeinica, pe teren si in bazele de date ;
- analiza multicriteriala integrata , in echipa multidisciplinara ;
- propuneri de amenajare si dezvoltare care sa raspunda programelor initiatie si aprobate de consiliul local ;
- fundamentarea reglementarilor pe baza concluziilor studiilor de specialitate ;
- cooperarea intre beneficiar, elaborator si organisme teritoriale interesate .

B. METODOLOGIE DE ELABORARE AL P.U.G.

B.1. Etape in elaborare

De la initiere pana la aprobare , procesul de elaborare a P.U.G. implica parcurgerea unor etape, din care mentionam :

- **initierea elaborarii P.U.G.** apartine colectivitatii locale, prin consiliul local;
- **informarea populatiei** asupra intentiei de elaborare a P.U.G. ;
- **desemnarea elaboratorului** se face prin procedura de achizitie publica ;
- **comanda** pentru elaborarea P.U.G. este emisa catre elaboratorul desemnat, de catre initiatorul lucrarii;
- **tema – program** se intocmeste de catre emitentul comenzii, sau de catre acesta impreuna cu elaboratorul comenzii si **se vizeaza de catre Institutia Arhitectului –Sef al judetului din cadrul Consiliului Judetean ,care coordoneaza procesul de elaborare a acestui tip de documentatii;**

Continut – cadru al temei de proiectare

1. Denumirea obiectivului: Planul urbanistic general al comunei si Regulament RLU
2. Ordonatorul de credite: Consiliul local al comunei
3. Beneficiar: Consiliul local al comunei
4. Sursele de finantare ale investitiei: Buget local si alte fonduri legal constituite cu aceasta destinatie.
5. Amplasamentul investitiei publice:Judetul Botosani, comuna **Adaseni**
6. Date generale despre **situatia existenta:**
 - denumirea localitatilor componente: Adaseni si Zoitani – suprafetele din intravilanul si extravilanul acestora ;

7. Date generale despre **situatia propusa :**

- introducere date din Planul de Amenajare a Teritoriului National – **P.A.T.N.**
- introducere date din Planul de Amenajare a Teritoriului Regional
- introducere date din Planul de Amenajare a Teritoriului Judetean – **P.A.T.J.**
- introducere date din **strategia de dezvoltare a Judetului Botosani** ;
 - introducere date din Planul de Amenajare a Teritoriului Zonal –
 - introducere date din **strategia locala de dezvoltare** ;
 - **P.A.T.Z. – zona periurbana a municipiului Botosani si ale oraselor Judetului** ;
 - introducere date din planurile de amenajare ale teritoriilor zonale elaborate si aprobate - **P.A.T.Z.**
 - introducere date din planurile de amenajare ale teritoriilor zonale aflate in curs de elaborare, si cu impact major asupra dezvoltarii localitatii - **P.A.T.Z.**
 - introducere date din planurile urbanistice de detaliu aprobate – **P.U.D.**
 - introducere date din studiile de fundamentare elaborate anterior,cu impact major asupra dezvoltarii localitatii ;
 - suprafete propuse pentru introducerea in intravilan – 30,00 ha. ;

- intravilan - - ha. ;
- suprafete propuse pentru scoaterea din
 - suprafete propuse pentru impadurire - 20,00 ha. ;
 - lucii noi de apa (amenajari piscicole) - 2;
 - constructii de locuinte _____ 20 nr.
 - constructii pentru invatamant _____ 5 nr.
 - constructii pentru sanatate _____ 1 nr.
 - constructii pentru culte _____ 2 nr.
 - constructii pentru turism _____ 2 nr.
 - spatii comerciale _____ nr.
 - spatii pentru industrie _____ nr.
 - spatii prestari servicii _____ nr.
 - spatii depozitare _____ nr.
 - parcuri si zone verzi _____ 0,5 ha.
 - teren de sport _____ 2,2 ha
 - zona de agrement _____ ha
 - pasuni noi _____ ha
 - lacuri , balti _____ 4 ha
 - suprafete irigate _____ ha
 - amenajari piscicole _____ 80 ha
 - infrastructura
 - drum comunal DA
 - poduri DA
 - echipare edilitara
din care lucrari de extindere :
 - retea apa _____ km.
 - retea canalizare _____ - km.
 - statie de epurare DA
 - retea electrica _____ - km.
 - retele telefonie _____ - km.
 - retea gaze _____ - km.
 - echipare edilitara
din care lucrari noi :
 - retea apa _____ 15 km.
 - retea canalizare _____ 15 km.
 - statie de epurare DA
 - retea electrica _____ 5 km.
 - retele telefonie _____ 3 km.

Consultand autoritatea Contractanta .

- **contractul** se intocmeste de elaborator, pe baza comenzii emitentului ;
- **sursele de documentare** :
 - prevederi preluate din documentatii aprobate sau propuneri din Planul de Amenajare a Teritoriului National (P.A.T.N.) ;
 - prevederi preluate din documentatii aprobate sau propuneri din Planul de Amenajare a Teritoriului Regional (P.A.T.R.) sau Judetean (P.A.T.J.) ;
 - studii de fundamentare a unor reglementari de baza , elaborate anterior sau concomitent cu P.U.G.
 - proiecte de investitii aprobate ce intervin hotarator in dezvoltarea localitatii , elaborate anterior planurilor urbanistice ;
 - planuri urbanistice zonale (**P.U.Z.**) sau de detaliu (**P.U.D.**) aprobate anterior elaborarii P.U.G. ;
 - evidente statistice privind evolutia populatiei, activitatilor economice, institutiilor publice si de interes general, echipare edilitara, etc. ;
 - anchete si observatii locale, informatii, optiuni ale populatiei ;
 - date, informatii si proiecte aflate in gestiunea unor institutii si institute centrale, precum si in gestiunea unitatilor descentralizate ale statului ;
- **studiile de fundamentare** se elaboreaza pe domenii , pe probleme ce necesita analize detaliate de specialitate ;
Elaboratorul P.U.G. alege impreuna cu beneficiarul , o data cu intocmirea si avizarea temei – program de catre Institutia Arhitectului – Sef al

judetului din cadrul Consiliului Judetean , studiile de fundamentare ce trebuiesc realizate .

- **propunerile preliminare** de amenajare si dezvoltare se elaboreaza pe baza rezultatelor analizei situatiei existente, a optiunilor populatiei, a programului de dezvoltare lansat de colectivitatile locale si a concluziilor studiilor de fundamentare ;
Acestea sunt supuse spre analiza - avizare in Comisia tehnica de amenajare a teritoriului si de urbanism din cadrul Consiliului Judetean ;
- **redactare pieselor desenate** , in vederea consultarii populatiei ,intr – un singur exemplar ;
- **consultarea populatiei** se realizeaza prin grija beneficiarului , in cadrul unor expozitii organizate la consiliul local ;
- **introducerea in documentatie a propunerilor** enuntate de populatie , dupa ce au fost supuse consultatiilor publice si aprobate de catre consiliul local ;
- **acordurile si avizele** asupra P.U.G.se emit de catre organele abilitate prin lege si sunt obligatorii pentru definitivarea si aprobarea documentatiei ;
 - piesele scrise si desenate ce formeaza obiectul cererii de acord sau aviz se editeaza, contra cost, de catre elaboratorul P.U.G. in doua exemplare ;
 - inaintarea cererii de acord sau aviz se face de catre beneficiar ;
- **P.U.G. definitivat – generatia a III-a** prin introducerea observatiilor din acorduri si avize, acceptate de beneficiar , **se preda la beneficiar in doua exemplare** , piese scrise si desenate, pe **suport de hartie si in format electronic** ;

Un exemplar complet din P.U.G. se inainteaza de beneficiar la Consiliul Judetean , o data cu cererea de aviz.

Numarul de exemplare suplimentar solicitat de beneficiar, peste cele doua, se asigura contra cost si se mentioneaza in contract .

- **aprobarea P.U.G.** se face ulterior obtinerii acordurilor si avizelor, prin **Hotararea Consiliului Local**
- **accesul locuitorilor la P.U.G.** aprobat se asigura prin grija Consiliului Local ;
- **modificarea P.U.G. aprobat** se face prin respectarea aceleiasi proceduri de elaborare – avizare – aprobare , ca la P.U.G. initial.

B.2. Structurare

• **Studii de fundamentare**

Acestea se elaboreaza in scopul analizei si reglementarii unor probleme sectoriale, ce intervin hotarator in sustinerea problemelor de amenajare teritoriala si dezvoltare urbanistica.

Studiile de fundamentare – **S.F.** pot fi elaborate anterior P.U.G. sau concomitent cu P.U.G.

Pentru studiile de fundamentare elaborate anterior P.U.G. , **concluziile acestora se preiau de catre elaboratorul P.U.G. in cadrul memoriului general.**

Fiecare din studiile de fundamentare necesare **se tarifeaza separat** si se emit comenzi de proiectare. Beneficiarul va pune la dispozitie / va asigura accesul la toate informatiile existente. Studiile de fundamentare se intocmesc de catre colective specializate in domeniu , sau de catre colectivul elaborator P.U.G. , daca are in profil astfel de lucrari. Ele reprezinta **parti scrise si desenate**, predate **in trei exemplare** , din care doua exemplare pentru beneficiar si un exemplar pentru proiectantul general.

Studiul de fundamentare **se finalizeaza cu o sinteza** , axata in principal pe diagnosticarea disfunctiilor si pe formularea propunerilor de eliminare a acestora .

Proiectantul P.U.G. are obligatia de a corela toate propunerile studiilor de fundamentare cu obiectivele strategice de dezvoltare si de a genera o conceptie unitara de dezvoltare a localitatii.

Studii de fundamentare obligatorii :

- 1.Studiul istoric al comunei ;
- 2.Potentialul economic / Economia si infrastructura industriei si serviciilor in comuna ;
- 3.Starea factorilor de mediu / Surse de poluare / Protectia si conservarea mediului natural si construit in comuna / Zone protejate ;

4. Gospodarirea apelor in comuna ;
5. Studiul privind reseaua de transport in comun ;
6. Studiul privind infrastructura edilitara, inclusiv statiile de tratare si epurare a apei ;
7. Studiul privind dotarile publice (invatamant, sanatate si cultura) ;
8. Studiul privind extinderea intravilanului ;

Studii de fundamentare facultative :

1. Studiul privind turismul si agrementul ;
2. Studiul privind analiza relatiilor cu localitatile invecinate ;
3. Studiul privind riscurile naturale ;

• **P.U.G. si Regulament RLU**

Documentatia va contine **piese scrise** si **piese desenate** intocmite conform urmatoarelor reglementari tehnice :

- a/ **Metodologie de elaborare si continutul cadru al planului urbanistic general ,**
- b/ **Metodologie si continut cadru de elaborare a documentatiilor de urbanism ;
Revizuirea, armonizarea si comasarea metodologiilor si continuturilor – cadru
de elaborare a documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului ,**

PIESE SCRISE

1. VOLUMUL I : Memoriul general

Este obligatoriu pentru toate localitatile , prezinta in detaliu disfunctionalitatile rezultate din analiza critica a situatiei existente si justificarea solutiilor propuse pentru eliminarea sau diminuarea acestora.

Memoriul general se bazeaza pe integrarea de catre elaboratorul P.U.G. a concluziilor studiilor de fundamentare.

Cuprinsul memoriului general:

- Introducere** - Date de recunoastere a documentatiei
 - Obiectul lucrarii
 - Surse documentare

Stadiul actual al dezvoltarii

- Contextul dezvoltarii
- Evolutie
- Elemente ale cadrului natural
- Relatii in teritoriu
- Activitati economice
- Populatia. Elemente demografice si sociale
- Circulatie si transporturi
- Intravilan existent. Zone functionale. Bilant teritorial
- Zone cu riscuri naturale
- Zone protejate
- Echipare edilitara
- Probleme de mediu
- Necesitati si oportunitati ale populatiei
- Concluzii

Propuneri de dezvoltare urbanistica

- Studii de fundamentare
- Prioritati strategice si principii de interventie
- Evolutia posibila, prioritati
 - Optimizarea relatiilor in teritoriu
 - Dezvoltarea activitatilor economice
- Evolutia populatiei
- Zonificarea teritoriului administrativ – bilant teritorial propus

- Masuri in zonele cu riscuri naturale
- Intravilan propus. Zonificarea functionala. Bilant teritorial
- Organizarea circulatiei
- Dezvoltarea echiparii edilitare
- Protectia mediului natural si construit
- Reglementari urbanistice
- Obiective de utilitate publica
- Concluzii si masuri

Anexe (scheme, cartograme, grafice)

2. **VOLUMUL II : Regulamentul local de urbanism**

Intareste si detaliaza sub forma de prescriptii – permisiuni si restrictii – reglementarile P.U.G. Regulamentul local de urbanism se elaboreaza in baza prevederilor Regulamentului General de Urbanism , cu adaptarea la problematica localitatilor si reglementarilor din P.U.G. Dupa aprobare, **R.L.U.** impreuna cu **P.U.G.** devin **act de autoritate al administratiei publice locale .**

R.L.U. insotit de **plansa cu impartirea in unitati teritoriale de referinta** devin **piese opozabile in justitie.**

Regulamentul local de urbanism - **RLU** - este structurat astfel:

A - Prescriptii generale

- Rolul RLU
- Baza legala a elaborarii
- Domeniul de aplicare
- Conditii de aplicare a R.L.U.
- Derogari de la prevederile regulamentului
- Conditile de constructibilitate ale parcelelor
- Diviziunea terenului in zone, subzone si unitati teritoriale de referinta - **U.T.R.**

B - Prescriptii specifice

- Generalitati : caracterul zonei
- Sectiunea I : utilizare functionala
 - utilizari admise
 - utilizari admise cu conditionari
 - utilizari interzise
- Sectiunea II : conditii de amplasare, echipare si configurare a cladirilor
 - caracteristici ale parcelelor
 - amplasarea cladirilor fata de aliniament
 - amplasarea cladirilor fata de limitele laterale si posterioare ale parcelelor
 - amplasarea cladirilor unele fata de altele pe aceeasi parcela
 - circulatii si accese
 - stationarea autovehiculelor
 - inaltimea maxima admisibila a cladirilor
 - aspectul exterior al cladirilor
 - conditii de echipare edilitara
 - spatii libere si spatii plantate
 - imprejmui
- Sectiunea III : posibilitati maxime de ocupare si utilizare a terenului
 - procent maxim de ocupare a terenului – **P.O.T.**
 - coeficient maxim de utilizare a terenului - **C.U.T.**

C - Plansa cuprinzand impartirea teritoriului administrativ in zone, subzone si U.T.R. – uri

Unitatile Teritoriale de Referinta se contureaza prin strazi si limite cadastrale, precum si pe baza functiunii predominante si a categoriilor de interventie.

Definirea U.T.R. este determinata de trei parametri :

- functiunile dominante admise cu sau fara conditionari
- regimul de construire (continuu, discontinuu)
- inaltimea maxima admisa

Prescriptii pentru intravilan

- zona centrala
- zona mixta
- zona de locuit
- zona activitatilor productive
- zona spatiilor verzi , amenajari sportive, recreere
- zone protejate naturale sau construite , unitati de peisaj
- zona transporturilor
- zona gospodariei comunale
- zona cu destinatie speciala
- zona echipamentelor tehnice majore

Prescriptii pentru extravilan

- terenuri cu folosinta agricola
- terenuri cu folosinta forestiera
- terenuri aflate permanent sub ape
- terenuri neproductive
- terenuri destinate cailor de comunicatie , inclusiv zonele de protectie ale acestora
- terenuri destinate retelelor majore de echipare tehnica, inclusiv zonele de protectie ale acestora
- terenuri aflate in zonele protejate naturale sau construite , sau cuprinse in cadrul unitatilor complexe de peisaj

PIESE DESENATE - VOLUMUL III

1. Incadrarea in contextul teritorial

Reprezinta incadrarea in teritoriul judetean cu delimitarea teritoriului unitatii administrative studiate

Vor fi evidentiata elementele naturale majore si magistralele existente sau prevazute in planurile de amenajare ale teritoriului in valabilitate.

Scara uzuala este 1 : 100.000

2. Zonificarea unitatii teritorial – administrative si impartirea in Unitati teritoriale de folosinta (U.T.F.)

Scara uzuala este 1 : 25.000 .

- limita teritoriului administrativ cu indicarea vecinatatilor
- zonificarea teritoriului administrativ – unitati de folosinta a terenurilor
- bilant teritorial al unitatii administrative
- in caseta se vor preciza obiectivele in plan spatial ce rezulta din documentatiile de rang superior

3. Zonificarea teritoriilor intravilane – Situatie existenta - Disfunctionalitati

Se intocmeste pentru toate localitatile ce compun unitatea teritorial administrativa ce face obiectul P.U.G.

Scara uzuala este 1 : 5.000 , si cuprinde :

- limite
- zonificarea teritoriului intravilan
- propuneri in plan spatial ce decurg din documentatiile de rang superior (intr– o caseta)

- strazi , cu denumirea acestora
- disfunctionalitati
- prioritati

Vor fi evidentiata pe planşa :

- stadiu de indeplinire a reglementarilor din P.U.G. existent ;
- zone protejate cu valori de patrimoniu ;
- zone aferente unitatilor de peisaj ;
- zonele de protectie sanitara precum si a infrastructurii edilitare ;

4. Zonificarea teritoriilor intravilane – Reglementari urbanistice

Se intocmeste pentru toate localitatile ce compun unitatea ce face obiectul P.U.G. ,la aceeaşi scară cu planşa analizei situatiei existente.

Scara uzuala este 1 : 5.000 ,si cuprinde :

- limite
- zonificarea teritoriului intravilan
- strazi (reţeaua majora, modernizari, poduri, podete, intersectii ce trebuiesc modernizate)
- reglementari
- bilant teritorial
- prioritati de interventie (in caseta)

5. Zonificarea teritoriilor intravilane - Reglementari echipare edilitara

Se intocmeste pentru toate localitatile ce compun unitatea ce face obiectul P.U.G. ,la aceeaşi scară cu planşa analizei situatiei existente.

Scara uzuala este 1 : 5.000 si cuprinde :

- alimentare cu apa
- canalizare
- alimentare cu energie electrica
- telecomunicatii
- alimentarea cu caldura
- alimentare cu gaze

6. Obiective de utilitate publica

Se intocmeste pentru toate localitatile ce compun unitatea ce face obiectul P.U.G. ,la aceeaşi scară cu planşa analizei situatiei existente.

Scara uzuala este 1 : 5.000 si cuprinde :

- obiective de utilitate publica propuse
- tipuri de proprietate asupra terenurilor din intravilan , respectiv :
 - domeniul public
 - terenuri supuse circuitului civil
 - a) domeniul privat al statului, al unitatii administrative
 - b) proprietatea privata a persoanelor fizice sau juridice
- circulatia terenurilor
- obiective de utilitate publica propuse

7. Planşa ecologica intocmita in conformitate cu legislatia in vigoare specifica mediului , **scara 1 : 25.000** , pentru tot teritoriul administrativ.

- **Documentatii necesare obtinerii avizelor / acordurilor**

Documentatii pentru obtinerea avizelor/acordurilor vor fi inaintate autoritatilor interesate de efectele implementarii PUG-ului prin grija beneficiarului.

Documentatiile pentru obtinerea avizelor/acordurilor se elaboreaza **in doua exemplare**.

Se vor solicita urmatoarele avize :

- Ministerul Administratiei si Internelor
- Ministerul Apararii Nationale
- Serviciul Roman de Informatii
- Consiliul Local al unitatii administrativ teritoriale pentru care se elaboreaza P.U.G.

- Oficiul Judetean de Cadastru si Publicitate Imobiliara
- Directia Apelor.
- Agentia Regionala pentru Protectia Mediului
- Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al Judetului
- SC,, Eon”SA
- Directia de Sanatate Publica
- Consiliul Judetean - Comisia tehnica de amenajare a teritoriului/urbanism si autorizarea executarii lucrarilor de constructii
- Directia Judeteana pentru Cultura, Culte si Patrimoniu Cultural National.

Documentatia se supune evaluarii de mediu si se inaintează Agentiei Regionale pentru Protectia Mediului numai după includerea tuturor observatiilor si comentariilor celorlalte autoritati avizatoare.

Redactarea finala a documentatiei se face prin introducerea observatiilor si recomandarilor din avize si/sau acorduri si a propunerilor pertinente ale publicului, selectate de catre beneficiar, echipa pluridisciplinară si grupul de lucru. Redactarea finala a documentatiei Planul Urbanistic General se face de către elaborator si întreaga documentatie se preda beneficiarului, in doua exemplare complete, continand piese scrise si desenate conform continutului cadru; un numar suplimentar de exemplare, solicitat de beneficiar, se asigura de catre elaborator, contra cost, in limita cheltuielilor de multiplicare.

Redactarea finala a raportului evaluarii de mediu se face de catre persoana/persoanele certificate care fac parte din grupul de lucru.

B.3. Mod de prezentare

Planul urbanistic general necesita claritate in structurare si coerenta in prezentare.

Informatiile din partea scrisa trebuie sa fie corelate cu partea desenate.

Piesele desenate se vor redacta in culorile si semnele conventionale standard.

Culorile utilizate vor fi transparente pentru a se putea urmari detaliile planimetrice si de nivelment ale planului de baza.

P.U.G. se preda la beneficiar in doua exemplare complete si distincte, in mapa (piese scrise si desenate) sau in tub (pentru piesele desenate nepliate) si in format electronic .

B.4. Avizare

Avizele/acordurile se vor obtine de la organismele teritoriale interesate conform **Metodologiei de elaborare si continutul cadru al Planului Urbanistic General.**

Avizarea P.U.G. este necesara in vederea punerii in concordanta a programului de amenajare si dezvoltare urbanistica - materializat prin P.U.G. – cu strategiile si politicile de dezvoltare sectoriale.

Solicitarea avizelor / acordurilor asupra P.U.G. se face in momentul realizarii unui consens asupra propunerilor si reglementarilor din P.U.G., intre beneficiar (inclusiv populatia) si elaboratorul P.U.G.

Inaintarea documentatiilor catre emitentii avizelor / acordurilor este simultana , cu exceptia avizului Consiliului Judetean, care se solicita ultimul. **La solicitarea avizului Consiliului Judetean, beneficiarul depune doua exemplare din piesele scrise si piesele desenate , pe suport de hartie si un exemplar din documentatia finalizata in format electronic.**

Odata cu inaintarea P.U.G. complet si definitivat spre avizare la Consiliul Judetean , se anexeaza si dosarul cu avizele obtinute din partea celorlalte organisme teritoriale.

Odata cu emiterea avizului , Consiliul Judetean returneaza documentatia, vizata spre neschimbare.

B.5. Aprobare

Aprobarea Planului Urbanistic General se face ulterior obtinerii tuturor avizelor/acordurilor necesare si dupa introducerea in documentatie a conditiilor din acestea, de catre elaborator.

Pe baza P.U.G. definitivat in urma avizelor / acordurilor obtinute, Consiliul local include in ordinea de zi a sedintei de consiliu aprobarea lucrarii.

Elaboratorul P.U.G. prezinta lucrarea si completarile aduse in urma avizelor si acordurilor primite. In urma analizarii lucrarii si votului majoritar al consilierilor, P.U.G. se aproba.

Actul scris de aprobare a P.U.G. si a Regulamentului local de urbanism este

Hotararea Consiliului local .

B.5. Aplicare

P.U.G. si regulamentul local de urbanism aprobate devin **acte de autoritate ale administratiei publice locale**, pentru probleme legate de amenajarea si dezvoltarea urbanistica a localitatilor respective.

P.U.G. si regulamentul local de urbanism **pot fi utilizate la :**

- eliberarea certificatelor de urbanism si emiterea autorizatiilor de construire sau desfiintare pentru obiective din zone ce nu necesita studii aprofundate ;
- fundamentarea solicitarilor unor fonduri de la bugetul statului pentru realizarea obiectivelor de utilitate publica ;
- declansarea procedurii de declarare a utilitatii publice pentru realizarea unor obiective ce implica exproprii ;
- respingerea unor solicitari de construire neconforme cu prevederile P.U.G. aprobat ;
- declansarea unor **P.U.Z.** – uri sau **P.U.D.** – uri necesare detalierii unor zone, respectiv unor amplasamente ;
- alte operatiuni ale compartimentelor de specialitate ale consiliilor locale.

Planurile Urbanistice Generale se actualizeaza periodic.

Durata de valabilitate a unui P.U.G. aprobat este de pana la **10 ani** , daca pe parcurs nu apar elemente importante de dezvoltare , ce necesita actualizare.

C. CADRUL CONTINUT AL P.U.G.

C.1. Tabel sintetic privind elaborarea P.U.G. pentru comuna

CATEGORII DE PROBLEME	COMUNE
A / <u>STUDII DE FUNDAMENTARE</u>	
Analitice	
- reambulare topografica	
- studiu geotehnic	
- studiu istoric	
- relatii periurbane	
- circulatie	
- protectia mediului	
- zone construite protejate	
- dezvoltare economica pe domenii de activitate	
- potential turistic	
- infrastructura majora	
- alte studii	
Consultative	
- Anchete socio – urbanistice	
Prospective	
- tendinte socio – demografice	
- evolutia activitatilor economice	
B / <u>PLAN URBANISTIC GENERAL</u>	
B1 – PIESE SCRISE	
- Memoriu General	
- Regulament local de urbanism	
B2 - PIESE DESENATE	
- incadrarea in contextul teritorial	
- analize sectoriale	
- situatia existenta – disfunctionalitati	
- reglementari urbanistice	
- obiective de utilitate publica	
- unitati teritoriale de folosinta	

- unitati teritoriale de referinta

C.2. Studii de fundamentare

- Studii cu caracter analitic
- Studii cu caracter consultativ
- Studii cu caracter prospectiv

C.3. Continutul planului urbanistic general

In conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, modificata si completata prin Ordonanta de urgenta nr. 27/27.08.2008, fiecare localitate trebuie sa intocmeasca Planul Urbanistic General, sa-l actualizeze la 5—10 ani si sa-l aprobe, acesta constituind baza legala pentru realizarea programelor si actiunilor de dezvoltare.

Planul Urbanistic General are **caracter director** si de **reglementare operationala**.

- Planul Urbanistic General cuprinde **reglementari pe termen scurt**, la nivelul intregii unitati administrativ-teritoriale de baza, cu privire la :
 - a) stabilirea si delimitarea teritoriului intravilan in relatie cu teritoriul administrativ al localitatii;
 - b) stabilirea modului de utilizare a terenurilor din intravilan;
 - c) zonificarea functionala in corelatie cu organizarea retelei de circulatie;
 - d) delimitarea zonelor afectate de servituti publice;
 - e) modernizarea si dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare;
 - f) stabilirea zonelor protejate si de protectie a monumentelor istorice si a siturilor arheologice reperate;
 - g) formele de proprietate si circulatia juridica a terenurilor;
 - h) precizarea conditiilor de amplasare si conformare a volumelor construite, amenajate si plantate;
 - i) zonele de risc natural delimitate si declarate astfel, conform legii, precum si masurile specifice privind prevenirea si atenuarea riscurilor, utilizarea terenurilor si realizarea constructiilor in aceste zone.
- Planul Urbanistic General cuprinde **prevederi pe termen mediu si lung** cu privire la:
 - a) evolutia in perspectiva a localitatii;
 - b) directiile de dezvoltare functionala in teritoriu;
 - c) traseele coridoarelor de circulatie si de echipare prevazute in planurile de amenajare a teritoriului national, zonal si judetean.
 - d) zonele de risc natural delimitate si declarate astfel, conform legii, precum si masurile specifice privind prevenirea si atenuarea riscurilor, utilizarea terenurilor si realizarea constructiilor in aceste zone.

D. ORGANISME CENTRALE SI TERITORIALE

- Ministerul Administratiei si Internelor
- Ministerul Apararii Nationale
- Serviciul Roman de Informatii
- Consiliul Judetean - Comisia tehnica de amenajare a teritoriului/urbanism si autorizarea executarii lucrarilor de constructii
- Oficiul Judetean de Cadastru si Publicitate Imobiliara
- Directia Apelor.
- Agentia Regionala pentru Protectia Mediului
- Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al Judetului
- SC,, Eon”SA
- Directia de Sanatate Publica
- **Directia Judeteana** pentru **Cultura**, Culte si Patrimoniul Cultural National

E. ALTE PRECIZARI – SUPORTUL GRAFIC

1. In conformitate cu prevederile **O.G.R. nr. 27 / 27 august 2008** - art 16 , de completare a art. 46, – alin (8) , planul urbanistic general pentru intravilan se intocmeste in **format digital**, pe suport grafic, **la scari 1 / 1.000 – 1 / 5.000** , dupa caz , iar **in format analogic** , **la scara 1 / 5.000**.

Suportul topografic al planului de ansamblu al unitatii administrativ – teritoriale este la scara **1 / 25.000** , furnizat de **oficiul de cadastru si publicitate imobiliara**.

Actualizarea suportului se poate face de catre autoritatile administratiei publice locale interesate , cu conditia avizarii acestuia de catre oficiile de cadastru si publicitate imobiliara, pe baza masuratorilor sau pe baza ortofotoplanurilor.

Elemente topo - cadastrale:

- ortofotoplanuri scara 1:5.000 (precizia 1 m);
- sistem de coordonate STEREO 70 ;
- limita parcela ;
- limita constructii ;
- limita teritoriu si intravilan ;
- limita tarlale din extravilan ;
- categorii de folosinta pentru tarla si parcela ;
- cai de comunicatii (drumuri, cai ferate) ;
- hidrografie, canale de irigatii, diguri de protectie ;
- poduri ;
- toponimie localitati, hidrografie, drumuri ;
- curbe de nivel (echidistanta 1 m in intravilan si 5 m in extravilan)
- retele electrice de inalta tensiune (> 20 kV);
- denumire obiective economice si administrative importante ;

2. Straturile bazei de date grafice la nivelul teritoriului administrativ vor fi urmatoarele :

Straturi	Nume strat	Topologie	Sursa	Atribute
strat de fundal	raster	geotiff	ortofotoplanuri sau planuri topografice scanate georeferentiate	
limita teritoriului administrativ	AdminL	poligon	limita teritoriului administrativ din planuri topografice scara 1:25.000 si/sau coordonate de contur acolo unde au fost executate lucrari de bornare si delimitare cadastrala , furnizat de O.C.P.I.	cheie unica de identificare care face legatura cu baza de date textuala; tabelul admin, cimp admin_id (1,n)
limita intravilanului	Intrav	poligon	planuri cadastrale scara 1:500 pina la 1:2.000 sau PUG, PUZ,PUD scanate si georeferentiate	cheie unica de identificare care face legatura cu baza de date textuala; tabelul Localitate, cimp Locality_id (1,n)
limitele imobilelor	parcela	suprafata	ortofotoplanuri scara 1:5.000 sau planuri topografice si/cadastrale si masuratori echerice prin metoda intersectiei liniare sau aliniament	cheie unica de identificare care face legatura cu baza de date textuala; tabelul Property, cimp Property_id (1,n); categ_folosinta; destinatie; suprafata
constructii	constr	suprafata	ortofotoplan scara 1:5.000 si/sau plan topografic scara 1:5.000 , masuratori echerice cu ruleta	cheie unica de identificare care face legatura cu baza de date textuala; tabelul Build, cimp Build_id (1,n); an_construire; suprafata;

Toponimie	text	punct	planuri topografice sau alte surse	denumire element toponimie
Straturi	Nume strat	Topologie	Sursa	Atribute
Tarlale Cvartale	Tarla Cvartal	suprafata	ortofotoplanuri scara 1:5.000 sau planuri topografice scara 1:5.000 sau cadastrale scara 1:10.000	Categ_folosinta ; destinatie ; suprafata ; perimetru
Curbe de nivel	curbe_nivel	linie	planuri topografice scara 1:5.000 scanate si georeferentiate	

Datele vor fi stocate in baza de date unica a sistemului pe platforma SQL SERVER 2005 EXPRESS.

Va exista o singura baza de date pentru o unitate teritoriala si plansele PUG –ului vor fi rezultatul unor **interogari tematice** in functie de atributele textuale conform tabelului:

Tabela	Coloana	Tip	Size
Admin	ID	Long Integer	4
	Name	TEXT	
	SIRUTA	Long Integer	
	Filter_Admin	Long Integer	

Circulatia terenurilor	ID	Long Integer	4
	COD	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	

ConstCJ	ID	Long Integer	4	
	Filter_Admin	Long Integer	5	
	build_cno	Text		
	Nume_Obiectiv	Text	250	
	Denumire	Text	250	
	Foto	Text	10	
	Destinatie	Text	10	
	Folosinta	Text	10	
	Nr_Nivele	Text	10	
	Nr_subsoluri	Text	10	
	Structura	Text	10	
	Fundatie	Text	10	
	Pereti	Text	10	
	Acoperis	Text	10	
	Tabela	Coloana	Tip	Size
		Incalzire	Text	10
		Starea_const	Text	10
	Anul_const	Text	10	
	Tip_prop	Text	10	
	Mod_admin	Text	10	
	Tip_capacit	Text	10	
	Nr_familii	Text	10	

	Nr_persoane	Text	10
	Electricitate	Yes/No	
	Telefon	Yes/No	
	Apa	Yes/No	
	Gaze	Yes/No	
	Canal	Yes/No	
	Termic	Yes/No	
	Absenti/Refuz	A/R	
Curbe_de_Nivel	Cota	Long Integer	4
	Atribut	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Dictionary	DictionaryID	Long Integer	
	Dictionary	TEXT	
	DictionaryCode	TEXT	
	DictionaryElement	TEXT	
	DictionaryElementCode	TEXT	
Disfunctionalitati_linie	ID	Long Integer	4
	COD	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Disfunctionalitati_punct	ID	Long Integer	4
	Cod	Text	50
	Unghi	Integer	2
	Filter_Admin	Long Integer	
Disfunctionalitati_arie	ID	Long Integer	4
	Cod	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Drumuri_strazi	ID	Long Integer	
	Cod	Text	
	Filter_Admin	Long Integer	
Limita_zonei_centrale	ID	Long Integer	4
Tabela	Coloana	Tip	Size
	Filter_Admin	Long Integer	
PUD	ID	Long Integer	4
	Name	TEXT	
	Filter_Admin	Long Integer	
PUZ	ID	Long Integer	4
	Name	TEXT	
	Filter_Admin	Long Integer	
Intrav_Existent	ID	Long Integer	4
	Comuna	Text	50
	Sat	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	

Intrav_Propus	ID	Long Integer	4
	Comuna	Text	50
	Sat	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Retele_arie	ID	Long Integer	4
	Tip	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Retele_linie	ID	Long Integer	4
	Tip	Text	250
	Filter_Admin	Long Integer	
Retele_punct	ID	Long Integer	4
	Tip	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Toponimie	ID	Long Integer	4
	Tema	Text	255
	Filter_Admin	Long Integer	
Zone_Existente	ID	Text	50
	Cod	Text	250
	Regim_inalt	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	4
Zone_Propuse	ID	Long Integer	4
	Cod	Text	50
	Tip_prop	Text	250
	Regim_inalt	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Zone_Protectie_linie	ID	Long Integer	4
	Cod	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	
Zone_Protectie_arie	ID	Long Integer	4
	Cod	Text	50
	Filter_Admin	Long Integer	

F. CAPACITAT E TEHNICA / PROFESION ALA

F.1. Informatii privind personalul atestat

Expertul cheie (liderul de echipa- expert in amenajarea teritoriului/urbanism)

- Studii superioare universitare de specialitate (arhitectura/urbani

sm) de lunga durata;

- Experienta profesionala generala de minim 5 ani ;
- Experienta profesionala specifica de minim 3 ani in elaborare PUG-uri si coordonarea studiilor pregatitoare, cu prezentarea dovezii certe din partea beneficiarilor ;
- Dovada inscrierii in Registrul Urbanistilor din Romania

Ofertantul va prezenta si CV-ul pentru expertul cheie.

Ofertantul va face dovada atestarii profesionale a personalului conform Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, modificata si completata prin Ordonanta Guvernului nr.27/2008, a Hotararii Consiliului Superior al Registrului Urbanistilor din Romania nr.26/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind dreptul de semnatura pentru documentatiile de amenajarea teritoriului si de urbanism, prin prezentarea certificatelor de atestare (in copie).

- Se solicita minim 1-2 arhitecti atestati RUR incadrati in cadrul firmei (societatii) - se v-a atasa copii dupa contractele de muncă ale acestora înregistrate la Inspectoratul Teritorial de Muncă si copii dupa cartile de munca , conform cu originalul .
- Ofertantul va prezenta dovada de luare in evidenta Ordinului Ahitectilor din Romania.

F.2. Informatii privind dotarile specifice

Ofertantul trebuie sa prezinte o lista care sa contina dotarile specifice :

- Statii grafice (PC) = 3 buc;
- Licente software GIS/CAD = 1 licenta;
- Imprimanta A3/A4 = 1 buc;

- Plotter color A0 = 1 buc;
- Scanner A0 = 1 buc;
- Copiator A3/A4 = 1 buc.

G. TERMENE DE PREDARE

Planul Urbanistic General si Regulamentul Local de Urbanism aferent vor fi predate, in vederea avizarii de catre *Comisia tehnica de amenajare a teritoriului/urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii* din cadrul Consiliului Judetean, in termenul stabilit in **contractul de achizitie publica de servicii**.

Dupa obtinerea avizelor care intra in sarcina beneficiarului si transmiterea acestora catre prestator, acesta este obligat **sa introduca observatiile in documentatie si sa o predea in termen de 10 zile de la data adresei de inaintare a avizelor**.

H. CRITERII DE ATRIBUIRE

Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic **X**

Metoda presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, durată de execuție și financiar, având în vedere ponderile indicate în Fișa de date a achiziției, pentru fiecare dintre punctajele respectiv. Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

$P_{total} = P_{financiar}$ (maxim 50%) –daca e justificata corespunzator + Durata de elaborare (maxim 30%)–daca e justificata corespunzator + P_{tehnic} (maxim 20%) –daca intruneste conditiile tehnice solicitate –fiind justificate corespunzator .

Pentru pretul cel mai scazut se acorda punctaj maxim.

Pentru un alt pret punctajul se va calcula astfel :

$P_n = [\text{pret minim}/\text{pret}(n)] \times \text{punctaj maxim alocat}$

Pentru durata de executie cea mai mica se acorda punctaj maxim.

Pentru o alta durata punctajul se acorda astfel :

$D_n = [\text{durata minima}/\text{durata}(n)] \times \text{punctaj maxim alocat}$

P.tehnic conform solicitarilor caietului de sarcini se acorda punctaj maxim.

Ofertantii care nu indeplinesc conditiile tehnice nu primesc punctaj.

Atentie ! Toate justificate corespunzator – atat durata de executie , cat si oferta financiara (conform unor grafice – explicative) .

I. OBLIGATIILE BENEFICIARULUI

Va asigura contractorului consultarea si preluarea informatiilor existente in documentatiile de amenajare a teritoriului si urbanism elaborate si aprobate in judetul Botosani .

I. OBLIGATIILE CONTRACTORULUI

- Sa integreze in PUG toate PUZ-urile si PUD-urile aprobate;
- Sa predea documentatia integrala (piese scrise si desenate) pe suport de hartie in 3 exemplare si format digital – **WORD** pentru partea scrisa si fisiere format **OPEN GIS** – Geomedia sau Autocad pentru planse ce vor contine straturile de lucru mentionate ca structura vectorial digitala, pe CD/DVD. Plansele vor fi plotate color direct din aplicatia AUTOCAD pe care o utilizeaza contractorul sau prin procedeul de export in formate x.tiff sau x.sid ;
- Livrarea PUG-ului catre Consiliul Judetean se va face in formatul vectorial digital in scopul integrarii in aplicatia „GIS urbanism a Consiliului Judetean”;
- Se va consulta in permanenta cu beneficiarul ;
- Va prezenta si sustine documentatia in plenul *Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului/urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii* din cadrul Consiliului Judetean, precum si la dezbaterile publice organizate de beneficiar in perioada de avizare si aprobare ;
- Se va consulta in permanenta cu beneficiarul si cu Institutia Arhitectului Sef din cadrul Consiliului Judetean, cu consemnarea in scris a propunerilor si observatiilor ;

Dupa elaborarea documentatiei si predarea ei catre beneficiar, toate drepturile de autor vor reveni unitatii administrativ teritoriale beneficiare.

APROBAT ,

PRIMAR

AMATRICA IOAN

- Capitolul III

- Formulare- Contract servicii-

Operator economic.....
(denumirea/numele),

Înregistrat la sediul autorității contractante
Nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă).

Ca urmare a invitației de participare apărut în: SEAP, nr..... din (ziua/luna/anul) privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrărinoi(denumirea/numele operator economic), vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul(tipul, seria/numărul, emitentul), privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire.
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de 2 două) copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării/...../.....

Cu stimă,

Ofertant
.....
(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

*(denumirea/numele)***ÎMPUTERNICIRE**

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu legislația țării în care ofertantul este înregistrat. O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire scrisă într-o altă limbă.

În cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta, autorizată să angajeze operatorul economic, trebuie confirmată prin înaintarea împuternicirilor semnate de către toți reprezentanții cu drept de semnătură ai partenerilor.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.

Semnătura _____

În calitate de _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

Data _____

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ
 pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
 (*denumirea autorității contractante și adresa completă*)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____,
 (denumirea contractului de achiziție publică)
 noi _____, având sediul înregistrat la _____,
 (*denumirea băncii*) _____ (*adresa băncii*)
 ne obligăm față de _____ să plătim suma de

 _____ (denumirea autorității contractante)
 _____, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă

 (*în litere și în cifre*)

obligăția de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) ofertantul _____ și-a retras oferta în perioada de valabilitate

 (*denumirea/numele*)
 a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____

 (*denumirea/numele*)
 nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____

 (*denumirea/numele*)
 a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(*semnătura autorizată*)

OPERATOR ECONOMIC

 (*denumirea/numele*)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
 (*denumirea/numele si sediul/adresa operatorului
 economic*)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 18o 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, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

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.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .
 (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a
 ofertei)

Data completării

Operator economic,

 (semnatura autorizată)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 181
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică 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 ca:

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 sunt stabilit până la data solicitată

c¹) în ultimii 2 ani nu am fost în situația de a nu îndeplini sau îndeplini în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care ar produce sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor mei.

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 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.

e) nu prezint informații false și prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. a) – d).

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 dispun.

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)**DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul, 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 (se menționează procedura), având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), 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 nici unui 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 (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,
 (semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....

DECLARAȚIE PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos 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, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și

(denumirea și adresa autorității contractante)
financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

	Anul 1	Anul2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

(În cazul solicitării)

Anexez la declarație CV-urile personalului de conducere, precum și a personalului responsabil pentru indeplinirea contractului de achiziție publică.

Data completării

Operator economic,

.....
(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC*(denumirea/numele)***CURRICULUM VITAE**

Poziția propusă în contract: _____

1. Nume:
2. Prenume.
3. Data și locul nașterii.
4. Naționalitatea:
5. Starea civilă:
6. Adresa (inclusiv telefon/fax/e-mail):
7. Pregătire profesională:

<i>Instituția</i>	
<i>Data:</i> <i>De la (luna/anul)</i> <i>La (luna/anul)</i>	
<i>Licența:</i>	

8. Limbi străine
(pe o scară de la 1 la 5, unde 5 este maxim):

<i>Limba</i>	<i>Nivel</i>	<i>Citit</i>	<i>Vorbit</i>	<i>Scris</i>
	<i>Limba maternă</i>			

9. Membru în asociații profesionale:
10. Alte abilități (de ex. operare calculator, etc.):
11. Poziția ocupată în prezent:
12. Ani de experiență profesională:
13. Calificări cheie:
14. Experiență specifică în proiecte similare:

<i>Țara</i>	<i>Data: de la (luna/anul) la (luna/anul)</i>	<i>Denumirea și o descrierea proiectului</i>

15. Experiența profesională:

<i>Data: de la luna/anul) la (luna/anul)</i>	
<i>Locul (țara și localitatea)</i>	
<i>Companie/organizație</i>	
<i>Poziție</i>	
<i>Descrierea activității întreprinse</i>	

16. Altele:

Data completării: _____

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

GRAFIC DE TIMP PENTRU INDEPLINIREA SARCINILOR

Numele ¹	Funcție	Sarcina (raporturi solicitate)	ziua/saptamana/luna				numarul de zile/ saptamani/ luni
			1	2	3	...	
1							total 1
2							total 2
....							total

Operator economic,

 (semnatura autorizata)

Operator economic,

.....
(denumirea/numele)**INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele:.....
 2. Codul fiscal:.....
 Cont bancar
 Cont trezorerie.....
 Cont bancar garantie buna executie..... (daca este cazul)
 3. Adresa sediului central:
 4. Telefon:.....
 Fax:.....
 Telex:.....
 E-mail:.....
 Cod postal
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/telex/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piata a afacerilor:
 9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani :

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31.12.(mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31.12(echiv.euro)
1.		
2.		
3.		
Media anuala		

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

PERSONAL CE VA FI ANGAJAT IN PROIECT

Nr. Crt	Post/Nume	Pregatire profesionala/Atestare(nr ...serie....) daca este cazul.		Pozitia ierarhica/res ponsabilitate a in cadrul contractului	Experienta profesional a generala nr. ani	Experienta profesional a specifica nr. ani	Nr proiecte

Operator economic,.....
(semnatura autorizata)

Formular**DECLARATIE DE DISPONIBILITATE****Titlul contractului:**

.....

.....

Subsemnatuldeclar ca sunt de acord sa particip cu ofertantul..... (denumirea ofertantului) la procedura de atribuire organizata pentru achizitionarea contractului avand ca obiect:.....

.....

..... De asemenea, in cazul in care oferta companiei va fi desemnata castigatoare, declar ca sunt capabil si disponibil sa lucrez pe pozitia pentru care am fost propus in contract, in perioada:

De la	Pana la

In cazul in care aceasta oferta va fi desemnata castigatoare, sunt perfect constient de faptul ca indisponibilitatea mea in perioada mai sus mentionata, cauzata de alte motive decat boala sau forta majora, pot conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitatii si contracte si poate atrage dupa sine anularea contractului.

Data completarii.....

Semnatura

ACORD DE ASOCIERE
in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Conform _____ (incadrarea legala)

Noi, parti semnatare: S.C. _____

S.C. _____

ne asociem pentru a realiza in comun contractul de achizitie publica “ _____
 _____ (denumire obiect contract)

Activitati contractuale ce se vor realize in comun:

1. _____

2. _____

Repartizarea fizica, valorica si procentuala a contractului de achizitie publica preluate de fiecare asociat pentru executie obiectivului supus licitatiei:

_____ % S.C. _____

_____ % S.C. _____

Contributia fiecărei parti la realizarea sarcinilor economice comune convenite:

Serviciile/ furnizarea de produse/ lucrarile necesare indeplinirii contractului pentru care a fost incheiat prezentul acord de asociere se vor realize in conformitate cu “Repartizarea serviciilor/furnizarii de produse/lucrarilor” –Anexa la acordul de asociere

Conditii de administrare si conducere a asociatiei:

Liderul asociatiei S.C. _____, reprezentat de _____, reprezinta asocierea in raport cu autoritatea contractanta, semneaza, in numele si pe seama asocierii, contractul de servicii/furnizare produse/lucrari preia responsabilitatea si primeste instructiuni de la autoritatea contractanta in folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de impartire a rezultatelor activitatii economice desfasurate:

conform procentelor de participare a fiecărei parti la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord, pe baza furnizarilor realizate de fiecare asociat, confirmate de autoritatea contractanta.

Impartirea rezultatelor financiare se va efectua _____ (lunar/la finalizarea contractului pentru care a fost incheiat prezentul acord de asociere)

Autoritatea contractanta va face platile catre liderul asocierii, in contul de virament:

_____, deschis la _____, urmand ca liderul asocierii sa efectueze repartizarea valorica catre asociati in modalitatile convenite.

Cauzele incetarii asociatiei si modul de impartire a rezultatelor lichidarii:

a) expirarea duratei acordului de asociere

b) incetarea asociatiei in cazul denuntarii unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;

c) lichidarea uneia dintre societati

Incetarea asocierii in conditiile lit. b) si c) vor fi obligatoriu notificate in scris celuilalt asociat si autoritatii contractante in termen de 5 zile de la data aparitiei cauzei.

Modul de impartire a rezultatelor lichidarii este conform procentului de participare a fiecărei parti pana la data incetarii asociatiei.

Prezentul acord de asociere este valabil pe toata durata contractului pentru care a fost incheiat prezentul acord de asociere.

Prezentul acord a fost incheiat in 3 (trei) exemplare, cate unul pentru fiecare parte si un exemplar pentru autoritatea contractanta.

Alte clauze: _____

Data completarii:

LIDERUL ASOCIATIEI,

ASOCIAT,

Formular**SOLICITARI DE CLARIFICARI**

Catre,

(denumire autoritate contractanta)

Referitor la _____ pentru atribuirea contractului de (tip procedura)
achizitie publica _____
_____ – COD CPV _____, va adresam urmatoarea solicitare de
clarificari cu privire la:

1. _____

_____.

2. _____

_____.

3. _____

_____.

Fata de cele de mai sus, va rugam sa ne prezentati punctul dumneavoastra de vedere cu privire la aspectele
mentionate mai sus.

Cu consideratie,

S.C. _____

(adresa).....
(semnatura autorizata)

Formular pentru persoane juridice

Antet/contestator

.....

CONTESTATIE

Subscrisa.....cu sediul in
 cod unic de inregistrare
 reprezentata legal prin
 in calitate de ofertant/candidat la procedura de atribuire a contractului de
organizata de autoritatea contractanta
 avand sediul in

contest decizia autoritatii contractante pe care o
 consider nelegala.

Motivele care stau la baza contestatiei sunt :

- in fapt.....
- in drept :.....

In sprijinul contestatiei depun urmatoarele mijloace de proba;

.....

Reprezentat legal (nume/prenume in clar)
 Semnatura autorizata/stampila

Formular

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARATIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTARI DE SERVICII IN ULTIMII 3 ANI**

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

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai (denumirea si adresa autoritatii contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

T

Nr. crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului*	Pretul total al contractului	Procent indeplinit de prestator (%)	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului**)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
...								

ST

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

*) Se precizeaza calitatea in care a participat la indeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de incepere si de finalizare a contractului.

Formular

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND PARTEA/PARTILE DIN CONTRACT CARE SUNT INDEPLINITE DE
SUBCONTRACTANTI SI SPECIALIZAREA ACESTORA**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al

(denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante Consiliul Judetean Braila cu privire la orice aspect tehnic si financiar in

legatura cu activitatea noastra.

1. Prezenta declaratie este valabila pana la data de

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)

Anexa la Formular

Nr. Crt.	Denumirea serviciilor/lucrarilor subcontractate	U/M	Cantitatea	Procentul valoric al subcontractarii	Perioada de prestare/executie	Obs.
0	1	2	3	4	5	6

Ofertant,

 (semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND UTILAJELE, INSTALATIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE CARE
DISPUNE OPERATORUL ECONOMIC PENTRU INDEPLINIREA CORESPUNZATOARE A
CONTRACTULUI DE SERVICII**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al
declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

De asemenea, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati aicu privire la orice aspect tehnic si financiar
(denumirea si adresa autoritatii contractante)
in legatura cu activitatea noastra.

Prezenta declaratie este valabila pana la data de

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

LISTA

cuprinzand cantitatile de utilaje, instalatii si echipamente tehnice

Nr.crt.	Denumire utilaj/echipament/inst alatie	U.M.	Cantitate	Forma de detinere	
				Proprietate	Dotare de la terti contract nr..../.....
1.	Statii grafice (PC)				
2.	Licente software GIS/CAD				
3	Imprimanta A3/A4				
4	Plotter color A0				
5	Scanner A0				
6	Copiator A3/A4				
7					
.....				
.....				
.....				

Operator economic,.....
(semnatura autorizata)

DECLARATIE
privind incadrarea intreprinderii in categoria intreprinderilor mici si mijlocii

I.Date de identificare a intreprinderii

Denumirea intreprinderii

.....
 Adresa sediului social

.....
 Cod unic de inregistrare

.....
 Numele si functia

.....
 (presedintele consiliului de administratie, director general sau echivalent)

II. Tipul intreprinderii

Indicati, dupa caz, tipul intreprinderii:

- Intreprindere autonoma.
 Intreprindere partenera.
 Intreprindere legata.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria intreprinderii₁

Exercitiul financiar de referinta₂

Numarul mediu anual de salariatii	Cifra de afaceri anuala neta (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)

Important: Precizati daca, fata de exercitiul financiar anterior, datele financiare au inregistrat modificari care determina incadrarea intreprinderii intr-o alta categorie (respectiv micro-intreprindere, intreprindere mica, mijlocie sau mare).

Nu

Da (in acest caz se va completa si se va atasa o declaratie referitoare la exercitiul financiar anterior).

Semnatura.....

(numele si functia semnatarului, autorizat sa reprezinte intreprinderea)

Declar pe propria raspundere ca datele din aceasta declaratie si din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data intocmirii.....

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Functie.....

₁-Datele sunt calculate in conformitate cu Art.6 din Legea nr.346/2004, modificata si completata prin OG nr.27/2006.

₂-Datele cu privire la numarul mediu anual de salariatii, cifra de afaceri anuala neta si activele totale sunt cele realizate in ultimul exercitiu financiar raportate in situatiile financiare anuale aprobate de actionari sau asociati. In cazul intreprinderilor nou infiintate datele cu privire la numarul mediu anual de salariatii, cifra de afaceri anuala neta si activele totale se determina si se declara pe propria raspundere.

Formular

Operator economic

 (denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
 (denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam/..... (denumirea serviciului), pentru suma de(lei), respectiv.....(euro), platibila dupa receptia serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de(lei), respectiv.....(euro). (suma in litere si in cifre).

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile,in.....(perioada in litere si in cifre)..

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de zile, (durata in litere si cifre), respectiv pana la data de (ziua/luna/anul), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajat intre noi.

5. Precizam ca:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare.)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data .../.../...

....., (semnatura), in calitate de, legal autorizat sa semneze oferta pentru si in numele (denumirea/numele operatorului economic)

Formular

Operator economic

 (denumirea/numele)

**DECLARATIE
PRIVIND INSUSIREA MODELULUI DE CONTRACT**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al (denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria raspundere, ca in calitate de ofertanti la procedura de atribuire a **contractului avand ca obiect**

.....

ne insusim modelul contractului de achizitie publica consemnat la Capitolul III - din prezenta Documentatie de atribuire.

In cazul in care adjudecam contractul de achizitie publica, il vom semnea cu aceste clauze contractual.

Operator economic,

.....

Nume, prenume reprezentant

.....

.....

(semnatura autorizata si stampila)

MODEL ACORD DE SUBCONTRACT

contractul de achizitie publica nr...../..... incheiat intre _____

privind executia _____

(denumire autoritara contractanta)

la " _____ ".

(denumire contract)

1. Parti contractante:

1. Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in _____
_____, reprezentata prin _____ Director General si

(adresa,tel.,fax)

_____ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza contractant general

si

S.C. _____ cu sediul in _____,

(adresa,tel.,fax)

reprezentata prin _____ Director General si _____ Director
Economic, denumita in cele ce urmeaza subcontractant.

2. Obiectul contractului:

2. **Art.1.** _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____

(lucrari, produse, servicii)

de :

- _____
- _____.

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

(lucrari, produse, servicii)

Art.3. Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:

- lunar, in termen de _____ (zile) de la primirea de catre contractantul general
a facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate

(lucrari, produse, servicii)

in perioada respectiva.

- plata _____ se va face in limita asigurarii fintarii _____

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

3. _____ de catre beneficiarul _____

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

(denumire

autoritara contractanta)

Art.4. Durata de executie a _____ este in conformitate cu

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

Art.5. Durata garantiei de buna executie este de ____ luni si incepe de la data semnarii procesului
verbal incheiat la terminarea _____.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata cu

dispozitiile legale.

3. Alte dispozitii:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____
 (lucrarilor,
 produselor, serviciilor)

si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de _____% pe zi intarziere din valoarea _____ nerealizata la termen.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3. , contractantul general va plati penalitati de _____ % pe zi intarziere la suma datorata.

Art.8. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de investitor conform contractului _____.

(denumire contract)

Art.9. Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

 (contractant)

 (subcontractant)

MODEL**CONTRACT DE SERVICII****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, cu sediul în....., cod fiscal, cont IBANdeschis la reprezentată prin și, 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

3.1 - 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.

3.2 - 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 obliga sa execute, sa finalizeze si sa intretina.....(denumirea lucrarii), in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca executantului pretul de mii lei, pentru executia, finalizarea si intretinerea (denumirea lucrarii).

5. Pretul contractului

5.1 - Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor, conform graficului de plati, este demii lei, la care se adauga TVA mii lei.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de luni, incepand de la data de

(se inscrie perioada si data)

6.2. Prezentul contract inceteaza sa produca efecte la data de

(se inscrie data la care inceteaza contractul)

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:

(Se enumera documentele pe care partile le inteleg ca fiind ale contractului)

9. Obligațiile principale ale prestatorului

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

9.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu Graficul de timp prezentat .

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în 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

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

10.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii de către acesta.

10.3 - 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. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - 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 prețul 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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

12.1 - (1) Prestatorul se obliga sa constituie garantia de buna executie a contractului in cuantum de, pentru perioada de si, oricum, pana la intrarea in efectivitate a contractului.

(se precizeaza modul de constituire, cuantumul si perioada de constituire a garantiei de buna executie). Prestatorul va deschide un cont la dispoziția achizitorului, la o bancă agreată de ambele părți.

12.2 - 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.

12.3 - 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 Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești și a Guvernului României, 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.

13.2 - 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.

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

15.1 - 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.

15.2 - 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 la data semnării contractului de către ambele părți, respectiv la data primirii ordinului de începere emis de achizitor.

(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, îndreptățesc 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.

16.3 - 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.

16.4 - 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 declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2 - Prețul contractului se va exprima în lei va rămâne ferm până la finalizarea contractului .

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

19.1 - 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.

19.2 - (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.

21. Forța majoră

21.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3 - 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.

21.4 - 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.

21.5 - 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

22.1 - 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.

22.2 - 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

.....
(semnatura autorizata)
LS

Prestator

.....
(semnatura autorizata)
LS

Se aprobă

Conducătorul autorității contractante

PRIMAR

AMATRICA IOAN

