

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

CONTRACT DE SERVICII

**OBIECTUL ACHIZIȚIEI: ELABORARE MASTERPLAN
MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI**

Cod CPV:

79411000 -8 Servicii generale de consultanță în management

79415200-8 Servicii de consultanta in proiectare

OCTOMBRIE 2009

CUPRINS

Sectiunea I: Fisa de date a achizitiei
Sectiunea II: Caietul de Sarcini
Sectiunea III: Formulare
Sectiunea IV: Contract de servicii

SECȚIUNEA I
FISA DE DATE A ACHIZITIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI		
Adresa: MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI, STR. P-ȚA PANDURILOR, NR. 1		
Localitate: DRĂGĂȘANI	Cod postal: 245700	Tara: ROMANIA
Persoana de contact: DRĂGHICI MARIA	Telefon: 0250811990	
E-mail: primariadragasani@yahoo.com	Fax: 0250811990	
Adresa autoritatii contractante: MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI, STR. P-ȚA PANDURILOR, NR. 1		

I.b Principala activitate sau activitati ale Autoritatii contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internaționala <input type="checkbox"/> altele (specificați)	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> aparare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranta națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sanatate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultura, religie și actv. recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> altele (specificați)_____
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autoritati contractante
DA NU

Alte informații si/sau clarificari pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
Date limita de primire a solicitărilor de clarificari: 30.10.2009, ora limita : 12.00. Municipiul Drăgășani, str. P-ța Pandurilor, nr. 1 Data limita de transmitere a răspunsului la clarificari : 02.11.2009, ora 16,00. Solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea se transmit prin intermediul SEAP (în conformitate cu HG 1660/2006, pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice)	
1.c. Căi de atac. Eventualele contestații se pot depune: - fie la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; - fie la autoritatea contractantă și apoi la instanța competentă.	
Denumire: CONSILIUL NATIONAL DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR	
Adresa: Str Stavropoleos nr 6, sector 3, Bucuresti	
Localitatea: BUCURESTI	Cod postal: 030084 Tara: ROMANIA
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: 021 / 310.46.41
Adresa internet: www.cnscl.ro	Fax: 021.310.46.42

I.d.Sursa de finantare :

Se specifica sursele de finantare ale contractului ce urmeaza a fi atribuit: - Bugetul de stat - Fondul Social European - Buget local	Dupa caz, proiect/program finantat din fonduri comunitare DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> Daca DA, faceti referire la proiect/program: Fondul Social European Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative Domeniul 1.1 – „Îmbunătățirea procesului de luare a deciziilor la nivel politic-administrativ”
Pretul (valoare estimată fără TVA)	496.000 RON

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: „ELABORARE MASTERPLAN MUNICIPIUL DRAGASANI”		
II. 1.2) Locul de prestare a lucrării: municipiul Dragasani, Județul Valcea		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
		Categoria serviciului 2A <input checked="" type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/> Cod CPV: 79411000 -8 Servicii generale de consultanță în management 79415200-8 Servicii de consultanta in proiectare
II. 1. 3) Procedura se finalizeaza prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/>		
II. 1.4. Durata contractului de achizitie publica 18 luni de la data semnării contractului de către ambele parti		
II.1.5.Informații privind acordul cadru (nu este cazul)		
Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. □□□ sau, dacă este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>	
Durata acordului cadru: Durata în ani □□ sau luni □□□		
Posibilitatea de a relua competitia cu semnatarii acordului cadru DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>		
II.1.6) Divizare pe loturi (pt. informare despre loturi vedeti ...anexa /caietul de sarcini) da nu <input checked="" type="checkbox"/> Daca da: Un singur lot Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/>		
II.1.7) Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantitati / prestatii servicii / lucrari (se vor include eventuale suplimentari si optiunile, daca exista):

Elaborare Masterplan Municipiul Dragasani în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini

II.2.2) Opțiuni

da

nu

Descrierea acestor opțiuni: în condițiile art. 122 alin. i și j din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)

III.1.1. Contract rezervat

da

nu

III.1.2. Altele

da

nu

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată

Licitație deschisă online

Negociere cu anunț de participare

Licitație restrânsă

Negociere fără anunț de participare

Licitație restrânsă accelerată

Cerere de ofertă

Dialog competitiv

III.2) Etapa finala de licitație electronică:

da

nu

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

III.3.) Legislația aplicată:

1. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
2. **HG nr. 925/2006** completată cu **HG 1056** și **1337/2006** 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
3. **Legea nr.346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin **Legea nr. 175/2006** privind aprobarea **Ordonanței Guvernului nr. 27/2006** pentru modificarea și completarea Legii nr. **346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii
4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.30/2006**, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică
5. **HG nr. 942/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică
6. **HG nr. 1660/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice 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
7. **Legea nr. 128/2007** pentru modificarea și completarea **OUG nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

IV. CRITERII DE CALIFICARE

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința obligatorie: - Prezentarea declarației pe proprie răspundere, conform Formularului 3 din Secțiunea III Formulare.
Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în prevederile art. 181 din OUG 34/2006 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința obligatorie: Prezentarea declarației conform Formularului 4 din Secțiunea III Formulare.
Declarație privind calitatea de participant la procedură Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința obligatorie: Prezentarea declarației conform Formularului 5 din secțiunea III Formulare.
Confirmarea plății taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința obligatorie: - Certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii, în original sau copie legalizată - Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către direcția de specialitate din cadrul Primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii, în original sau copie legalizată. Observatii: Impozitele si taxele pentru care s-au acordat inlesniri de plata (amanari, esalonari) de catre organele competente nu se considera obligatii exigibile de plata ; ofertantul va anexa certificatele, actele doveditoare prin care se demonstreaza acordarea inlesnirilor si cele doveditoare ale platilor scadente in termenele stabilite, in copii legalizate.
IV.2) Capacitatea de exercitarea a activitatii profesionale (inregistrare)	
Persoane juridice române Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința obligatorie: - Certificat de înregistrare - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că ofertantul poate presta serviciile solicitate și nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.64/1995 privind reorganizarea sau procedura lichidării judiciare (faliment), sau că societatea se află în incapacitate de plată. Observații: <ul style="list-style-type: none"> • Certificatul constatator trebuie să fie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii

	<p>ofertei.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentul va fi prezentat in original sau copie legalizată.
<p>Persoane juridice străine Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Se solicită: Prezentarea unor documente care să dovedească o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional</p>

NOTĂ:

În cazul unei oferte depuse de către un grup (asociere) de mai mulți operatori economici:

1. Fiecare asociat trebuie să îndeplinească cerințele de la punctul 4.1 referitoare la eligibilitate și înregistrare;
2. În cazul în care este declarată câștigătoare o ofertă depusă de către un grup (asociere) de mai mulți operatori economici, aceștia își vor legaliza asocierea înainte de semnarea contractului.

IV. 3.) Situația economico-financiară

Documentele vor fi depuse pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri.

Dacă o asociere de operatori economici depune o candidatură comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.

<p>IV.3.1 Informații privind situația economico - financiară Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie: se solicită: -rezultatul exercițiilor financiare pe ultimii 3 ani (2006, 2007 și 2008), vizate și înregistrat de organele competente, in copie cu mențiunea „Conform cu originalul”, stampilat si semnat de ofertant. Candidații nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate in limba română ale documentelor solicitate mai sus. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita candidaților – persoane juridice romane și persoane juridice străine - prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate la alineatul precedent nu sunt relevante. În cazul în care candidatura este depusă de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente.</p>
<p>IV.3.2 Informații generale despre ofertant și cifra de afaceri Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie: se solicită: - completare Formularul 6 - „Informații generale” din Secțiunea III Formulare cu situația privind cifra de afaceri realizată în ultimii 3 ani (2006, 2007, 2008) - cifra medie de afaceri pentru ultimii trei ani a ofertantului va fi de minim 800.000 RON echivalent euro. Valorile vor fi exprimate in euro, la cursul lei/euro mediu comunicat de Banca Națională a României pentru anul respectiv</p>

ANUL	CURS EURO
2006	3,5245
2007	3,3373
2008	3,6827

Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro sau Lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a României.

(În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular, iar cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ.)

NOTĂ:

Atunci când un grup de operatori economici depune ofertă comună, situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

În caz de asociere se va prezenta Acordul de asociere cu următoarele prevederi minime:

- asociații sunt responsabili solidar și nelimitat de executarea contractului
- nominalizarea liderului asociației
- comunicările se vor face cu liderul asociației
- platile se vor face către liderul asociației
- liderul este responsabil pentru modul de executare a contractului și pentru relația cu autoritatea contractantă

Fiecare asociat va depune documentele solicitate.

IV.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională

a) Declarația privind principalele prestări servicii similare în ultimii 3 ani

Solicitat **Nesolicitat**

Cerință obligatorie: se solicită:

-Ofertantul va prezenta o declarație privind principalele contracte similare realizate în ultimii 3 ani (2006, 2007, 2008), conform **Formularul 7 și Formularul Anexa – formular 7a) din Secțiunea III Formulare.**

-Formularul anexa va cuprinde principalele contracte cu obiect „Realizarea prestării de servicii (proiecte) similare”, prestate în ultimii 3 ani.

b) Experiență similară

Solicitat **Nesolicitat**

Cerință obligatorie:

1. Se va completa, de asemenea, formularul „Experiență similară” pentru **trei contracte** de servicii similare, conform **Formularului 8 din Secțiunea III Formulare.**

2. Prezentarea a **trei contracte** cu servicii similare finalizate, însoțite de documente de predare a acestora;

3. Recomandări, referitoare la servicii similare, minim 3.

c) Informații privind capacitatea profesională

Solicitat X Nesolicitat

Cerințe obligatorii:

Candidatul (operator economic sau membrii asocierii împreună) trebuie să demonstreze experiența în domeniu prin proiecte executate sau în curs de elaborare:

- Participarea la elaborarea a cel puțin 1 Plan Urbanistic Generale de municipiu, derulate în ultimii 3 ani;
- Participarea la elaborarea a cel puțin 3 studii de fezabilitate sau de strategii de dezvoltare locală
- Participarea la implementarea/monitorizarea/evaluarea a cel puțin 1 Proiect cu finanțare europeană și/sau internațională.
- Participarea la implementarea/monitorizarea/evaluarea a cel puțin 3 proiecte de mediu.

Dovada îndeplinirii acestor cerințe se va face prin prezentarea de documente edificatoare.

Condiții minime pentru persoanele angajate în proiect:

- 1 urbanist atestat de Registrul Urbanistilor din România pentru elaborarea documentațiilor de urbanism "C – Planul de Amenajare a Teritoriului Interorășenesc sau Intercomunal" și "D – Planul Urbanistic General și Planul Urbanistic Zonal", cu experiență în domeniu de minimum 10 ani
- 1 urbanist atestat de Registrul Urbanistilor din România pentru elaborarea documentațiilor de urbanism "F6 – Protejarea și dezvoltarea patrimoniului construit" și "G5 – Studii de istorie urbană", cu experiența în domeniu de minimum 3 ani
- 1 expert atestat de Ministerul Culturii și Cultelor pentru a desfășura activități în domeniul

Cerință obligatorie:

Se solicită :

-Prezentarea echipei propuse pentru realizarea lucrării conform **Formularului 9.**

-Se solicită de asemenea completarea cu CV-uri pentru personalul cheie pentru realizarea proiectului –conform **Formularului 9a**, respectiv:

- **CV-ul Leaderului de proiect**
- **CV-urile pentru experții cheie implicați în realizarea proiectului**

Convertirea în lei și euro, pentru ofertanții români și străini se va realiza la cursul mediu stabilit de Banca Națională a României pentru anul finalizării contractului.

În cazul asocierilor condiția se va considera îndeplinită în mod cumulativ.

<p>conservării monumentelor istorice, domeniul “Urbanism, parcuri și grădini”, cu experienta in domeniu de minimum 10 de ani</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 sociolog , cu experienta in aplicarea metodologiilor de implicare a populatiei in rezolvarea problemelor locale, cu experienta de cel putin 10 ani ▪ 1 inginer, specialitatea lucrări edilitare, cu implicare in cel putin 5 proiecte, cu experienta de cel putin 10 ani, ▪ 1 specialist în protecția mediului, cu implicare in cel putin 3 proiecte, cu experienta de cel putin 5 ani ▪ 1 specialist economic – financiar, cu experienta de cel putin 5 ani si cu implicare in cel putin 2 proiecte cu finantare europeana/international ▪ 1 proiect manager / senior consultant cu experienta in consultanta de cel putin 5 ani si cu implicare in cel putin 3 proiecte cu finantare europeana/internationala <p><i>Dovada îndeplinirii acestor cerințe se va face prin prezentarea de documente edificatoare.</i></p>	
<p>IV.5. Standarde de asigurarea calității Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ceriță obligatorie: -Certificare ISO 9001 – Sistemul de management al calitatii Să aibă implementat sistem de management al calității Sistemul de management al calității trebuie să fie certificat de către un organism de acreditare.</p>
<p>IV.6. Standarde de protecția mediului Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ceriță obligatorie: -Certificare ISO 14001:2005 (ISO 14001 : 2004) – care atestă sistemul de management de mediu sau alte documente, certificate care atesta respectarea normelor de protectia mediului conform standardelor in vigoare.</p>
<p>IV.7. Dacă este aplicabil, modul de selectare/preselectare</p>	<p>Nu este cazul</p>

<p>Informații privind subcontractanții Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie: Se solicită completarea formularului privind subcontractanții și specializarea conform Formularului 10 (dacă este cazul), cu acordul subcontractorului cu specimen de semnătură în original. Se va prezenta o copie după Certificatul constatator emis de oficiul registrului comerțului, Autorizație de funcționare / altele echivalente pentru fiecare subcontractant sau asociat în parte.</p>
<p>ATENȚIE: Toate certificatele/ documentele/ formularele menționate mai sus trebuie să fie prezentate în original sau copie legalizată și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română. <u>Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege, nu vor fi emise cu mai mult de 60 de zile calculate până la data deschiderii ofertelor.</u> Notă: Dacă există incertitudini referitoare la situația unui operator economic, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente</p>	<p>ATENȚIE: Documentele se vor transmite în format electronic în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP) la adresa www.e-licitatie.ro sub forma fișierelor electronice atașate, reprezentând documentele scanate, solicitate de autoritatea contractantă.</p>
<p>IV.8. Informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie: Documente care să susțină cerința: Formularul nr.12 – Sănătate și protecția muncii <i>În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată de către liderul asocierii.</i></p>

V. PREZENTAREA OFERTEI

<p>V.1) Limba de redactare a ofertei</p>	<p>Limba română</p>
<p>V.2) Perioada de valabilitate a ofertei</p>	<p>60 de zile calendaristice de la data depunerii ofertelor</p>

<p>V.3) Garanția de participare</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Garanția de participare este în cuantum de 5.000 lei (RON);</p> <p>Garanția de participare se va constitui prin Scrisoare de garanție bancară – Formularul 2 din Secțiunea III , sau cu OP în contul autorității contractante. Cont virare garanție de participare:RO98TREZ6725006XXX000086 deschis la Trezoreria Drăgășani, cod fiscal 2573829.</p> <p>Perioada de valabilitate a garanției de participare este egala cu perioada de valabilitate a ofertelor.</p> <p>În SEAP vor fi transmise în format electronic documentele ce fac dovada constituirii garanției de participare.</p> <p>La sediul autorității contractante va fi transmis (în original în cazul scrisorilor de garanție bancară sau o copie cu viza băncii în cazul ordinelor de plată) documentele ce fac dovada constituirii garanției de participare, însoțite de scrisoarea de înaintare - Formular 1.</p> <p>Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.</p> <p>În condițiile depunerii unei oferte comune, pentru aplicarea prevederilor Legii 346/2006 este obligatoriu ca toți asociații să fie sub incidența acestei legi, pentru a putea beneficia de facilitățile stabilite de legea în cauză.</p>
<p>V.4) Garanție de buna executie</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuantumul garanției de buna executie – 5 % din pretul contractului fara TVA . - Garanția se constituie sub una din formele prevăzute de art. 90 din HG 925/2006: - Eliberarea/ restituirea garanției conform art. 92 din HG 925/2006 al. 3, pct. a). <p>Candidatul care solicită reducerea cu 50% a garanției de participare și a celei de buna executie va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea 346 / 2004 din care să rezulte că se încadrează în categoria IMM-urilor. Pentru candidatura depusa de o asociere reducerea se aplica numai în cazul în care asocierea este alcătuită exclusiv din IMM-uri indiferent dacă acestea sunt persoane fizice sau juridice romane ori straine.</p>

<p>V.5) Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<p>Propunerea tehnica va respecta in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini. Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat, in procesul de evaluare, informatiile din aceasta sa permita identificarea facila a corespondentei cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini Deoarece criteriul de atribuire este „oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico-economic” elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat in concordanta cu factorii de evaluare prevazuti la Cap.VI. Criterii de atribuire Propunerea tehnica va conține următoarele: 1. Raționament- intelegerea sarcinilor contractuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea elementelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului • Prezentarea riscurilor și supozițiilor care afectează execuția contractului, cu comentarii și/sau recomandări de reducere/eliminare a acestora <p>2. Metodologie de lucru modalitati si instrumente pentru realizarea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se va prezenta modul de organizare si mijloacele asumate pentru realizarea tuturor activitatilor prevazute la Sectiunea 5 – <i>Descrierea activitatilor</i> din caietul de sarcini luand in considerare gruparea activitatilor din grila de evaluare a propunerii tehnice. • Input-urile și output-urile corelative; În cazul în care contractul este atribuit unei asocieri de operatori economici, se descriu input-urilor fiecărui membru al asocierii precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei. • O descriere a facilităților de suport pe care echipa de experți o va avea din partea Prestatorului în timpul execuției contractului; dacă este cazul, descrierea aspectelor ce vor fi sub-contractate în condițiile legii, cu indicarea sarcinilor ce vor fi executate de sub-contractanți. <p>3. Planificarea si graficul de indeplinire a activitatilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duratele propuse pentru fiecare activitate a proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor. • Succesiunea etapelor proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.
<p>V.6) Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Se vor completa următoarele formulare: formularul de ofertă, conform Formular 11</p>
<p>V.7) Data pentru care se determină echivalența leu/EURO</p>	<p>Curs de referință comunicat de BNR pentru data de: 29.10.2009.</p>

V.8) Modul de prezentare a ofertei

Pentru a putea participa la procedura de atribuire, în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform prevederilor HG 1660/2006, cu modificările și actualizări ulterioare. Documentația și clarificările aferente se pot vizualiza în SEAP la adresa www.e-licitatie.ro prin acționarea butonului " Documentație și clarificări". *Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Documentele de calificare și selecție, Oferta tehnică și Oferta financiară vor fi transmise electronic conform instrucțiunilor SEAP pentru licitație deschisă cu desfășurare online.* Documentele se vor transmite în format electronic în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP) la adresa www.e-licitatie.ro sub forma fișierelor electronice atașate, reprezentând documentele scanate, solicitate de autoritatea contractantă.

Ofertantul declarat câștigător în urma procedurii de atribuire online va depune, pe suport de hârtie, la sediul autorității contractante, cu adresă de înaintare, specificând denumirea contractului de achiziție publică, Documentele de calificare, Oferta tehnică și Oferta financiară, în original, în termen de cinci zile de la data primirii prin fax a comunicării rezultatului procedurii de atribuire.

Destinatar: Municipiul Drăgășani, str. P-ța Pandurilor, nr. 1, cod poștal 245700 - REGISTRATURA GENERALĂ.

Data limită pentru depunerea ofertelor: 09.11.2009, în conformitate cu ora alocată de Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP).

Condițiile de modificare și retragere a ofertei:

- Modificări la oferta financiară nu se admit în afara acelor greșeli aritmetice, dar numai cu acordul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corectarea greșelilor aritmetice, oferta se va considera neconformă. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total trebuie luat în considerare prețul unitar iar prețul total se va corecta corespunzător. Dacă există discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre se va corecta corespunzător.
- Ofertele se pot retrage până la data și ora de deschidere a ofertelor.
- Retragerea ofertei în perioada de valabilitate a acesteia atrage după sine pierderea garanției de participare.
- Ofertele depuse la altă adresă decât cea precizată în fișa de date a achiziției sau cele depuse după data și ora de depunere a ofertei specificat mai sus se consideră oferte întârziate și se returnează ofertantului fără să fie deschise.

V.9) Deschiderea ofertelor - listarea ofertelor din SEAP și întocmirea procesului verbal de deschidere	Deschiderea ofertelor se va face în data de 09.11.2009, în conformitate cu ora alocată de Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut	<input type="checkbox"/>
VI.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic	X
Factor de evaluare:	Pondere
1. Oferta financiară	30
2. Oferta tehnică	70

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

Pentru propunerea tehnică va fi folosită următoarea Grilă de Evaluare :

Factori de evaluare propunere tehnică	Scor maxim (puncte)
1. Înțelegerea sarcinilor contractuale:	20
1.1 Prezentarea elementelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului .	10
1.2. Prezentarea riscurilor și supozițiilor care afectează execuția contractului, cu recomandări de reducere/eliminare a acestora	10
2. Modalități și instrumente pentru realizarea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini:	60
2.1. Modul de organizare și mijloacele asumate pentru colectarea de date și analiza de date	20
2.2. Modul de organizare și mijloacele asumate pentru realizarea Masterplanului	30
2.3. Modul de organizare și mijloacele asumate pentru analizarea/evaluarea strategică a mediului	10
3. Planificarea și graficul de îndeplinire a activităților, după cum urmează:	20
3.1. Fezabilitatea duratei propuse pentru fiecare activitate a proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor	10
3.2. Succesiunea etapelor proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor	10
TOTAL PUNCTAJ PROPUNERE TEHNICĂ	100

Detalierea factorilor de evaluare :

Factori de evaluare propunere tehnică	Secțiune a cu referințe din Caietul de sarcini	Scor maxim (puncte)	Punctaj	Explicații
1. Înțelegerea sarcinilor contractuale				
<p>1.1 Prezentarea elementelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului</p> <p><i>NOTĂ – Din prezentarea elementelor considerate ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului, va rezulta gradul în care ofertantul a înțeles contextul în care se realizează proiectul, cerințele, obiectivele și rezultatele așteptate ale contractului precum și elementele pe care le-a avut în vedere la fundamentarea abordării sale strategice pentru obținerea acestor rezultate.</i></p>	2	10	4	Acceptabila – prezentare la nivel minimal
			7	Buna – prezentare peste nivel minimal
			10	Foarte buna – prezentare la un nivel calitativ și cantitativ înalt..

<p>1.2 Prezentarea riscurilor și supozițiilor care afectează execuția contractului, cu recomandări de reducere/eliminare a acestora</p> <p>NOTĂ – Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că înțelege și cunoaște contextul și situația actuală a sectorului de activitate în care se vor desfășura activitățile prevăzute în proiect, trebuind să prezinte recomandări și/sau propuneri de reducere și/sau eliminare a riscurilor care pot afecta implementarea proiectului</p>	3	10	4	Riscurile și supozițiile identificate privind execuția contractului, precum și/sau recomandările de reducere/eliminare a acestora sunt, în majoritatea lor, necorespunzătoare și incomplete.
			7	Riscurile și supozițiile identificate privind execuția contractului, precum și/sau recomandările de reducere/eliminare a acestora sunt, în majoritatea lor, realiste și corecte, dar incomplete.
			10	Riscurile și supozițiile identificate privind execuția contractului, precum și/sau recomandările de reducere/eliminare a acestora sunt, în totalitatea lor, realiste și corecte și sunt complete.
<p>2. Modalități și instrumente pentru realizarea obiectivelor stabilite în caietul de sarcini</p> <p>NOTĂ – Având în vedere specificul proiectului, descrierea modului de organizare și procedurile asumate, reprezintă un indicator esențial cu privire la felul în care ofertantul înțelege să își ducă la bun sfârșit activitățile prognozate.</p>				
2.1. Modul de organizare și mijloacele asumate pentru colectarea de date și analiza de date	5.1.1	20	8	Acceptabil – prezentare la nivel minimal
			14	Bun – prezentare peste nivel minimal
			20	Foarte bun – prezentarea asigură îndeplinirea tuturor obiectivelor urmărite, la un nivel calitativ și cantitativ înalt.
2.2. Modul de organizare și mijloacele asumate pentru realizarea Masterplanului	5.1.2 5.1.3 5.4 5.6	30	10	Acceptabil – prezentare la nivel minimal
			20	Bun – prezentare peste nivel minimal
			30	Foarte bun – prezentarea asigură îndeplinirea tuturor obiectivelor urmărite, la un nivel calitativ și cantitativ înalt.
2.3. Modul de organizare și mijloacele asumate pentru	5.2 5.5 5.7	10	4	Acceptabil – prezentare la nivel minimal

			7	Bun – prezentare peste nivel minimal
			10	Foarte bun – prezentarea asigură îndeplinirea tuturor obiectivelor urmărite, la un nivel calitativ și cantitativ înalt.
3. Planificarea și graficul de îndeplinire a activităților				
<i>NOTĂ – Organizarea activităților este necesară pentru a se evita suprapunerile, pentru a încadra eficient totalitatea activităților în perioada de desfășurare a proiectului și pentru a stabili un calendar de implementare exact.</i>				
3.1 Fezabilitatea duratei propuse pentru fiecare activitate a proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor	7.2 8.1.3	10	4	Duratele propuse pentru realizarea activităților proiectului nu sunt realiste, în majoritatea lor.
			7	Duratele propuse pentru realizarea activităților proiectului sunt determinate corect, în majoritatea lor.
			10	Duratele propuse pentru realizarea activităților proiectului sunt determinate corect, în totalitatea lor.
3.2 Succesiunea etapelor proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor	7.2 8.1.3	10	4	Etapetele de execuție sunt incorect identificate și planificate, în majoritatea lor.
			7	Etapetele de execuție sunt identificate și planificate corect, în majoritatea lor.
			10	Etapetele de execuție sunt identificate și planificate corect, în totalitatea lor.
TOTAL PUNCTAJ PROPUNERE TEHNICĂ		100		

Quantificarea factorului de evaluare "2. Modalitati si instrumente pentru realizarea obiectivelor stabilite în caietul de sarcini"

Calificativele (acceptabil, bun, foarte bun) vor fi acordate în funcție de 2 **parametri**:

1. **Amplitudinea**, însemnând numărul de entități avute în vedere (după caz, în funcție de cerințele prevăzute în caietul de sarcini – **5. Descrierea activităților**):
 - State, instituții/autorități publice, agenții publice sau private, profesii liberale, investitori străini, măsuri de sprijinire etc.
2. **Profunzimea**, însemnând numărul de elemente avute în vedere pentru fiecare entitate în parte (după caz, în funcție de cerințele prevăzute în caietul de sarcini – **5. Descrierea activităților**):
 - Legislație, bune practici, ghiduri, metodologii, servicii etc.

Modalitatea de acordare a calificativelor în funcție de cei 2 parametri:

Calificativul "acceptabil" înseamnă că cei doi parametri sunt la nivelul minimal .

Calificativul "bun" înseamnă:

- o amplitudine la nivelul minim, dar o profunzime mai mare decât cea minimă;
- o profunzime la un nivelul minim, dar o amplitudine mai mare decât cea minimă;
- o amplitudine și o profunzime mai mari decât cele minime .

Calificativul "foarte bun" înseamnă nivelul ambilor parametri mai mare decât cei care acordă calificativul "bun".

Practic, oferta care va avea parametri cu nivelul cel mai mare va obține calificativul "foarte bine", iar cea care va avea ambii parametri la nivelul minim va obține calificativul "acceptabil".

Toate celelalte oferte ale căror parametri se află între oferta ce va obține la acest factor de evaluare "acceptabil" și cea care va obține "foarte bine" vor obține calificativul "bine".

VII. Evaluarea ofertelor	
VII.1. Evaluarea ofertei tehnice	<p>Oferta tehnică va fi evaluată prin prisma cerințelor caietului de sarcini. Celei mai bine cotate oferte tehnice (oferta care a primit scorul cel mai mare în urma evaluării tehnice) i se vor atribui 100 de puncte ca scor tehnic, în timp ce, pentru celelalte oferte, scorul tehnic se va calcula după cum urmează: Scorul tehnic = (punctajul tehnic cumulat al ofertei în cauza/punctaj tehnic al celei mai bune oferte tehnice) X 100.</p>
VII.2 Evaluarea ofertei financiare	<p>Criteriu: Valoarea totală a propunerii financiare fără TVA Algoritm de calcul este: a. Ofertei a cărei propunere financiară este cea mai scăzută i se va acorda maximum de puncte, respectiv 100; b. Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă astfel: $\text{Punctaj financiar} = (\text{preț}_{\text{minim}} / \text{preț}_{\text{ofertat}}) \times 100$, în care $\text{preț}_{\text{minim}}$ este prețul cel mai scăzut. Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.</p>
VII.3. Desemnarea ofertei câștigătoare / Algoritm de calcul scor final	<p>Cea mai avantajoasă ofertă economică se stabilește prin aplicarea ponderii propunerii tehnice (70%) și a ponderii propunerii financiare (30%). Acest calcul se va face prin înmulțirea: - scorului tehnic acordat fiecărei oferte admisibile cu 0,70 - scorului financiar acordat fiecărei oferte admisibile tehnic cu 0,30 Rezultatele astfel obținute se adună pentru fiecare ofertă în parte și cea care obține scorul final cel mai mare va fi declarată câștigătoare</p>

VII.4. Informare ofertanti

Autoritatea contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire în conformitate cu legislația în vigoare.

Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați în conformitate cu legislația în vigoare.

La încheierea contractului, ofertantului câștigător i se va solicita să prezinte:

- contractele încheiate cu subcontractanții, în cazul în care părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți
- acordul de asociere legalizat (în cazul asocierii)
- garanția de buna execuție

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul , cu respectarea prevederilor legale in vigoare, de a accepta sau respinge orice oferta și/sau de a anula întreaga procedură de atribuire. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a lansa un nou anunț de participare

VIII.1 AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Prețul va fi cel specificat prin oferta inaintata de catre ofertant
	-

SECTIUNEA II – CAIET DE SARCINI

CAIET DE SARCINI

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Autoritatea Contractantă

Municipiul Drăgășani

1.2 Descrierea cadrului existent

Municipiul Dragasani, este situat la limita de sud a județului Vâlcea, și cuprinde următoarele localități componente : Drăgășani, Zlătărei, Zărneni și Valea Caselor cu o populație totală de aproximativ 33 200 persoane. Municipiul se mândrește cu o interesantă istorie, prima atestare a acestuia fiind din 1535, ca și cu o bogată tradiție culturală și de învățământ. Pe lângă numeroasele monumente istorice și culturale municipiul ocupă o poziție de frunte în ceea ce privește vechimea viilor și faima vinurilor de Drăgășani găzduind și o stațiune de cercetări viticole de renume internațional. În acest context, putem spune că în ultimii 20 de ani, municipiul a cunoscut o creștere a investițiilor românești și străine în domenii din care trebuie amintite viticultura, industria vinurilor și nu în ultimul rând turismul, cu accent pe turismul cultural și istoric, dar această creștere nu este satisfăcătoare în relație cu potențialul existent al localității. De exemplu, conform Strategiei de dezvoltare locala a regiunii Sud Vest ptr 2007-2013, „Oltenia a atras pana acum investitii straine in valoare considerabil mai scazuta decat media nationala, care s-au concentrat intr-un numar mic de operatiuni mari. Intre 1991 si 2004, Oltenia a tras doar 2,6% din totalul investitiilor straine.”

În acest sens, se remarcă în ultimii ani o preocupare crescută laudabilă a administrației publice locale, sprijinite și de un bun parteneriat cu CJ Vâlcea și Prefectură, de a accesa , cu succes, fonduri europene, atât Phare cât și FEDR/POR pentru proiecte diverse, de la proiecte (tip hard) de infrastructură, la proiecte (tip soft) de dezvoltarea serviciilor de voluntariat pentru situații de urgență în zona Municipiului Dragasani, tocmai cu scopul de a valorifica în cel mai eficient și eficace mod, potențialul municipiului și al comunității.

Dorim să menționăm că în „**Programul de dezvoltare a municipiului Dragasani, elaborat în perioada 2007-2008**, în cadrul capitolului V” Conceptele de bază ale Municipiului Drăgășani în vederea unei dezvoltări durabile, este stipulat faptul că „pentru a putea participa la realizarea obiectivelor cuprinse în programul național și regional de dezvoltare, Primăria Municipiului Drăgășani își va desfășura activitatea în următoarele direcții:

- identificarea programelor de finanțare europeană și depunerea de proiecte în vederea atragerii de resurse financiare în zonă.
- atragera altor localități în programe de înfrățire cu beneficii pentru toți partenerii implicați.
- investiții în infrastructură care să permită deschiderea zonei.”

În același capitol, sunt menționate ca și **condiții de implementare a programului, nevoia de a obține:**

- acordul și susținerea planului de către cetățeni și politicieni;
- susținerea din partea sectorului privat a strategiei dezvoltării economice;
- informarea permanentă a cetățenilor privind progresul implementării planului.

În plus, cum la capitolul privind „**Politica de dezvoltare a serviciilor publice**” a aceluiași document, se vorbește despre necesitatea :

“- întăririi rolului primăriei ca centru de comunicare și informare în sprijinul promovării programelor economice, sociale și culturale, prin comunicare bidirecțională cetățean-funcționar public;

- conlucrării serviciilor publice locale cu servicii similare din alte orașe, în vederea schimbului de informații și materializarea unor noi căi de acțiune care au dat rezultate (salubritate, gospodărie comunală);

- creșterii gradului de calificare a funcționarilor din serviciile publice, prin urmarea unor cursuri de perfecționare, pentru creșterea calității serviciilor publice”.

putem sa tragem urmatoarele concluzii ce justifica necesitatea acestui proiect:

1. Este imperios necesara **corelarea tuturor initiativelor si proiectelor** ce vizeaza dezvoltarea economica si sociala a municipiului Dragasani si a zonei limitrofe si adoptarea unei abordari integrate a dezvoltarii durabile a municipiului.

2. **Este urgent sa se coreleze cererile de fonduri , cu precadere de la UE, cu necesitatile identificate** de primarie in programul de dezvoltare, cu necesitatile cetatenilor municipiului, cu prioritatile regionale **si cu resursele proprii** disponibile local pentru sustinerea acestor proiecte dat fiind ca primaria este in curs de implementare a unor proiecte si de aplicare la linia de finantare ptr altele cfm programului de dezvoltare elaborat .

3. Cum se anticipeaza o dezvoltare economica puternica a municipiului, o **analiza strategica privind impactul asupra mediului avut de aceasta dezvoltare este absolut necesara si urgenta**

4. Primaria desi are personal entuziast si partial pregatit, dispune **inca de multe locuri vacante**(conform organigramei în vigoare), ce vor fi ocupate odata cu dezvoltarea activitatilor acesteia, si **nu dispune de angajati pregatiti suficient** pentru a face fata noilor provocari generate de dezvoltarea anticipata.

Problema: Lipsa unei strategii integrate de dezvoltare durabila a municipiului Dragasani(masterplanul de dezvoltare durabila) si necesitatea perfecționării profesionale a personalului din primarie pentru dezvoltarea si implementarea acesteia ingreuneaza folosirea eficienta si eficace a fondurilor, incetineste dezvoltarea orasului si afecteaza calitatea serviciilor oferite populatiei.

Beneficind de finantari europene, asa cum se poate vedea si din prezentarea proiectelor derulate sau in curs de derulare(sunt 6 proiecte in curs de derulare si 5 noi proiecte vizate, din care s-au putut prezenta doar 3 in conformitate cu formularul cererii de finantare), **Municipiul Dragasani risca însă sa nu isi atinga în totalitate obiectivele de dezvoltare si sa isi risipeasca resursele financiare si naturale, daca nu realizeaza o coordonare foarte bună și susținută, continuua, a dezvoltarii sale in termenii unei dezvoltari durabile.** Aceasta corelare si coordonare poate fi realizata si formalizata **doar printr-un document strategic numit Masterplanul de dezvoltare durabila a municipiului Dragasani , in perioada 2010-2020.** Realizarea unui astfel de document strategic, la standarde europene, care sa poata fi apoi transpus in practica, necesita expertiza si capacitate de planificare strategica si dezvoltarea de parteneriate inter-instituționale, ca si posibilitatea de a obtine sustinerea din partea tuturor factorilor interesati , ceea ce lipseste la ora actuala personalului primariei..

În concluzie, analizând cu multă responsabilitate aspectele menționate mai sus, **Consiliul Local al Municipiului Dragasani** a ajuns la concluzia și **a aprobat** , in sedintei de consiliu din data de 4.12.2008, **necesitatea si urgenta de a se elabora un document integrat, mai amplu și comprehensiv , care să continue dar sa si dezvolte la o scara mai mare si pe o perioada mai mare de timp** programul de dezvoltare locala elaborat si anume **o strategie de dezvoltare durabila a municipiului, facuta la standarde europene, strategie ce poarta denumirea de Masterplanul de dezvoltare durabila a Municipiului Dragasani , în perioada 2010-2020.**

1.Modul în care proiectul se încadrează în strategia instituției, în strategiile locale, regionale sau naționale:

1.a. Proiectul se încadrează în **strategia instituției solicitante** astfel: Primăria Dragasani a elaborat Programul de Dezvoltare al municipiului Drăgășani pe perioada 2007-2013, care va constitui o sursă de informații prețioasă pentru elaborarea masterplanului municipiului. Obiectivul general strategic de dezvoltare durabilă din programul de dezvoltare a municipiului Dragasani este: transformarea orașului și creșterea capacității sale economice, astfel încât acesta să devină un centru de referință în domeniile economice și de investiții, din punct de vedere ecologic, precum și un centru regional cultural, de învățământ, și turistic. În acest context, acest proiect și principalul său rezultat-Masterplanul de dezvoltare durabilă a municipiului Dragasani- contribuie esențial la realizarea obiectivului general strategic de dezvoltare și vor constitui un bun fundament pentru proiectele viitoare dorite de primărie și cetățeni, coreland în mod eficient și eficace resursele APL și ale comunității cu eforturile investitoriale și cerințele UE.

1b. Proiectul răspunde **strategiei de dezvoltare locală și regională**, prezentată printre altele în PDR(planul de dezvoltare regională) și în strategia de dezvoltare regională(SDR) pentru 2007-2013, pentru regiunea Sud Vest astfel:

Strategia de dezvoltare **socio-económica pentru 2007-2013 (SDR)** a regiunii Sud Vest(regiune din care face parte și municipiul Dragasani) are ca „obiectiv **general reducerea disparităților de dezvoltare între regiunea SV Oltenia și celelalte regiuni ale țării în scopul creșterii nivelului de trai al cetățenilor**”, lucru ce se va realiza, printre altele, prin: „ Creșterea atractivității regionale și dezvoltarea durabilă a regiunii prin îmbunătățirea infrastructurii, valorificarea zonelor urbane și a potențialului turistic și prin creșterea competitivității regionale prin sprijinirea întreprinderilor, dezvoltarea infrastructurii și calificarea resurselor umane.”

În acest sens, elaborarea unui masterplan de dezvoltare durabilă a municipiului Dragasani va avea un rol hotărâtor în dezvoltarea coerentă a municipiului, în valorificarea eficientă și eficientă a resurselor în scopul creșterii potențialului economic și turistic al municipiului și județului și pe termen lung va contribui la creșterea competitivității zonale, județene și regionale. Ne bazăm pe această afirmație și pe faptul că (cfm analizei SWOT din SDR 2007-2013) în regiunea SV, turismul istoric, religios și cultural, apare ca fiind unul dintre punctele forte ale regiunii și județului Valcea. Să nu uităm că județul Valcea (cfm SDR) la ora actuală nu se poziționează în topul preferințelor investitorilor, în clasificarea pe județe a investițiilor străine, acesta ocupând locul 26 și se poziționează pe penultimul loc în ceea ce privește numărul de IMM-uri.

Nu în ultimul rând, acest proiect răspunde priorității regionale nr 4, din Strategia de dezvoltare regională pentru regiunea Sud Vest, 2007-2013(site ADR SV Oltenia) și anume se adresează ” **Măsurii 4.6 Dezvoltarea resurselor umane în cadrul autorităților publice locale și a structurilor implicate în gestionarea asistenței comunitare**”, operațiunea indicativă referitoare la „Asistența tehnică pentru elaborarea planificării resurselor, elaborarea planurilor strategice, utilizarea metodelor cost-beneficiu” care are printre indicatorii de output „**nr. de strategii și planuri de acțiune elaborate și nr. de cursuri de perfecționare desfășurate**”.

Elementul de valoare adăugată constă în faptul că pentru prima oară în regiune se dezvoltă un masterplan de dezvoltare durabilă ce constituie o abordare integrată a tuturor elementelor ce contribuie la o dezvoltare coerentă, eficientă și eficientă a unui municipiu, cu impact asupra dezvoltării județului și putere ulterioară de exemplu de urmat și pentru celelalte administrații publice locale. Masterplanul propus în acest proiect abordează toate elementele dezvoltării urbane, de la infrastructura și

folosirea terenurilor la protecția resurselor naturale, mostenirii istorice și culturale , de la dezvoltare economică la folosirea potențialului uman, toate în contextul abordării responsabile efective (și nu doar pe hartie) a dezvoltării durabile și protecției mediului în regiune. Dorim să menționăm ca orizontul de timp ales pentru acest masterplan este de 10 ani, dar fiind condițiile în schimbare în zona, dar el va fi reactualizat cu posibilitatea extinderii pe 20 de ani astfel încât să dea un element de stabilitate dezvoltării zonei.

1c. Proiectul se încadrează în „Strategia Guvernului României de reformă a administrației publice” și anume în următoarele obiective ale strategiei :

- Întărirea capacităților administrației publice locale necesare implementării strategiei de descentralizare și pregătire pentru gestionarea fondurilor structurale ;
- Întărirea capacității de guvernare la nivel central și local pentru susținerea procesului de formulare a politicilor publice

2. Modalitățile în care proiectul contribuie la realizarea obiectivului domeniului major de intervenție al PO DCA în care se încadrează

Proiectul răspunde prin obiectivul său general și prin cel specific obiectivului axei prioritare 1 din PODCA și anume „să contribuie la o îmbunătățire durabilă a capacității administrației publice din România, prin realizarea unor îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice”.

Masterplanul ce va fi elaborat va contribui la îmbunătățirea cadrului de politici și strategii, ceea ce ar trebui să ducă la o îmbunătățire directă în performanța administrativă. În același timp instruirea celor 64 de angajați ai primăriei din care 14 cadre de conducere va sprijini „dezvoltarea abilităților în formularea de politici publice și planificare strategică drept punct de plecare pentru mai bune alegeri de politici publice sprijinite de o disponibilitate și analiză îmbunătățite a informațiilor”(obiectivul specific al domeniului 1.1). Formarea celor 20 de persoane resursa pentru alte APL va contribui la „creșterea calității deciziilor în administrația publică prin dezvoltarea mecanismelor de fundamentare a inițiativelor de politici publice, creșterea eficacității structurilor organizaționale printr-o mai bună planificare și consolidarea cadrului de responsabilizare.” (obiectivul specific al domeniului 1.1).

3. Modul în care interacționează cu alte programe/proiecte

Integrarea României în Uniunea Europeană este un proces cu caracter continuu care se va desfășura și ulterior datei oficiale a aderării și care implică o dezvoltare socio-economică durabilă a țării noastre. În acest sens, sprijinul comunitar alocat prin implementarea Politicii de Coeziune și a Politicii Agricole Comune în concordanță cu principiul dezvoltării regionale echilibrate la nivel de stat membru, joacă un rol cheie. De aceea, așa cum este prezentat și în Strategia de dezvoltare regională a regiunii SV, acest proiect răspunde și interacționează cu alte inițiative vizând Orientările Noii Politici de Coeziune 2007 – 2013 – Creștere economică și locuri de muncă, mai precis sprijină proiectele ce se încadrează în axa prioritara “ Creșterea atractivității Statelor Membre, a regiunilor și a orașelor prin îmbunătățirea accesibilității, asigurând un nivel adecvat pentru oferta de servicii și de o calitate corespunzătoare, asigurând în același timp protecția mediului”. Proiectul prezent răspunde și Prioritatilor PDR 2007-2013 (pentru regiunea SV) ce vizează îmbunătățirea accesibilității regiunii ca premisa pentru dezvoltarea socio-economică prin dezvoltarea infrastructurii de transport de interes național, județean și transfrontalier, precum și crearea de locuri de muncă prin sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional, fiind complementar proiectului finanțat prin Phare 2006 FMAPL și proiectelor castigate ce urmează să fie finanțate prin FEDR(POR) și contribuie la un mai bun management al tuturor proiectelor castigate de solicitant .

4. Opțiunile de rezolvare a problemei (descrisă la pct 2.2) și motivarea alegerii opțiunii pentru care se solicită finanțare prin prezenta cerere

În urma analizei opțiunilor de rezolvare a problemei prezentate la punctul 2.2 de mai sus am considerat ca cea mai rapidă, eficientă și de durată soluție este, pe lângă implicarea specialiștilor consultantului, și formarea propriilor specialiști ai primăriei, care să poată continua această muncă de elaborare și actualizare a masterplanului în viitor și care, odată implicați în elaborarea lui, vor fi și mai devotați implementării acestuia cu succes.

Elaborarea Ghidului-brosura de bune practici și greseli de evitat, cunoașterea experiențelor pozitive și negative și din alte țări și, nu în ultimul rând, formarea celor 20 de persoane resursă considerăm ca, pe de o parte, contribuie la întărirea capacității organizatorice a solicitantului, iar pe de altă parte se dovedește cea mai sigură și cu cel mai mare impact metoda de multiplicare și continuare a rezultatelor proiectului, spre propriul beneficiu al primăriei Dragasani dar și a altor APL interesate.

2. SCOPUL PROIECTULUI & REZULTATE AȘTEPTATE

2.1. Obiectiv General

Dezvoltarea eficienței și capacității primăriei Dragasani de a realiza o mai bună reglementare și planificare strategică și îmbunătățire a performanței administrative prin realizarea masterplanului de dezvoltare modernă și durabilă a municipiului Dragasani, la standarde europene.

2.2 Scop/Obiective specifice

Obiectivele specifice sunt:

- I. Realizarea unui studiu privind cadrul general elaborării Masterplanului pentru municipiul Drăgășani definit în baza colectării și analizării datelor statistice existente la nivelul municipiului;
- II. Realizarea și aprobarea **Masterplanului municipiului Drăgășani**
- III. Analiza/evaluarea strategică a mediului

2.3 Rezultate ce se doresc fi atinse de către Prestator

Obiectivul specific I: Realizarea unui studiu privind cadrul general elaborării Masterplanului pentru municipiul Drăgășani definit în baza colectării și analizării datelor statistice existente la nivelul municipiului;

- Stabilirea/planificarea cadrului general al municipiului
- Identificarea caracteristicilor municipiului
- Date spațiale și de mediu colectate privind zona
- Planificarea structurii masterplanului
- Analiza situației existente, a potențialului zonei și a oportunităților

Obiectivul specific II: Realizarea și aprobarea **Masterplanului municipiului Drăgășani**

- Planul spațial al municipiului (elemente directoare privind dezvoltarea municipiului)
- Organizarea modului de utilizare a terenurilor și protecția mediului

- Planul general de urbanism (elemente generale) si alocarea terenurilor pentru locuinte
- Programul de implementare a Masterplanului
- Finalizarea masterplanului
- Aprobarea formei finale a masterplanului

Obiectivul specific III: Analiza/evaluarea strategica a mediului

- Descrierea conditiilor prezente de mediu
- Analiza initiala de impact asupra mediului a optiunilor de dezvoltare
- Prezentarea raportului initial de analiza strategica de mediu
- Analiza impactului asupra mediului a propunerilor din MAsterplan
- Prezentarea raportului final de analiza strategica de mediu
- Consultare publica asupra raportului final de analiza strategica de mediu cu autoritatile relevante si public
-

3. SUPOZIȚII & RISCURI

3.1 Supoziții care fundamentează intervenția proiectului

Lipsa unei strategii integrate de dezvoltare durabila a muncipiului Dragasani(masterplanul de dezvoltare durabila) si necesitatea perfecționării profesionale a personalului din primarie pentru dezvoltarea si implementarea acesteia ingreuneaza folosirea eficienta si eficace a fondurilor, incetineste dezvoltarea orasului si afecteaza calitatea serviciilor oferite populatiei.

Beneficind de finantari europene, asa cum se poate vedea si din prezentarea proiectelor derulate sau in curs de derulare(sunt 6 proiecte in curs de derulare si 5 noi proiecte vizate, din care s-au putut prezenta doar 3 in conformitate cu formularul cererii de finantare), Municipiul Dragasani risca însă sa nu isi atinga în totalitate obiectivele de dezvoltare si sa isi risipeasca resursele financiare si naturale, daca nu realizeaza o coordonare foarte bună și susținută, continuua, a dezvoltarii sale in termenii unei dezvoltari durabile. Aceasta corelare si coordonare poate fi realizata si formalizata doar printr-un document stategic numit Masterplanul de dezvoltare durabila a municipiului Dragasani , in perioada 2010-2020. Realizarea unui astfel de document stategic, la standarde europene, care sa poata fi apoi transpus in practica, necesita expertiza si capacitate de planificare strategica si dezvoltarea de parteneriate inter-instituționale, ca si posibilitatea de a obtine sustinerea din partea tuturor factorilor interesati , ceea ce lipseste la ora actuala personalului primariei..

3.2 Riscurile principale

Descrierea riscului
Neobtinerea tuturor informatiilor necesare ptr etapele A si B ale elaborarii masterplanului
Neaprobarea Masterplanului

Ofertantul va identifica si alte riscuri si va prezenta recomandari de reducere/eliminare a tuturor riscurilor proiectului.

4. GRUPUL TINTA

- Beneficiarul principal al proiectului este reprezentat de Primăria municipiului Drăgășani și angajații acesteia

5. DESCRIEREA ACTIVITATILOR

5.A Obiectivul specific I: Realizarea unui studiu privind cadrul general elaborării Masterplanului pentru municipiul Drăgășani definit în baza colectării și analizaării datelor statistice existente la nivelul municipiului;

5.1. Realizarea Etapei A din masterplan-Colectare date si analiza date

5.1.1. Colectarea datelor necesare ptr analiza necesara Mmaster Plan-ului, de la institutiile abilitate sa le ofere

5.1.2. Stabilirea/planificarea cadrului general al municipiului

La nivelul acestei activitati se vor identifica principalele resurse existente la nivelul Municipiului Dragasani necesare conturarii elementelor cheie in definitivarea cadrului general (de exemplu, principalele institutii, legaturile dintre acestea cu principalii actori de la nivel local ce pot fi implicati in colectarea datelor necesare descrierii contextului existent in momentul actual, precum si rolul acestora in sustinerea pe termen lung a obiectivelor si prevederilor corespunzatoare Masterplanului).

5.1.3 Dezvoltarea/identificarea caracteristicilor municipiului

Aceasta activitate se va finaliza cu elaborarea unei analize care sa includa aspectele globale ale mediului socio economic de la nivelul municipiului Dragasani, precum si implicatiile organizarii administrative si a politicilor publice functionale in momentul de fata.

5.1.4 Date spatiale si de mediu privind zona studiata

a. Studiarea mediului natural al zonei studiate

In vederea formarii unei imagini cat mai adecvate asupra potentialului existent la nivel local din punct de vedere al caracteristicilor de mediu si pozitionarii geografice a municipiului Dragasani, se vor intocmi descrieri ale resurselor naturale (descriere fizica si de mediu) astfel: caracteristici ale reliefului, climei, vegetatiei, faunei si climei, prezentarea ariilor de protectie speicala avifaunistica, a coridoarelor ecologice, peisaje valoroase.

b. Studiere informatiilor despre caracteristicile culturale si istorice

Intrucat din planul de dezvoltare pe termen lung al municipalitatii nu trebuie neglijate aspectele ce tin de comunitatea culturala si specificul istoric al zonei respective, in definitivarea Masterplanului va fi inclusa o descriere cu o scurta evaluare a situatiei monumentelor istorice si a patrimoniului construit, inclusiv un set de recomandari privind activitati de intretinere / restaurare a monumentelor in viitorul apropiat.

c. Analiza structurii spatiale si folosirii terenurilor

Totodata, pentru o mai buna fundamentare viitoare a planului urbanistic se va intocmi o analiza a gradului de ocupare a terenurilor disponibile in momentul actual, impreuna cu evidentiarea proportionalitatii intre constructii si suprafetele aferente acestora.

d. Studiul geologic, securitate si protectie

De asemenea, conform prevederilor comunitare in domeniul prevenirii si gestionarii cat mai eficiente a catastrofelor naturale generate de caracteristici ale solului si subsolului, climei si pozitionarii geografice ale unei asezari, se va realiza o analiza a resurselor

naturale existente, precum și riscurile pe care categoriile de structuri identificate le pot avea asupra populației (de exemplu, inundatii, colmatarea acumularilor hidrotehnice, ruperea barajelor, infectarea solului și apei freactice, riscurile generate de circulația rutieră și feroviara, inclusiv riscurile generate de activitățile economice).

5.1.5. Planificarea structurii masterplanului

Astfel, structura Masterplanului va include datele necesare elaborării unei strategii de dezvoltare ce ar putea porni de la identificarea problemelor, caracteristicile PATJ, PIG, strategii și planuri de dezvoltare anterioare, sugestii pentru scenarii de dezvoltare, definitivarea obiectivelor dezvoltării în concordanță cu specificul zonal și local, elaborarea unei propuneri cuprinzând programul de realizare a obiectivelor.

5.1.6. Analiza situației existente, a potențialului zonei și a oportunităților

a. Analiza potențialului de dezvoltare și a oportunităților

În predicția oportunităților ce vor susține potențialul de dezvoltare al Municipiului Dragasani pe termen lung se va porni de la analiza resurselor existente (ocupatiile actuale, ocupatiile tradiționale, stadiul agriculturii și viticulturii, prezentarea zonelor de activități economice, a elementelor economice importante, nivelul investițiilor, veniturile populației, bugetele primăriilor, veniturile și cheltuielile acestora) și se va finaliza cu elaborarea unor propuneri concrete menite să contribuie la asigurarea potențialului de dezvoltare conform contextului general existent

b. Analiza datelor privind utilizarea spațiului și terenurilor

Această activitate va avea în vedere fundamentarea unor strategii și planuri viitoare de dezvoltare ce vor sta la baza reactualizării PATJ și PUG.

c. Analiza structurii planificării și problemelor privind calitatea urbană

La acest nivel vor fi supuse analizei următoarele date necesare în vederea elaborării unor sugestii pentru menținerea standardelor privind calitatea urbană: evoluția populației, structura populației, ocupatiile, ocuparea populației active, somajul, emigratia precum și categoriile de lucrători în UE, prezentarea grupurilor defavorizate, a nivelului de pregătire profesională sau a nivelului de cultură.

5.1.7. Propunerea inițială, analiza, impactul asupra mediului

Având în vedere prevederile comunitare privind principiul dezvoltării durabile și a politicilor de mediu, toate elementele prezentate anterior vor include o componentă privind evaluarea riscurilor și a impactului asupra mediului, componentă ce va fi inclusă în structura Masterplanului ca și secțiune de sine statătoare.

5.1.8. Prezentarea etapei A a masterplanului

Datele astfel colectate și comprimate în studii și analize vor fi prezentate reprezentanților Primăriei Municipiului Dragasani pentru obținerea feedback-ului pozitiv privind estimarea cantitativă și calitativă a materialelor elaborate în cadrul etapei A a Masterplanului.

5.1.9. Aprobarea etapei A a masterplanului de către Primăria Municipiului Dragasani

La acest nivel, se va realiza aprobarea etapei A a Masterplanului de către Primăria Municipiului Dragasani.

5.B Obiectivul specific II: Realizarea și aprobarea Masterplanului municipiului Drăgășani

5.2 Realizarea Etapei B 1 din masterplan-Elaborarea masterplanului de dezvoltare a municipiului Dragasani

5.2.1. Planul spațial al municipiului (elemente directoare)

In baza datelor colectate anterior, in aceasta etapa se vor stabili elementele directoare pentru planul spatial al municipiului.

5.2.2. Organizarea modului de utilizare a terenurilor si protectia mediului

Prin stabilirea unor corelatii intre politicile comunitare si legislatia nationala privind politicile de protectie a mediului si impactului pe care acestea le vor avea in utilizarea cat mai eficienta a terenurilor disponibile, va fi posibila elaborarea unei variante finale referitoare la aceasta tematica, ce va fi inclusa la nivelul Masterplanului.

5.2.3. Planul general de urbanism (elemente generale) si alocarea terenurilor pentru locuinte

Totodata, din analiza caracteristicilor populatiei de la nivelul Municipiului Dragasani, a specificului terenurilor destinate locuintelor, precum si a tuturor factorilor ce definesc calitatea tipologiilor asezarilor umane si a functiunilor urbanistice, va fi posibila elaborarea elementelor generale privind planificarea urbanistica a municipiului si alocarea terenurilor pentru locuinte de la nivelul Masterplanului.

5.2.4. Programul de implementare a Masterplanului

Aceasta activitate va urmari parcurgerea urmatoarelor subactivitati necesare implementarii viitoare a Masterplanului, dupa cum urmeaza: evaluarea resurselor necesare realizarii obiectivelor, esalonare in timp a realizarii obiectivelor, intocmirea schemelor de dezvoltare ale localitatilor.

5.2.5. Prezentarea rezultatelor din etapa B1 de elaborare a Masterplanului in fata Primariei

La acest nivel se vor prezenta rezultatele din etapa B1 persoanelor reprezentative din Primaria Municipiului Dragasani in vederea obtinerii unei feed back constructiv.

5.2.6. Consultare publica asupra Etapei B1 a masterplanului si aprobarea Etapei B1

Rezultatele etapei B1 vor fi supuse consultarii publice conform principiului transparentei decizionale din sistemul public. Datele aferente vor fi afisate pe site-ul Primariei Municipiului Dragasani, respectiv, www.primariadragasani.ro

5.3 Realizarea Etapei B 2- Finalizarea Masterplanului

5.3.1. Finalizarea masterplanului

In aceasta etapa se vor definitiva toate corelatiile intre datele, studiile si analizele existente in vederea elaborarii documentului final al Masterplanului. Totodata, forma finala va include si eventualele observatii formulate de intreaga echipa participante la elaborarea Masterplanului.

5.3.2. Prezentarea pentru aprobare a masterplanului

Forma finala a Masterplanului va fi prezentata reprezentantilor Primariei Municipiului Dragasani. Acestia vor confrunta forma finala a Masterplanului cu standardele cantitative si calitative ale prezentei oferte si vor propune eventuale revizui in cazul identificarii unor inadvertente.

5.3.3. Aprobarea formei finale a masterplanului

Aprobarea formei finale a Masterplanului se va realiza de catre reprezentantul legal al Municipiului Dragasani, desemnat in acest sens, Consiliul local.

5.C Obiectivul specific III: Analiza/evaluarea strategica a mediului (SEA)

5.4. Descrierea conditiilor prezente de mediu

Realizarea descrierii generale a conditiilor prezente de mediu se va realiza din perspectiva diminuarii riscului la dezastre naturale si cresterea gradului de siguranta a cetatenilor a cetatenilor Municipiului Dragasani, la fel ca si limitarea efectelor negative ale schimbarilor climatice. Astfel, se va face referire la politicile de conservare a biodiversitatii si a patrimoniului natural, valorificarea potentialului turistic si economic, inclusiv in sustinerea cercetarii aplicate in tehnologiile curate. Toate aceste aspecte trebuie sa contribuie la reducerea decalajului existent fata de alte State Membre ale Uniunii Europene, cat si intre regiunile de dezvoltare la nivel national cu privire la infrastructura de mediu, conform prevederilor comunitare si nationale in domeniul protectiei mediului inconjurator.

5.5. Analiza initiala de impact asupra mediului a optiunilor de dezvoltare

In vederea identificarii principalelor mecanisme economice necesare sustinerii si stimulării investitiilor in infrastructura de mediu se va avea in vedere urmarirea directiilor de actiune responsabile in influentarea calitatii vietii si mediului si anume: mediul si sanatatea populatiei, managementul deseurilor si salubritatea Municipiului Dragasani, accesul la surse sigure de alimentare cu apa potabila, calitatea aerului radioactivitatea si zgomotul, ameliorarea mediului urban, alimentatia sanatoasa (prin sustinerea unei agriculturi ecologice), limitarea efectelor negative ale substantelor chimice periculoase, incurajarea reducerii consumurilor energetice, si, nu in ultimul rand, utilizarea eficienta a resurselor naturale si minerale. In acest context, pentru o mai buna identificare a optiunilor de dezvoltare, se va avea in vedere reabilitarea, reanalizarea si delimitarea ariilor de mediu protejate de la nivelul Municipiului Dragasani, precum si propunerea unor modele de stimulente economice si financiare pentru investitiile in domeniul gestionarii deseurilor precum si a valorificarii acestora.

5.6. Prezentarea raportului initial de analiza strategica de mediu (SEA)

Colectarea tuturor acestor informatii prezentate anterior se va finaliza cu activitatea de elaborare a raportului initial de analiza strategica de mediu (SEA). Este de asteptat ca prezentarea acestui raport initial sa asigure un feed back valid din partea reprezentantilor Primariei Municipiului Dragasani, observatii ce vor trebui preluate de catre expertii echipei de proiect.

5.7. Analiza impactului asupra mediului a propunerilor din Masterplan

De asemenea, propunerile din Masterplan vor asigura complementaritatea cu analiza impactului asupra mediului, urmand liniile directoare prezentate anterior. Stabilirea acestor corelatii va fi deosebit de utila in definitivarea punctelor de referinta ale analizei impactului asupra mediului si vor putea sta la baza elaborarii unor propuneri fundamentate pentru sectiunea din Masterplan dedicata politicilor de mediu.

5.8. Prezentarea raportului final de analiza strategica de mediu (SEA)

Dupa intocmirea raportului final de analiza strategica de mediu (SEA), acesta va fi prezentat reprezentantilor Primariei Municipiului Dragasani in vederea agrearii structurii acestuia, precum si a continutului aferent.

5.9. Consultare publica asupra raportului final de analiza strategica de mediu (SEA) cu autoritatile relevante si public

Dupa finalizarea analizei strategice de mediu (SEA), aceasta va fi suspusa consultarii publice pe site-ul Primariei Municipiului Dragasani, respectiv, www.primariadragasani.ro

6. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

6.1. Autoritatea contractantă

Primăria Drăgășani va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă pentru acest proiect și va fi responsabil cu organizarea procedurii de licitație, implementarea administrativă și procedurală și plățile.

6.2. Prestatorul

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.

Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele produse de Prestator sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului. Din acest motiv, este important ca Prestatorul să își asume responsabilitatea pentru pregătirea de documente și cerințe clare.

Prestatorul se va conforma Ordinilor administrative emise de Managerul de Proiect al Autorității Contractante. Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de Sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate în caietul de sarcini.

6.3. Structura de management

Managementul proiectului va fi asigurat în cadrul unui Comitet de pilotaj format din 3 reprezentanți ai Autorității contractante și 2 reprezentanți ai Prestatorului.

Funcția de Coordonator al Comitetului de Pilotaj va fi îndeplinită de către Managerul de Proiect din partea Autorității contractante. Coordonatorul Comitetului de Pilotaj are drept de veto asupra deciziilor luate în cadrul Comitetului.

Prestatorul va lua parte la toate ședințele Comitetului de Pilotaj și va asigura secretariatul acestora.

6.4. Facilități ce vor fi oferite de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă va asigura Prestatorului toate facilitățile necesare în conformitate cu prevederile legislative în vigoare precum și toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna implementare a proiectului.

7. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

7.1. Locația

Baza operațională a proiectului va fi în Drăgășani. De asemenea, este posibilă desfășurarea unor evenimente (conferințe, seminarii, cursuri de formare) în locații din afara municipiului.

7.2. Data demarării proiectului; perioada de execuție

Data la care se intenționează demararea contractului este imediat după semnarea contractului de către ambele părți iar perioada de execuție va fi de 18 luni.

8. CERINȚE

8.1. Organizare și Metodologie

8.1.1. Raționament - înțelegerea sarcinilor contractuale

- Prezentarea elementelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului
- Prezentarea riscurilor și supozițiilor care afectează execuția contractului, cu comentarii și/sau recomandări de reducere/eliminarea acestora

8.1.2. Strategie – modalități și instrumente pentru realizarea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini

- Se va prezenta modul de organizare și mijloacele asumate pentru realizarea tuturor activităților prevăzute la Secțiunea 5 –*Descrierea activităților* din caietul de sarcini luând în considerare gruparea activităților din grila de evaluare a propunerii tehnice.
- Input-urile și output-urile corelate; În cazul în care contractul este atribuit unei asocieri de operatori economici, se descriu input-urilor fiecărui membru al asocierii precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.
- O descriere a facilităților de suport pe care echipa de experți o va avea din partea Prestatorului în timpul execuției contractului; dacă este cazul, descrierea aspectelor ce vor fi sub-contractate în condițiile legii, cu indicarea sarcinilor ce vor fi executate de sub-contractanți.

8.1.3. Planificarea și graficul de îndeplinire a activităților

- Duratele propuse pentru fiecare activitate a proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.
- Succesiunea etapelor proiectului, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.

Notă: Neregăsirea aspectelor menționate va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă

8.2. Personal

8.2.1 Experți

Toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului vor fi denumiți experți cheie.

8.2.2. Cerințele minime pentru experții cheie:

- cf. fișei de date

Experții cheie necesari sunt:

- 1 urbanist atestat de Registrul Urbanistilor din România pentru elaborarea documentațiilor de urbanism "C – Planul de Amenajare a Teritoriului Interorășenesc

sau Intercomunal” și “D – Planul Urbanistic General și Planul Urbanistic Zonal” cu experiență în domeniu de minimum 10 ani

- 1 urbanist atestat de Registrul Urbaniștilor din România pentru elaborarea documentațiilor de urbanism “F6 – Protejarea și dezvoltarea patrimoniului construit” și “G5 – Studii de istorie urbană” experienta in domeniu de minimum 3 ani
- 1 expert atestat de Ministerul Culturii și Cultelor pentru a desfășura activități în domeniul conservării monumentelor istorice, domeniul “Urbanism, parcuri și grădini” experienta in domeniu minim 10 de ani
- 1 sociolog , cu experienta in aplicarea metodologiilor de implicare a populatiei in rezolvarea problemelor locale, experienta de cel putin 10 ani
- 1 inginer, specialitatea lucrări edilitare, cu cel puțin 5 proiecte, experienta cel puțin 10 ani,
- 1 specialist în protecția mediului, cu cel puțin 3 proiecte, experienta cel puțin 5 ani
- 1 specialist economico – financiar, cu experienta de cel puțin 5 ani si cu implicare in cel puțin 2 proiecte cu finantare europeana/international
- 1 project manager / senior consultant cu experienta de management decizional si consultanta de cel puțin 5 ani si cu implicare in cel puțin 3 proiecte cu finantare europeana/internationala

8.2.3 Personalul de suport necesar, altul decât experții

Costurile aferente personalului de suport se consideră a fi acoperite din onorariul experților.

8.3 Condițiile la locul de muncă

Prestatorul va asigura un birou de o suprafață rezonabilă (recomandat cel puțin 10m² pentru fiecare expert) astfel încât să asigure derularea activității în bune condiții.

8.4. Facilități oferite de Prestator

Prestatorul trebuie să se asigure că toți experții sunt dotați corespunzător din punct de vedere logistic (de exemplu dotare IT). De asemenea, trebuie să fie asigurate serviciile administrative, de secretariat și de translație pentru a permite experților să se concentreze asupra responsabilităților primare.

Prestatorul va asigura faptul că sunt disponibile destule resurse financiare pentru a sprijini experții în organizarea și implementarea activităților prevăzute în proiect.

Dacă Prestatorul este constituit în asociere, se vor avea în vedere toate detaliile pentru o cât mai mare flexibilitate în implementarea proiectului.

8.5. Echipamente

Nici un echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității contractante ca parte a acestui contract de servicii sau transferat Autorității contractante la sfârșitul acestui contract. Orice echipament în legătură cu acest contract va fi achiziționat de către Autoritatea contractantă prin procedură separată pentru contractele de furnizare.

8.6 Cerințe Speciale

Prestatorul va respecta condițiile privind vizibilitatea și publicitatea proiectului derulat prin PODCA, în conformitate cu reglementările privind finanțarea nerambursabilă din Fondul Social European;

Toate materialele elaborate în cadrul proiectului vor respecta prevederile cuprinse în Manualul de identitate vizuală pentru Instrumentele Structurale 2007-2013 în România, disponibil la adresa:

http://modernizare.mai.gov.ro/documente/manualfinal_080226.pdf;

Se va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, care au fost indicate de către părți ca fiind confidențiale.

În procesul de colectare a datelor locale, documentațiile (support topografic, ortofotoplanuri, date statistice, etc.) vor fi puse la dispoziție de către achizitor.

Costurile eventuale pentru obținerea avizelor necesare în procesul de aprobare al Master Planu-lui vor fi suportate de achizitor.

Achizitorul va sorjini prestatorul în demersurile de obținere a avizelor

9. RAPORTARE

9.1 Cerințe pentru raportare

Prestatorul va furniza următoarele rapoarte:

Un raport de începere și un plan detaliat al derulării activităților pentru toate componentele și fazele proiectului vor fi depuse, nu mai târziu de patru săptămâni de la începerea proiectului pentru revizuire; vor cuprinde în mod obligatoriu următoarele componente:

- Principalele probleme identificate
- Definierea și programarea activităților din proiect;
- Un plan de pregătire detaliat;
- Detalierea contribuțiilor UE (atât resurse umane, cât și materiale) în relație cu activitățile detaliate în termenii de referință;
- O planificare detaliată a activităților proiectului și contribuțiile pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului.

Pentru elaborarea raportului de începere în termenul stabilit, autoritățile române vor asigura toate informațiile care sunt necesare Prestatorului.

Rapoartele intermediare de progres trebuie să fie redactate la fiecare trei luni în timpul perioadei de execuție a contractului.

Acestea trebuie să fie însoțite de o factură corespunzătoare, un raport financiar la zi (care trebuie să cuprindă detalii privind perioadele de timp efectuate de experți și cheltuielile incidentale) și un raport de verificare a cheltuielilor aferent perioadei respective. Rapoartele vor detalia:

- Progresele înregistrate;
- Dificultățile întâmpinate în cursul implementării proiectului și soluțiile propuse pentru a depăși respectivele dificultăți;
- Rezultatele realizate în cursul perioadei de raportare, resursele utilizate, precum și recomandările sau solicitările aferente, și planificarea activităților proiectului pentru perioada următoare.

Un raport final, trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție.

Proiectul acestuia trebuie să fie transmis cu cel puțin o lună înainte de sfârșitul perioadei de execuție a contractului. El trebuie să descrie întreg procesul de implementare a programului și care va înlesni evaluarea rezultatelor obținute în termeni atât calitativi, cât și cantitativi. Raportul va include de asemenea, o evaluare a succesului proiectului. Raportul trebuie să fie redactat și transmis în limba română.

Raportul trebuie să cuprindă:

- Evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină.
- Realizările generale ale programului
- Activități în derulare cu data estimativă a finalizării acestora și cu rezultatele anticipate
- Recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității activităților, rezultatele așteptate de la acest proiect după finalizarea lui, precum și măsuri ce trebuie întreprinse în acest sens.

Proiectul de raport final va fi revizuit cu comentariile primite din partea Comitetului de Pilotaj. Versiunea revizuită a raportului final va fi depusă la sfârșitul perioadei de implementare prevăzute de contract.

Raportul Final trebuie însoțit de factura finală, raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii privind perioadele de timp efectuate de experți).

Facturile emise de Prestator vor fi andosate de către Autoritatea Contractantă cu „citat și aprobat”. Persoana împuternicită să semneze aceste facturi este Responsabilul de proiect (SPO) desemnat de către Autoritatea Contractantă. Fișele de prezență ale experților trebuie aprobate de către Autoritatea Contractantă.

9.2 Transmiterea și aprobarea Rapoartelor intermediare de progres

Toate rapoartele trebuie depuse spre aprobare Autorității Contractante. Înainte de a fi aprobate de către aceasta, toate rapoartele trebuie să fie revizuite și comentate de către Comitetul de Pilotaj.

Autoritatea de Contractare va primi o copie a tuturor rapoartelor aprobate însoțite de aprobarea acestora.

Fiecare plată se va face numai în baza aprobării rapoartelor prevăzute la articolul 9.1

10. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

10.1 Definierea indicatorilor

Indicatorii de realizare imediata pentru acest proiect sunt:

1. Realizarea unui Masterplan (Strategie) de dezvoltare durabilă a Municipiului Dragasani pentru perioada 2010 – 2020, realizat și aprobat de administrația publică și agreat de cetățeni.
2. O analiză / evaluare strategică de mediu (SEA) a Masterplanului realizat

Indicatorii de rezultat pentru acest proiect sunt:

1. Masterplan (Strategie) de dezvoltare a Municipiului Dragasani aprobat
2. O analiză strategică de impact asupra mediului (SEA) aprobată

10.2 Cerințe Specifice

Nu se solicită.

SECȚIUNEA III FORMULARE

OFERANTUL

.....

Înrestrat la sediul autorității contractante
sub nr...../.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către.....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI, nr....., din....., privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului.....(denumirea contractului de achiziție publică)..... noi.....(denumirea ofertantului)..... vă transmitem alăturat următoarele:

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

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

Data completării:

.....

Cu stimă:

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)

BANCA

*(denumirea)***SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA**

pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____,
(denumirea contractului de achizitie publica)
noi _____, avand sediul inregistrat la _____,
(denumirea bancii) *(adresa bancii)*
ne obligam fata de _____ sa platim suma de _____
(denumirea autoritatii contractante)
_____, la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba
(in litere si in cifre)

obligatia de a-si motiva cererea respectiva, cu conditia ca in cererea sa autoritatea contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

- a) ofertantul _____ si-a retras oferta in perioada de valabilitate
(denumirea/numele)
a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____
(denumirea/numele)
nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____
(denumirea/numele)

a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

Parafata de Banca _____ in ziua _____ luna _____ anul _____.

(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant imputernicit ai S.C. cu sediul in Localitatea..... str., nr., declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in situatia prevazuta la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de cesiune de servicii, respectiv in ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotararea definitiva a unei instante judecatoresti pentru participarea la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, frauda si/sau spalare de bani.

De asemenea, declar ca la prezenta procedura nu particip in doua sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatura/oferta individuala si o alta candidatura/oferta comuna, nu depun oferta individuala, fiind nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.

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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declaratie este valabila pana la data de
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completarii.....

Operator economic,
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARATIE**

Privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 181

Subsemnatul(a) S.C. cu sediul in
 Str., nr....., Localitatea, inregistrata
 la Oficiul Registrul Comertului sub nr....., CIF,
 atribut fiscal....., in calitate de ofertant la procedura de CERERE DE OFERTA pentru
 achizitia de.....,
 Cod CPV la data de, organizata de.....

Declar pe propria raspundere ca:

- a) nu sunt in stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile mele comerciale nu sunt suspendate si nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt intr-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea in una dintre situatiile prevazute la lit. a);
- c) mi-am indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania sau in tara in care este stabilit pana la data solicitata.....
- d) nu am fost condamnat, in ultimii trei ani, prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala.

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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Operator economic,

 (semnatura autorizata)

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

**DECLARATIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate
faptei de fals in acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie
publica (se mentioneaza procedura), avand ca obiect
(denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul CPV), la data de (zi/luna/an),
organizata de (denumirea autoritatii contractante), particip si
depun oferta:

- in nume propriu;
 - ca asociat in cadrul asociatiei
 - ca subcontractant al
- (Se bifeaza optiunea corespunzatoare)

2. Subsemnatul declar ca:
 nu sunt membru al niciunui grup sau retele de operatori economici;
 sunt membru in grupul sau retea a carei lista cu date de recunoastere o prezint
in anexa.
(Se bifeaza optiunea corespunzatoare)

3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractanta daca vor
intervenii modificari in prezenta declaratie la orice punct pe parcursul derularii procedurii de
atribuire a contractului de achizitie publica sau, in cazul in care vom fi desemnati castigatori,
pe parcursul derularii contractului de achizitie publica.

4. 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.

5. 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)

.....

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare:
6. Obiectul de activitate, pe domenii:
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale:
8. Cifra de afaceri pe ultimii trei ani:

	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (RON)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent EURO)
1.	2005		
2.	2006		
3.	2007		
	Media anuală:		

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL
.....

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

1. 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.

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 _____ cu privire la orice aspect tehnic si financiar in

(denumirea si adresa autoritatii contractante)

legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____ .

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)

Anexa**Formular 7a**

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului. Adresa	Calitatea in prestatorului*)	Pretul total al contractului (lei)	Procent indeplinit de prestator (%)	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
.....								

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

.....

EXPERIENȚA SIMILARĂ*)

1. Denumirea și obiectul contractului:
Numărul și data contractului:.....
2. Denumirea-numele beneficiarului/clientului:.....
Adresa beneficiarului/clientului:.....
3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:
I-I contractant unic sau contractant conducător
I-I contractant asociat
I-I subcontractant
4. Valoarea contractului:

exprimată în	exprimată în
moneda în care	echivalent
s-a încheiat	euro
contractul	

 - a) inițială (la data semnării contractului).....
 - b) finală (la data finalizării contractului).....
5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare.....
6. Gama de servicii prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară:.....

Ofertant

.....

(semnătura autorizată)

***) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract.**

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr. 9

.....

**DECLARATIE PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE ALE PERSONALULUI
ANGAJAT SI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

Subsemnatul,directorul general al societatii comerciale,
declar pe propria raspundere:

1. In ultimile 12 luni numarul mediu de personal este de
2. Asigurarea cu personal de specialitate este de
3. Pregatirea cadrelor de conducere (studii de specialitate).....Nr.....
4. Pentru prestarea serviciului voi folosi urmatorul personal responsabil direct de indeplinirea contractului:

Nr. crt.	Functia(personal specialitate, personal conducere)	Numele si prenumele Studiile de specialitate	Vechimea in specialitate (ani)	Numarul de servicii similare prestate
0	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				

Anexat la declaratie sunt prezentate CV-urile personalului cu atributii cheie in derularea contractului de achizitie publica (Formular 9a).

Data completarii

Ofertant,

.....
(semnatura autorizata)

Formular 9a

CURRICULUM VITAE

Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate
/ competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea
națională sau internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă
maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități
sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini de
utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Alte competențe și
aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică
facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de
exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Subsemnatul declar pe propria răspundere că datele profesional-biografice descrise mai sus sunt corecte și că ele descriu calificarea și experiența mea profesională.

Confirm că dacă (inserează numele firmei) va fi câștigătorul pentru aceste servicii sunt disponibil să preiau sarcinile tehnice descrise în ofertă.

Nume, prenume și semnătură.....

Semnătura autorizată a reprezentantului firmei ofertante.....

Data (ziua/luna/anul).....

(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 candidatului/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 _____
cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____.

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr.c rt.	Denumire subcontractant	Specializare subcontractant	Partea/partile din contract ce urmeaza a fi subcontractate	Procentul din valoarea contractului reprezentat de serviciile ce urmeaza a fi subcontractate	Acord subcontract or cu specimen de semnatura

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)
cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam
_____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de
(denumirea serviciului)
(se elimina optiunile neaplicabile) _____ lei,
reprezentand _____ (suma in litere si in cifre)
_____ euro, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de
(suma in litere si in cifre)
_____ lei.
(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____
_____ zile, respectiv pana la data de _____, si
(durata in litere si cifre) _____ (ziua/luna/anul)
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 angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

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 ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si in numele _____.
(denumirea/numeleofertantului)

Ofertant,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI PROTECȚIA MUNCII

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere ca mă angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere ca la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, semnătura autorizată și ștampila)

SECTIUNEA IV
CONTRACT DE SERVICII

CONTRACT DE SERVICII

nr. data

1. În temeiul **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, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

MUNICIPIULUI DRAGASANI, adresa str. P-ța Pandurilor, nr. 1, Jud. Valcea , telefon/fax 0250811990, cod de identificare fiscala 2573829, cont trezorerieTrezoreria Drăgășani, Jud. Valcea reprezentată prin ing. Cristian Nedelcu, funcția primar, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

..... (denumirea operatorului economic), adresă
....., telefon/fax, număr de înmatriculare
....., cod fiscal, cont (trezorerie, bancă)
....., reprezentată prin
(denumirea conducătorului), funcția în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definitii

2.1 - In prezentul contract urmatorii termeni vor fi interpretati astfel:

α. **contract** – reprezinta prezentul contract si toate Anexele sale.

β. **achizitor si prestator** - partile contractante, asa cum sunt acestea numite in prezentul contract;

γ. **pretul contractului** - pretul platibil prestatorului de catre achizitor, in baza contractului, pentru indeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract;

δ. **servicii** - activitati a caror prestare fac obiect al contractului;

ε. **produse** - echipamentele, masinile, utilajele, piesele de schimb si orice alte bunuri cuprinse in anexa/anexele la prezentul contract si pe care prestatorul are obligatia de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

φ. **forta majora** - un eveniment mai presus de controlul partilor, care nu se datoreaza greselii sau vinei acestora, care nu putea fi prevazut la momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si, respectiv, indeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice alte catastrofe naturale, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustiva ci enuniativa. Nu este considerat forta majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia din parti

γ. **zi** - zi calendaristica; *an* - 365 de zile.

a3. Interpretare

3.1 In prezentul contract, cu exceptia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural si vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit.

Clauze obligatorii

-

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obliga sa execute toate serviciile si activitatile prevazute in Caietul de sarcini(anexa la prezentul contract) in perioada/perioadele convenite si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Pretul contractului

5.1 Pretul contractului este LEI la care se adauga TVA.

5.2 Valoarea totala este ferma și nu va face obiectul nici unei majorari.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de ... luni, incepand de la data semnarii contractului de catre ambele parti.

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului incepe dupa constituirea garantiei de buna executie.

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- Caietul de sarcini
- Propunerea financiară
- Propunerea (oferta) tehnică (Inclusiv Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor)
- Listă experți, CV-uri, Declarații
- Formulare și alte documente relevante
- Garantia de buna executie
- Angajamentul ferm de sustinere din partea unui, tert daca este cazul

9. Obligatiile principale ale prestatorului

9.1- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele si sau performantele prezentate in propunerea tehnica, anexa la contract.

9.2.- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile in conformitate cu graficul de prestare prezentat in propunerea tehnica.

9.3- Prestatorul se obligă să respecte în totalitate, pe toata durata implementării proiectului, metodologia de management de proiect descrisă în Ofertă.

9.4 - Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror:

- 1) reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu produsele achizitionate, si
- 11) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

9.5-Prestatorul va trata toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în baza Contractului de Servicii ca având caracter personal și confidențial, cu excepția celor care, făcând parte din dosarul achiziției publice, așa cum acesta este definit de prevederile OUG nr. 34/2006, au caracter de informație publică.

9.6-Prestatorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului de Servicii. Prestatorul și personalul său, salariat ori contractat de acesta, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nici o informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat cunoștință și nu vor face publică nici o informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării Serviciilor, cu excepția celor care, făcând parte din dosarul achiziției publice, au caracter de informație de interes public.

9.7-Executarea Contractului de Servicii nu trebuie sa genereze cheltuieli comerciale neuzuale în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în caietul de sarcini. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, Achizitorul nu va fi raspunzător si nu va suporta cheltuielile comerciale în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în Caietul de sarcini.

9.8-Prestatorul va furniza achizitorului la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută.

9.9-Dacă Prestatorul este un consorțiu alcătuit din două sau mai multe persoane juridice, acestea vor răspunde solidar de îndeplinirea obligațiilor decurgând din Contractul de Servicii și vor desemna un membru în poziția de conducător care este împuternicit să angajeze asocierea si pe fiecare membru al acesteia. Alcatuirea asocierii nu va fi modificată fără acordul scris prealabil al achizitorului.

9.10.-Orice încercare de modificare a componenței consorțiului, fără consimțământul scris prealabil al achizitorului, va fi considerată o încălcare a Contractului de Servicii.

10. *Obligațiile principale ale achizitorului*

10.1 - Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate in termenul convenit.

10.2 – Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 de zile de la emiterea facturii de catre acesta. Platile in valuta se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

10.3 - Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevazute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onoreaza factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor in cel mai scurt timp posibil.

11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor

11.1- În cazul în care, din vina sa, prestatorul nu prestează, total sau în parte, vreuna din activitățile în sarcina sa, achizitorul va deduce din prețul total al contractului suma aferentă activității neprestate. Suma deductibilă va fi calculată prin înmulțirea timpului efectiv afectat activității, cu bugetul oferit de prestator aferent expertului calificat pentru prestarea respectivei activități.

Prestatorul va fi obligat să plătească achizitorului daune pentru acoperirea integrală a oricăror și tuturor pagubelor pe care le cauzează acestuia neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

11.2-Orice întârziere, față de planificările de etapă aprobate de achizitor, în prestarea serviciilor va fi penalizată cu 0,1 % din valoarea serviciilor care fac obiectul întârzierii pe fiecare zi de întârziere. Întârzierea cu mai mult de 10 zile calendaristice față de termenul stabilit, va fi considerată neexecutare.

11.3- În cazul în care achizitorul nu onorează facturile prestatorului, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea lor, data înregistrării la sediul achizitorului, atunci aceasta are obligația de a plăti penalități de intarziere pentru fiecare zi de întârziere în cuantum de 0,1% din suma de plată, calculată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor si până într-o limită de 10% din Prețul Contractului.

11.4 - Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

11.5 - Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract îndeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Garantia de buna executie a contractului

12.1- Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a Contractului si sa se asigure ca termenii si conditiile acesteia respecta prevederile legale. Pana la data semnarii contractului prestatorul va furniza achizitorului dovada constituirii garanției de buna executie a Contractului. Garanția va fi de 4% din prețul Contractului fără TVA.

12.2- Garanția de bună execuție va putea fi executată (incasată) de către achizitor pentru orice pierdere și/sau prejudiciu rezultat din neîndeplinirea adecvată de către Prestator a obligațiilor sale contractuale.

12.3- Garanția de bună execuție va avea forma stabilită în Documentația de atribuire (fisa de date).

12.4- Garanția de bună execuție va fi stabilită în moneda în care se plătește prețul Contractului de Servicii. Nici o plată nu va fi făcută în favoarea prestatorului anterior ca acesta să furnizeze iar achizitorul să primească garanția de bună execuție. Garanția va rămâne valabilă până la momentul executării corespunzătoare și în întregime a Contractului de Servicii (efectuarea plății finale).

12.5- Achizitorul va executa (incasa) garanția pentru toate sumele pentru care garantul este răspunzător conform garanției și care sunt datorate în urma încălcării obligațiilor contractuale de către prestator, în acord cu termenii garanției și până la valoarea acesteia. Garantul va plăti fără întârziere sumele respective, la solicitarea achizitorului și nu are dreptul de a ridica nici o obiecție sau pretenție indiferent de motivarea acesteia.

12.6- Achizitorul va elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile calendaristice de la data efectuării plății finale către prestator, 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 convenite 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 executarea 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- În cursul executării Contractului de Servicii, prestatorul trebuie să întocmească rapoartele prevăzute în Caietul de Sarcini ale prezentului Contract.

Rapoartele privind activitatea desfășurată de prestator în cadrul contractului, vor fi alcătuite dintr-o secțiune narativă și o secțiune financiară.

15.3-Toate facturile emise de prestator trebuie însoțite de aprobarea achizitorului pentru rapoartele de progres trimestriale și raportul final. Toate facturile trebuie de asemenea însoțite de un raport financiar la zi aprobat de achizitor. Structura raportului financiar intermediar sau final va fi aceeași cu cea a bugetului aprobat contractual. Acest raport financiar va prezenta cel puțin cheltuielile în perioada raportată, cheltuielile cumulate și soldul balanței.

15.4-În situația în care un raport sau document este aprobat de către achizitor condiționat de operarea unor modificări, prestatorul are obligația de a returna rapoartele modificate corespunzător, în termen de 10 calendaristice zile de la primirea notificării.

16. Incepere, finalizare, intarzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor in timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de incepere a contractului (imediat dupa prezentarea garantiei de buna executie).

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri si/sau suporta costuri suplimentare, datorate in exclusivitate achizitorului partile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, si

b) totalul cheltuielilor aferente, daca este cazul, care se vor adauga la pretul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, oricare faza a acestora prevazuta a fi terminata intr-un perioada stabilita in graficul de prestare, trebuie finalizate in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care:

i) orice motive de intarziere, ce nu se datoreaza prestatorului, sau

ii) alte circumstante neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator,

indreptatesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

16.3 - Daca pe parcursul indeplinirii contractului, prestatorul nu respecta graficul de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate in graficul de prestare se face cu acordul partilor, prin act aditional.

16.4 - In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

17. Ajustarea pretului contractului

17.1 - Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate in propunerea financiara, anexa la contract.

18. Amendamente

18.1 - Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai în cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

19. Subcontractanti

19.1 - Prestatorul are obligatia, in cazul in care parti din contract le subcontracteaza, de a incheia contracte cu subcontractantii desemnati, in aceleasi conditii in care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.2 - (1) Prestatorul are obligatia de a prezenta la incheierea contractului, toate contractele incheiate cu subcontractantii desemnati.

(2) Lista subcontractantilor, cu datele de recunoastere ale acestora, cat si contractele incheiate cu acestia se constituie in anexe la contract.

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin raspunzator fata de achizitor de modul in care indeplineste contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin raspunzator fata de prestator de modul in care isi indeplineste partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractantilor daca acestia nu isi indeplinesc partea lor din contract.

19.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai daca acesta nu si-a indeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba pretul contractului si va fi notificata achizitorului.

20. Cesiunea

20.1 - Prestatorul are obligatia de a nu transfera total sau partial obligatiile sale asumate prin contract, fara sa obtina, in prealabil, acordul scris al achizitorului.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garantia sau orice alte obligatii asumate prin contract.

21. Forta majora

21.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

21.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

21.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

21.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

21.5 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

22. Solutionarea litigiilor

22.1 - Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

22.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative neoficiale, achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti din Romania.

23. Limba care guverneaza contractul

23.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

24. Comunicari

24.1 - (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

24.2 - Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

25. Legea aplicabila contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi prezentul contract in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

(se precizeaza data semnarii de catre parti)

Achizitor

.....
(semnatura autorizata)
LS

Prestator

.....
(semnatura autorizata)
LS