

## CAIET DE SARCINI

### CONSTRUCTIE NOUA HALA AGROALIMENTARA

#### I. INSTRUCȚIUNI GENERALE

##### Sectiunea I – Instrucțiuni generale

###### A. Introducere

*Denumirea autoritatii contractante : Municipiul Husi*

*Cod fiscal : 3602736*

*Adresa : str. 1 Decembrie , nr.9*

*Telefon : 0235/480009, Fax.0235/480126*

*E-mail : [achizitii\\_husi@yahoo.com](mailto:achizitii_husi@yahoo.com)*

Mijloace de comunicare : prin posta , prin fax sau prin depunerea directa la autoritatea contractanta .

Scopul aplicării procedurii

Autoritatea contractantă invită persoanele juridice sau fizice interesate prin anunțul de participare, să depună ofertă în scopul atribuirii contractului pentru furnizarea serviciilor si lucrarilor descrise în Fișa de date a achiziției și în Caietul de sarcini.

Atribuirea contractului de achiziție publică prin procedura **Licitatie deschisa** OUG nr.34/2006.

##### **Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică**

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii

##### **Legislație aplicabilă**

Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile actelor normative indicate în **Fișa de date a achiziției**.

###### **B. Selecția și calificarea ofertanților**

###### **Situația personală a ofertantului**

Orice operator economic are dreptul de a participa, individual sau într-un grup de operatori, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**Se exclude** din procedură orice ofertant care, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani. Conf. Art 181 din OUG nr. 34/2006 - **Se exclude** din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurari sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;

c.1) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

d) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

e) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit.a)-d);

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc eligibilitatea, astfel cum se precizează în **Fișa de date a achiziției**.

Persoanele fizice sau juridice care au participat la întocmirea documentației de atribuire au dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea lor în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

Persoanele fizice sau juridice care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire,

Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. În cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare, se solicită legalizarea oficială a actului de asociere.

Fără a i se diminua răspunderea în modul de îndeplinire a viitorului contract de achiziție publică, ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv. În acest caz ofertantul are obligația de a preciza părțile care urmează să le subcontracteze și datele subcontractanților propuși, inclusiv acordul acestora de subcontractare.

Ofertantul nu are dreptul în cadrul procedurii:

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

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

### **Cerințele minime de calificare**

#### **Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

Prezentarea de documente edificatoare din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, conform celor solicitate în **fișa de date a achiziției**.

#### **Situația economică și financiară**

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc capacitatea economică și financiară, astfel cum se precizează în **Fișa de date a achiziției**.

Fiecare ofertant trebuie să facă dovada că îndeplinește cerințele minime de calificare; aceste cerințe minime sunt prevăzute în **Fișa de date a achiziției**.

În cazul asocierii mai multor operatori economici care depun ofertă comună, situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului de asociați.

#### **Capacitatea tehnică și/sau profesională**

Ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii cerințelor minime de calificare așa cum sunt prevăzute în **Fișa de date a achiziției** privind experiența, aptitudinile, eficiența și eficacitatea, calificarea personalului tehnic și personalului de conducere, asigurarea controlului calității, utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice de care poate dispune pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.

În cazul asocierii mai multor operatori economici care depun ofertă comună, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului de asociați.

### ***C. Elaborarea ofertei***

#### **Costul asociat elaborării și prezentării ofertei**

Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

#### **Limba de redactare a ofertei**

Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română.

#### **Perioada de valabilitate a ofertei**

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în **Fișa de date a achiziției**.

Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în Fișa de date a achiziției va fi respinsă de comisia de evaluare ca fiind inacceptabilă.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților prelungirea valabilității ofertei, în cazuri excepționale, înainte de expirarea termenului de valabilitate. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, în mod corespunzător se va prelungi și perioada de valabilitate a garanției de participare.

### **Documentele ofertei**

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din prezenta documentație de atribuire. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a acesteia.

### **Oferta elaborată de ofertant trebuie să cuprindă:**

#### **Propunerea tehnică**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în **Caietul de sarcini** anexat, care conține specificațiile tehnice pe care ofertantul trebuie să le respecte pentru a corespunde necesităților autorității contractante.

**Ofertele care nu respectă specificațiile tehnice din caietul de sarcini și anexe vor fi respinse ca neconforme.**

#### **Propunerea financiară**

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri conform **formularului model**.

### **Documentele care însoțesc oferta**

#### Scrisoarea de înaintare

Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare care va fi înaintată împreună cu oferta, și pentru care va solicita oficiului registraturii al autorității contractante, înregistrarea datei și a orei la care a fost depusă documentația/oferta.

#### Garanția pentru participare

Ofertantul trebuie să prezinte garanția pentru participare în conformitate cu prevederile referitoare la cuantumul și forma de prezentare a acesteia, astfel cum sunt precizate în **Fișa de date a achiziției**.

### **Documentele de calificare**

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc situația personală a ofertantului, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, capacitatea tehnică și/sau profesională, asigurarea calității, așa cum se precizează în **Fișa de date a achiziției**

#### **Propunerea financiară**

Ofertantul trebuie să prezinte **formularul de ofertă** (Formular model Anexa)

În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică ofertantul are obligația de a exprima prețul ofertat atât în RON fără TVA, precum și separat TVA.

### **Dreptul de a solicita clarificări**

Orice executant care a obținut un exemplar din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai acelor solicitări primite care asigură posibilitatea furnizării răspunsului clar, complet și fără ambiguități în termenul specificat în Fisa de date a achizitiei.

Conținutul răspunsului privind clarificările va fi transmis tuturor operatorilor economici în SEAP.

### ***D. Prezentarea ofertelor***

#### **Data limită și modalități pentru depunerea ofertei**

Operatorul economic are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere stabilite în invitația (sau anunțul) de participare.

Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct de către ofertant la adresa indicată în anunțul de participare. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, **inclusiv forța majoră**.

Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

#### **Modul de prezentare**

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei și al documentelor care o însoțesc, în original, conform prevederilor cuprinse în **Fișa de date a achiziției**.

În cadrul acestei licitații ofertanții nu sunt obligați să prezinte copii ale ofertei originale. Originalul trebuie să fie tipărit sau scris cu cerneală neradiabilă și va fi semnat pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

#### **Sigilarea și marcarea ofertei**

Ofertantul trebuie să sigileze plicul exterior (colet), închis corespunzător și netransparent.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de transmitere este declarată întârziată.

Propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele de calificare se vor introduce în plicuri separate, marcate corespunzător conținutului.

Plicul exterior (colet) trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE .....". Dacă plicul exterior (coletul) nu este marcat conform prevederilor anterioare, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor.

Documentele care sunt depuse/transmise la o altă adresă decât cea indicată în anunțul de participare sau care sunt primite de autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschise.

Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

### **Modificarea și retragerea ofertei**

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

În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.

Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la paragraful anterior, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția "MODIFICĂRI".

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

### **Oferte alternative**

**Nu se acceptă oferte alternative.**

### **Oferte întârziate**

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

## ***E. Deschiderea și evaluarea ofertelor***

### **Deschiderea ofertelor**

Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data și în locul indicate în invitația de participare. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent, prin reprezentanții săi, la deschidere.

Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor care se returnează nedeschise, fiind oferte întârziate, sau care nu fac dovada achitării garanției de participare .

Comisia de evaluare va întocmi un **proces-verbal de deschidere** care urmează să fie semnat atât de către membrii comisiei, cât și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Fiecare membru al comisiei de evaluare și fiecare ofertant are dreptul de a primi o copie de pe acesta.

### **Confidențialitate**

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul, a cărei dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Comisia de evaluare nu are dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică informații legate de propria activitate până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii respective.

### **Fraudă și corupție**

Ofertantul nu are dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze comisia de evaluare în procesul de examinare și evaluare a ofertelor sau în decizia de stabilire a ofertei câștigătoare, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Nici un ofertant nu are dreptul de a contacta comisia de evaluare asupra nici unei probleme legate de oferta sa, din momentul deschiderii ofertelor până în momentul atribuirii contractului de achiziție publică.

Ofertantul are dreptul de a aduce clarificări la ofertă și/sau la documentele care însoțesc oferta numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea comisiei de evaluare.

Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte ori frauduloase în legătură cu procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

### **Examinarea documentelor care însoțesc oferta**

Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la cerințele minime de eligibilitate, precum și criteriile de calificare solicitate privind capacitatea tehnică/profesională și capacitatea economică și financiară.

Orice ofertant care îndeplinește în totalitate cerințele minime corespunzătoare criteriilor de calificare este considerat ofertant calificat.

### **Examinarea ofertelor**

Ofertele vor fi examinate de către comisia de evaluare și , dacă este cazul, de specialiști experți cooptați – fără drept de vot – în comisia de evaluare.

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare și selecție sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, fără ca prin aceste clarificări/completări solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

Comisia de evaluare are dreptul de a respinge o ofertă în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea tehnică nu respectă cerințele prevăzute în caietul de sarcini, astfel încât să poată fi considerată cel puțin substanțial corespunzătoare,
- b) Ofertantul nu transmite, în perioada precizată de către comisia de evaluare, clarificările/răspunsurile solicitate ;
- c) Ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice, , cu excepția corectării erorilor aritmetice, sau corectarea unor abateri tehnice minore, iar o eventuala modificare a pretului, indusa de aceste corectari, un ar fi condus la modificarea clasamentului ofertantilor participantii la procedura de atribuire.
- d) Oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt, în mod evident , dezavantajoase pentru autoritatea contractantă ;
- e) Explicațiile prezentate de ofertant, ca urmare a unei solicitări formulate de comisia de evaluare nu sunt concludente sau nu mai sunt susținute de documentele justificative solicitate de comisia de evaluare.

### **Corectarea erorilor**

Comisia de evaluare are obligația de a remedia viciile de formă ale documentelor și ofertelor prezentate de către operatorul economic, dar numai cu acceptul acestuia. Dacă operatorul economic nu acceptă remedierea acestora, atunci comisia de evaluare va considera oferta ca fiind inacceptabilă.

Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, atunci oferta sa va fi considerată neconformă. este corectarea eventualelor erori aritmetice.

Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, se va lua în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată în mod corespunzător.

### **Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului**

**Criteriul cel mai avantajos din punct de vedere economic** (în condițiile îndeplinirii tuturor criteriilor de eligibilitate , a condițiilor de calificare și respectării specificațiilor tehnice din caietul de sarcini)

**În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu obiectul contractului, comisia de evaluare are obligația de a solicita, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le**

**consideră relevante cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv. Dacă justificările primite nu vor fi concludente, oferta respectivă va fi considerată inacceptabilă.**

#### **Evaluarea ofertelor**

Evaluarea ofertelor și, în urma acestei evaluări, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează de către comisia de evaluare, având în vedere încadrarea în perioada de valabilitate a ofertelor, precum și criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Valoarea ofertei se exprimă în lei, (exclusiv TVA) .

#### **Stabilirea ofertei câștigătoare**

Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care îndeplinește toate criteriile de calificare și condițiile stabilite prin documentele de atribuire, respectă în totalitate specificațiile tehnice din caietul de sarcini și obține punctajul cel mai mare prin aplicarea criteriilor de evaluare .

### ***F. Atribuirea contractului de achiziție publică***

#### **Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii**

Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților rezultatul aplicării procedurii în cel mult **3 zile** de la data la care comisia de evaluare a stabilit oferta câștigătoare.

În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare comunicarea va preciza dacă oferta a fost respinsă și care sunt motivele respingerii, iar în cazul în care a fost admisă, va indica numele ofertantului câștigător, precum și caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare față de oferta respectivului ofertant necâștigător.

Autoritatea contractantă are dreptul de a nu furniza anumite informații referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică care ar putea fi cuprinse în ansamblul informațiilor în situația în care această furnizare:

- a) ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale și, implicit, ar fi contrară interesului public; sau
- b) ar prejudicia interesele comerciale ale ofertanților, inclusiv cele ale ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare; sau
- c) ar prejudicia concurența loială între ofertanți.

În cazul ofertantului câștigător comunicarea va preciza faptul că oferta sa a fost declarată câștigătoare și că acesta este invitat în vederea încheierii contractului.

#### **Dreptul autorității contractante de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică**

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective și numai în următoarele circumstanțe:

- a) au fost prezentate numai oferte inacceptabile și/sau neconforme ;
- b) nu a fost depusă nici o ofertă, sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și /sau financiare;
- c) abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului;

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru participare.

În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

### **Actualizarea prețului contractului de achiziție publică**

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului de achiziție publică, conform celor precizate în **Fișa de date a achiziției**.

### **Încheierea contractului de achiziție publică**

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de comisia de evaluare.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de **6 zile** de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii, cu excepția în care a fost prezentată o singură ofertă.

Prețurile unitare prevăzute în oferta care a fost stabilită câștigătoare sunt ferme, contractantul neavând posibilitatea de a modifica oferta care va constitui parte integrantă a contractului de achiziție publică.

În cazul în care oferta care a fost stabilită câștigătoare este ofertă depusă în comun de mai mulți ofertanți, autoritatea contractantă are dreptul de a impune înainte de încheierea contractului legalizarea asocierii ofertanților respectivi.

În cazul în care autoritatea contractantă nu ajunge să încheie contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, datorită faptului că ofertantul în cauză se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, aceasta are dreptul:

- a) de a declara câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă; sau
  - b) de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- Ofertantul invitat de autoritatea contractantă să încheie contractul de achiziție publică are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în forma și în cuantumul precizate în **Fișa de date a achiziției**.

## II. TEMA DE PROIECTRE :

Municipiul Husi – Primaria, *solicita intocmirea proiectului tehnic de executie impreuna cu desenele de executie, precum si construirea unei cladiri noi pentru “Hala Agroalimentara”*

### 1. Descrierea investitiei: *Proiectul va cuprinde urmatoarele:*

- *cladire pentru spatii comerciale produse alimentare ( carne, peste, legume fructe), spatii pentru comercializare produselor nealimentare, grupuri sanitare pentru ambele sexe, spatii administrative (birou administrator, caserie, punct control sanitar-veterinar, spatiu pentru cantare si ustensile pentru curatenie), aproximativ 1.000,00 mp suprafata construita*
- *trotuare pentru circulatie, rigole, 40 locuri parcare*
- *racord utilitati existente in zona (energie electrica, alimentare cu apa, canalizare etc)*

### 2. Arhitectura:

- *Situatia existenta;--- Piata Victoriei din Husi are o dubla functionalitate:*

- *hala pentru desfacerea produselor alimentare*
- *platou acoperit si deschis perimetric pentru desfacerea legumelor si a fructelor precum si alte produse alimentare pe timp de vara..*

- *Situatia propusa: - Descrierea constructiei: “Hala Agroalimentara Husi “ va asigura conditii pentru desfacerea produselor de catre toate categoriile de producatori si comercianti, atat pe timp de vara cat si pe timp de iarna, intr-un ambient placut.*

*Cladirea halei agroalimentare va fi construita pe actualul platou acoperit al pietii si va avea urmatoarele functiuni:*

#### ● *la parter*

- *spatiu pentru comercializarea legumelor si a fructelor,*
- *spatiu pentru comercializarea pestelui,*
- *spatiu pentru comercializarea carnii*
- *grupuri sanitare pentru ambele sexe*
- *spatii circulatii*

#### ● *la etaj*

- *12 spatii pentru comercializarea produselor alimentare si nealimentare,*
- *un birou administrator si caserie,*
- *un spatiu pentru control sanitar-veterinar*
- *un spatiu pentru depozitare cantare si ustensile pentru curatenie*

- *Nivel inaltime: inaltimea totala a cladirii va fi de 7,50 m*

- *Structura de rezistenta: fundatii beton armat si cadre metalice*

*pentru realizarea suprastructurii*

- *Parter, etaj; descriere si suprafete: cladirea proiectata se va*

*incadra in urmatoarele dimensiuni si structura constructiva*

- *dimensiuni in plan 33,50 m x 29,00 m*

- *regim de inaltime P+1*

- *spatiu pentru comercializarea fructelor si a legumelor de aproximativ 550,00*

*mp (spatii pentru 94 mese cu dimensiunile de 1,50 x 0,90 m)*

- spatiu pentru comercializarea pestelui de aproximativ 95,00 mp (8 boxe vanzare)
- spatiu pentru comercializarea carnilor de aproximativ 95,00 mp (8 boxe vanzare)
- grupuri sanitare pentru ambele sexe, dimensionate pentru 250 persoane
- 4 spatii comerciale cu suprafata aproximativa de 47 mp
- 4 spatii comerciale cu suprafata aproximativa de 24 mp
- 2 spatii comerciale cu suprafata aproximativa de 35 mp
- 2 spatii comerciale cu suprafata aproximativa de 50 mp
- un birou administrator si caserie cu suprafata aproximativa de 19 mp
- un punct control sanitar-veterinar cu suprafata aproximativa de 10 mp
- un depozit cantare si ustensile pentru curatenie cu suprafata aproximativa de 10 mp
- peste spatiul central destinat vanzarii legumelor si fructelor se va crea un gol cu suprafata aproximativa de 190 mp
- accesul de la parter la etajul 1 se va face prin intermediul unei scari si a unui lift.

- Cai de acces: Cladirea va avea doua accese: unul principal din str. Eroilor si unul secundar pe fatada dinspre sud-vest care va deservi in special pietonalul dinspre pasaj.

- Utilitati: alimentare cu energie electrica, alimentare cu apa, canalizare, telecomunicatii.

Arhitectura va cuprinde planse privind arhitectura fiecarui obiect, inclusive cote, dimensiuni, tolerante, dintre care:

- planul individual de amplasare;
- planurile de arhitectura ale nivelurilor, ale teraselor, ale acoperisului, etc, inclusive cote, dimensiuni, suprafete, functiuni tehnologice, cu precizari privind materialele, confectiile etc.;
- sectiuni, fatade, detalii importante, cotate etc.;
- tablouri de prefabricate, confectii;
- tablouri de tamplarie si tablouri de finisaje interioare si exterioare.

Plansele vor contine cote, dimensiuni, distante, functiuni, arii, precizari privind finisajele si calitatea acestora etc.

## **A se vedea memoriul de arhitectura atasat**

### **3. Rezistenta:**

- Clasa de importanta - III;
- Categoria de importanta - C;
- Zona seismica –  $a_g = 0,20$ ;  $T_c = 0,70$ ;
- Fundatii – beton armat;
- Structura – cadre metalice;
- Acoperis – panouri termoizolante;
- Elemente de inchidere – panouri termoizolante;
- compartimentari din zidarie caramida GVP;

Structura va cuprinde planse privind alcatuirea si executia structurii de rezistenta, pentru fiecare obiect, si anume:

- planurile infrastructurii si sectiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii si sectiunile caracteristice cotate;
- descrierea solutiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de executie si montaj, recomandari privind transportul, manipularea, depozitarea si montajul, care se vor inscrie pe plansele principale.

#### **4. Utilitati:**

- Alimentare cu apa si canal: bransament la retelele existente in zona;
- Alimentare cu energie electrica: bransament la retea existenta in zona;
- Alimentare cu energie termica: centrala proprie de climatizare si tratare a aerului;
- Sisteme antiefractie: cladirea va fi dotata cu sistem antiefractie;
- Sisteme de ventilatie: centrala proprie de climatizare si tratare a aerului;

Instalatiile vor cuprinde planse privind executia instalatiilor fiecarui obiect, inclusive cote, dimensiuni, tolerante etc., si anume:

- planurile principale de amplasare a utilajelor;
- scheme principale ale instalatiilor;
- sectiuni, vederi, detalii.

Plansele vor contine cote, dimensiuni, calitatile materialelor, verificarile si probele necesare, izolatii termice, acustice, protectii anticorozive si parametri principali ai instalatiilor.

**5. Amenajari exterioare:** alei pietonale, parcuri si alei acces pentru 40 locuri de parcare – realizate cu pavele autoblocante;

**6. Studii de teren:** studiu topo atasat, studiu geo atasat;

**7. Dotari,** paza contra incendiilor, protectia muncii etc.:

- planurile de amplasare si montaj, inclusive cote, dimensiuni, sectiuni, vederi, tablouri de dotari etc.;
- listele cu dotari, inclusive parametrii, performantele si caracteristicile acestora.

## **A se vedea memoriul de rezistenta atasat**

**8. Termene de executie: proiectare + executie, maxim 120 zile.**

Poriectul tehnic, caietul de sarcini si detaliile de executie, precum si elaborarea documentatiei pentru acorduri si avize se va realize integral in **maxim 30 zile** de la incheierea contractului. Avand in vedere ca faza de proiectare este realizata de contractant, proiectul pe etape va putea fi prezentat inaintea acestui termen, urmand ca dupa aprobarea Beneficiarului lucrarile aferente fazei prezentate sa demareze.

O dată cu înaintarea propunerii sale, Proiectantul va prezenta o programare eşalonată în timp a fazelor necesare proiectării, identificând în mod clar durata fazelor de proiectare: Proiect tehnic, Detalii de execuție, Caiete de sarcini. Asistența tehnică a proiectantului se va acorda pe perioada execuției și în perioada de garanție.

**Perioada de executie a lucrarilor de constructie va fi de maxim 90 zile.**

La stabilirea graficului de timp centralizat (proiectare și execuție) pentru execuția contractului, antreprenorul va avea în vedere următoarele:

- verificarea și aprobarea proiectului de către beneficiar se va face în termen de **5 zile** de la data primirii ;
- eventualele modificări ale proiectului supus aprobării beneficiarului, vor fi făcute în termen de **14 zile** de la data notificării primite de la beneficiar, conținând observațiile asupra proiectului.

**Pentru elaborarea proiectului în faza de proiect tehnic + caiet de sarcini și detalii de execuție privind obiectivul de investiție „Construcție nouă Hala Agroalimentară Husi”, precizăm următoarele:**

**A. Proiectantul trebuie să furnizeze următoarele servicii în cadrul proiectului:**

- Intocmirea unui raport asupra soluției tehnice și a estimării investiției cuprinse în studiul de fezabilitate aprobat și revizuirea în consecință a acestuia, dacă este cazul, cu aprobarea Autorității Contractante
- Documentația pentru proiectul tehnic și Detaliile de execuție vor fi verificate la exigențele A2, A3, A4, B1, B2, C, E, F, Is, It, Ie de către verficatori de proiect autorizați.
- Caiet de sarcini;
- Lista de Cantități de Lucrări;
- Lista cu dotari;
- Estimarea de preț la nivel de Proiect Tehnic și Detalii de Execuție;
- Va asigura asistența Autorității Contractante pentru elaborarea Actelor Adicionale la contractul de grant (dacă este cazul);
- Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție;
- Asigurarea suportului tehnic, în timpul Perioadei de Notificare a Defectelor;
- Documentații pentru avize, acorduri

**B. Scopul contractului, așa cum va fi coordonat de către Proiectant presupune Proiectul Tehnic și Detalii de Execuție, Caiete de sarcini, Necesarul de Materiale și Dotari, Calculul Estimat al Costurilor și va respecta conținutul-cadru prevăzut în legislația în vigoare.**

Documentația va cuprinde, dar nu se va limita la:

- Planul de încadrare în zonă
- Planul de situație ce va prevedea limita de construcție
- Planul de trasare a lucrărilor
- Planuri, secțiuni și profile transversale construcției și rețele
- Terasamente
- Detalii de fundare
- Căi de acces
- Planuri ale instalațiilor electrice
- Consumurile de electricitate
- Detalii diverse
- Dotari (PSI).
- Note de calcul conform legilor din România

- Întocmirea Caietelor de sarcini pe specialități, conform normelor din România
- Întocmirea amănunțită a Situației privind costurile estimate pentru Proiect Tehnic și Detalii de Execuție
- Întocmirea memoriului pentru faza Proiect Tehnic și Detalii de Execuție. Memoriul va cuprinde: calculațiile, specificațiile tehnice, necesarul de materiale și costurile estimate și Referatul verficatorului de proiect.
- Întocmirea Devizului, incluzând Preambulul și metodele de Măsurare pentru toate elementele din proiect.
- Pentru faza de Construcție, Proiectantul va prezenta modul în care își propune să supravegheze activitatea de construcție prin:
  - Inspecții pe șantier în vederea evaluării corecte a stadiului de construcție, a verificării calității și respectării Proiectului Tehnic
  - Revizuirea detaliilor tehnologice, numai după avizarea favorabilă din partea Autorității Contractante
  - Revizuirea și aprobarea modificărilor apărute în timpul lucrărilor
- În perioada de remediere a defectelor, Proiectantul va inspecta și întocmi rapoarte în urma efectuării verificărilor, precum și Certificatul de bună execuție / Referat la terminarea lucrărilor.

### **Termeni de proiectare**

Documentația de proiectare se va elabora **în 5 exemplare**. Documentațiile de proiectare trebuie opisate, precum și un exemplar în format electronic (fișiere Word, Excel, Autocad), care se vor constitui în proprietatea intelectuală a Autorității Contractante.

Întreaga documentație de proiectare se va elabora cu respectarea următoarelor specificații:

**Soluția tehnică aprobată de la faza de studiu de fezabilitate este obligatorie pentru fazele de proiectare ulterioare acestuia;**

la realizarea lucrărilor se vor utiliza numai materiale agrementate conform reglementărilor naționale în vigoare și legislației și standardelor naționale armonizate cu legislația U.E.; aceste materiale trebuie să fie în concordanță cu prevederile H.G. nr. 766/1997 și a Legii 10/1995 privind obligativitatea utilizării de materiale agrementate la execuția lucrărilor. Toate echipamentele prevazute prin proiect vor fi noi. Este interzisă procurarea de utilaje, echipamente și dotări second-hand.

### **Important:**

- Proiectul tehnic, Caietele de sarcini pe specialități, Detaliile de execuție întocmite în etapa I vor fi verificate de beneficiar și numai după avizarea lor favorabilă se va trece la etapa a II-a.
- Beneficiarul va notifica toate observațiile sau, dacă proiectul transmis nu este în conformitate cu prevederile Contractului, îl va respinge, cu prezentarea motivației.

- Este interzisă începerea execuției lucrărilor cuprinse în proiectul transmis Beneficiarului pentru aprobare, fara avizul favorabil al Beneficiarului, precum și a părților din proiect care au fost respinse.
- Proiectul care a fost respins va fi corectat și transmis cu promptitudine.
- Antreprenorul va retransmite toate proiectele pentru care a primit observații, luând în considerație, acolo unde este necesar, observațiile primite.

### **Asistență tehnică a proiectantului**

**Acordarea de asistență tehnică** din partea proiectantului presupune:

Acordarea de asistență tehnică pe perioada implementării proiectului constă în verificarea conformității lucrărilor executate de contractant cu documentația de proiectare la fiecare solicitare a inspectorului de șantier și respectarea programului de control elaborat de proiectant, ca parte a proiectului tehnic. Expertul delegat al Autorității Contractante va răspunde solicitării scrise a inspectorului de șantier în maxim 48 ore de la data primirii acesteia;

Acordarea de asistență tehnică după caz, cu privire la modificarea oricărei părți a lucrării pentru o completare corespunzătoare și/sau funcționare corespunzătoare a acesteia. Astfel de modificări pot include adăugiri, omisiuni, substituiri, schimbări în calitate, cantitate, formă, fel, poziție, dimensiuni, nivel, caracteristici și schimbări în secvența specifică (ordinea lucrărilor), metoda și timpul afectat fiecărei lucrări;

Acordarea de asistență tehnică pentru lucrări diverse și neprevăzute;

Acordarea de asistență tehnică la recepțiile parțiale, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală (după perioada de garanție) ale obiectivului de investiție;

Participarea la toate fazele determinante de verificare;

În cazuri excepționale proiectantul va remedia și eventualele vicii de proiectare apărute în perioada execuție

Detaliile de execuție, ca parte integrantă a proiectului tehnic, se vor întocmi în concordanță cu specificațiile din caietele de sarcini elaborate și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Studiul de fezabilitate face parte integrantă din termenii de referință de proiectare.

Proiectul Tehnic se va elabora cu respectarea prevederilor din acordul de mediu și studiul de impact, dacă acesta este solicitat prin acordul de mediu, în concordanță cu Legea nr. 137/1995 și următoarele reglementări de mediu:

Directivile 85/337/EC și 97/11/EC transpuse în legislația din România prin HG 918/2002, OMAPM 860/2002 și OMAPM 863/2002;

Directiva cadru privind deșeurile 75/442/EEC amendată de Directiva 91/156/EEC transpusă prin OUG 78/2000 și aprobată cu modificări de Legea 426 privind regimul deșeurilor și Legea 137/1995 privind protecția mediului;

Directiva 75/440/CEE privind cerințele calitative pentru apă de suprafață destinată preparării apei potabile în statele membre;

Directiva 98/83/EC privind calitatea apei destinate consumului uman;

Directiva 90/313/CEE privind libertatea de acces la informații în domeniul mediului;

Legea apelor nr. 107/1996; HG nr. 101/1997 pentru aprobarea normelor speciale privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară;  
Ordinul MS nr.536/1997 pentru aprobarea normelor de igienă și a recomandărilor privind mediul de viață al populației;  
HG nr. 101/1997 privind instituirea obligatorie a zonelor de protecție sanitară.

**Alte documente solicitate:**

Ofertantul trebuie să întocmească documentația necesară obținerii avizelor și acordurilor care se pot solicita ulterior de alte instituții, inclusiv Studiul de impact asupra mediului (daca va fi cazul).

Se ia notă de faptul că documentația referitoare la avize și autorizații nu este limitată la ceea ce este solicitat prin Certificatul de Urbanism. Dacă sunt necesare avize ulterioare, în aceleași costuri, Antreprenorul va întocmi documentațiile aferente

### **III. OBIECTIVELE EXECUȚIEI DE LUCRĂRI**

**Informatii cuprinse in studiul de fezabilitate (conform HG 28/2008):**

**A. Descrierea investiției:**

1. caracteristicile principale ale construcțiilor din cadrul obiectivului de investiții, specifice domeniului de activitate, și variantele constructive de realizare a investiției, cu recomandarea variantei optime pentru aprobare;
2. situația existentă a utilităților și analiza de consum:
  - necesarul de utilități pentru varianta propusă promovării;
  - soluții tehnice de asigurare cu utilități;

**B. CERINȚE DE OFERTARE PENTRU EXECUȚIE DE LUCRĂRI, SPECIFICATII SUPLIMENTARE:**

Oferta pentru execuția lucrărilor se va realiza prin completarea formularului de oferta și a anexelor Grafic fizic și valoric de execuție proiectare/lucrări

La prezentul caiet de sarcini sunt anexate și următoarele piese desenate:

**Informatii cuprinse in studiul de fezabilitate (conform HG 28/2008):**

**Piese desenate:**

1. plan topografic;
2. plan de situație;
3. planuri parter și etaj;
4. Fațade și secțiuni.
5. Antemasuratori

În prezentarea ofertei sale, constructorul va avea în vedere și specificațiile suplimentare descrise mai jos.

#### **Constructorul are următoarele obligații:**

- obligația de a respecta întocmai programul de urmărire și control al calității lucrărilor astfel cum acesta este realizat de către Proiectant
- obligația de a obține toate informațiile de la serviciile de utilități publice, privind poziția rețelelor;
- obligația de a asigura alimentarea cu apă și energie electrică a organizării de șantier și va plăti toate costurile și cheltuielile care decurg din folosirea acestora;
- obligat să asigure toate condițiile pentru activitatea celorlalți antreprenori;
- obligat să asigure o structură de organizare care cuprinde personal calificat, cu experiență și suficient din punct de vedere numeric, pentru a asigura respectarea riguroasă a programului de construcții și a prevederilor contractului;
- obligat să refacă sau să remedieze orice lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- obligat ca la terminarea lucrărilor, constructorul va evacua de pe șantier toate utilajele de construcții, surplus de materiale, ambalaje, deșeuri și lucrări provizorii.

#### **Grafic de timp pentru îndeplinirea sarcinilor**

O dată cu înaintarea propunerii sale, Constructorul va prezenta o programare detaliată în timp a lucrărilor pentru toate fazele construcției, cu identificarea clară a proporțiilor și duratei tuturor activităților de baza pentru toate componentele. Se vor marca în grafic cel puțin 3 faze intermediare a caror realizare la data prevăzută este obligatorie. În cazul nerealizării acestor termene, Antreprenorul va plăti penalități în conformitate cu prevederile contractuale.

#### **Procedurile de lucru**

Constructorul trebuie să înainteze, anexat documentației de ofertare, procedurile de lucru detaliate, în care să fie arătată clar și inteligibil concepția generală asupra modului de executare a lucrărilor. De asemenea trebuie anexate detalii complete despre resursele și echipamentele necesare executării lucrărilor propuse, inclusiv pe specialități.

Lucrările se vor executa având în vedere normativele românești și în conformitate cu graficul de execuție aprobat de Beneficiar. Orice modificare de proiect se va face cu acordul supervisorului, beneficiarului și al proiectantului. Toate lucrările de clădiri provizorii se vor efectua și întreține pe cheltuiala constructorului. Șantierul și lucrările vor fi iluminate în întregime pe timpul nopții, sau ori de câte ori vizibilitatea este slabă în decursul zilei.

Constructorul va asigura semnalizarea lucrărilor (imprejmuiri și semnalizare cu benzi fosforescente și iluminat pe timp de noapte).

#### **Gestionarea materialelor rezultate**

Executantul lucrărilor va avea obligația asigurării unei bune gestionări a deșeurilor rezultate în urma lucrărilor efectuate. În acest sens, ofertantul va prezenta un plan de gestionare al acestor deșuri, exprimând modalitatea de manipulare, depozitare și eventual refolosire/reciclare al deșeurilor.

Materialele utilizate în execuția lucrărilor trebuie să fie de calitate prescrisă de documentațiile de execuție și în conformitate cu prevederile actelor normative. Constructorul nu are voie să vândă nici un material rezultat pe șantierul său fără autorizarea scrisă a beneficiarului. Refolosirea oricărui material trebuie să aibă aprobarea prealabilă a beneficiarului și proiectantului.

Constructorul se va conforma standardelor în vigoare așa cum au fost menționate de către proiectant în documentația de proiectare:

fie la reglementari tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;

fie, dacă nu există reglementari tehnice în sensul celor prevăzute la lit. a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:

- I. standarde naționale care adopta standarde europene;
- II. standarde naționale care adopta standarde internaționale;
- III. alte standarde.

## **CONSTRUCTORUL VA PEDA BENEFICIARULUI OBIECTIVUL “Construire noua Hala Agroalimentara Husi” in STARE PERFECTA DE FUNCTIONARE!**

### **INFORMATII PRIVIND CADRUL LEGISLATIV**

Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obține informații privind:

- Legislația privind achizițiile publice: [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro) , [www.cnscl.ro](http://www.cnscl.ro)
- Legislația fiscală: [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)
- Legislația în domeniul protecției mediului: [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) , [www.anpm.ro](http://www.anpm.ro)
- Protecția muncii și condiții de muncă : [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro)

### **Facilități asigurate de Autoritatea Contractantă și/sau alte părți**

Autoritatea Contractantă va furniza toate informațiile privind: terenul, utilitățile, drumurile de acces etc., necesare pentru planificarea și elaborarea documentelor menționate în capitolul III. de mai sus.

Autoritatea Contractantă va oferi, de asemenea, sprijin complet cu privirea la actualizarea Certificatelor / Autorizațiilor existente, în cazul în care se fac schimbări în timpul etapei de proiectare și va acorda tot suportul necesar în elaborarea proiectului pentru obținerea autorizației de construcție și va sprijini obținerea autorizațiilor de construcție în timp util conform cu programul derulării lucrărilor.

Autoritatea Contractantă are responsabilitatea să urmărească programul de derulare a fazei de proiectare ca parte a derulării programului proiectului, pentru a putea termina lucrările așa cum este prevăzut în Contract.

#### **MODALITATI DE PLATA.**

Contravaloarea proiectului și a lucrărilor de construcție Hala Agroalimentară Husi se vor deconta în baza proceselor verbale de recepție și a situațiilor de lucrări lunare și la terminarea lucrărilor, confirmate de beneficiar, **în limita a 3.100.000 lei**. Diferența până la concordanța sumei din contract se va deconta în tranșe egale în trimestrul 3 și 4 al anului 2010.

#### **CERINTE**

**Toate cerințele necesare participării la licitație precum și pentru îndeplinirea contractului sunt specificate în „Fisa de date a achiziției”**

Arhitect Șef  
Ing. Beschieru I. Cristian

Intocmit  
Ing. Dumăscu Emanuel