

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI LUPENI

**DOCUMENTAȚIE
DE ATRIBUIRE**

Obiectul achiziției:

**REACTUALIZARE PLAN URBANISTIC GENERAL AL
MUNICIPIULUI LUPENI**

2009

Conținutul documentației

Secțiunea I – Informații generale

Secțiunea II – Fișa de date a achiziției

Secțiunea III – Caietul de sarcini

Secțiunea IV – Formulare

Secțiunea V – Model de contract de prestări de servicii

SECȚIUNEA I

INFORMAȚII GENERALE

Secțiunea I conține informații generale referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de lucrări. Informațiile din această secțiune sunt, după caz, completate, adaptate sau detaliate în cadrul secțiunii II.

În măsura în care prevederile secțiunii I nu sunt modificate în cadrul secțiunii II, acestea devin obligatorii atât pentru autoritatea contractantă, cât și pentru ofertanți pe toată perioada de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

1. Introducere

1.1. Informații privind autoritatea contractantă

1.1. Autoritatea contractantă este Primăria Municipiului Lupeni, str. Revoluției, nr. 2, județul Hunedoara, telefon: tel.:0254 560 725; 0254 560 504; fax: 0254 560 515
e-mail: lupeni@petrosani.astral.ro.

1.2. Scopul aplicării procedurii

1.2.1. Autoritatea contractantă invită persoanele juridice sau fizice interesate să depună ofertă în scopul atribuirii contractului pentru execuția lucrărilor descrise în Fișa de date a achiziției și în Caietul de sarcini.

1.2.2. Pentru atribuirea acestui contract de achiziție publică se aplică criteriul „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, în conformitate cu art. 198, lit. a) din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006 cu modificările ulterioare.

1.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică

1.3.1.

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

1.4. Legislație aplicabilă

1.4.1. Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu:

1. Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418 din 15 mai 2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea 337/17 iulie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625 din 20.07.2006;

2. Hotărârea nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625 din 20.07.2006;

3. Ordinul Președintelui Autorității naționale pentru Reglementarea și

Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 155/2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 894 din 02.11.2006;

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, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 365/24.04.2006;

5. Hotărârea Guvernului 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 661/01.08.2006;

6. Hotărârea nr. 782/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 553/27 iunie 2006;

7. Hotărârea nr. 1660 din 22 noiembrie 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;

8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

2. Cerințe minime de calificare/criterii de selectare

Criteriile de calificare/selecție se referă la:

1. Situația personală a ofertantului/candidatului;
2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale;
3. Situația economică și financiară;
4. Capacitatea tehnică și/sau profesională;
5. Standarde de asigurare a calității;
6. Standarde de protecția mediului.

2.1. Situația personală a ofertantului (eligibilitate)

2.1.1. Orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2.1.2. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de achiziție publică, respectiv nu este eligibil, orice ofertant/candidat despre care autoritatea contractantă are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, Formular 12A.

2.1.3. Autoritatea contractantă are dreptul de a exclude din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică, *respectiv nu este eligibil*, orice

oferant/candidat care se află în oricare din 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, reglementată prin lege, Formular 12B;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera a), Formular 12B;

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

d) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională, Formular 12B;

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);

2.1.4. La procedura aplicată pentru atribuirea unui contract de achiziție publică nu au dreptul de a participa două sau mai multe filiale/sucursale ale aceleiași societăți-mamă.

Sunt considerate documente edificatoare: certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente emise de autorități competente din țara de origine sau din țara în care este stabilit operatorul economic. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci este acceptată o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare ori a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Dacă există incertitudini referitoare la situația personală a unui operator economic, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente.

2.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

2.2.1. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui oferant/candidat să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare, ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România sau din țara în care este stabilit, după caz.

2.2.2. Oferantul/candidatul trebuie să prezinte documentele care dovedesc înregistrarea, astfel cum se precizează în Fișa de date a achiziției.

2.3. Situația economică și financiară

2.3.1. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oferanților/candidaților ca aceștia să facă dovada capacității tehnice și capacității economico-financiară de

care dispun pentru îndeplinirea contractului. Pentru a-și demonstra situația economică și financiară operatorul economic va prezenta documente edificatoare cum ar fi: declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional; bilanțul contabil sau extrase de bilanț, în cazul în care publicarea acestor bilanțuri este prevăzută de legislația țării în țara în care este stabilit ofertantul (profitul net conform ultimului bilanț trebuie să fie pozitiv); declarații privind cifra de afaceri globală sau, dacă este cazul, privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului într-o perioadă anterioară care vizează activitatea din cel mult ultimii trei ani; auditul financiar emis de persoane autorizate.

2.3.2. Capacitatea economică și financiară a operatorului economic poate fi susținută și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și persoana respectivă. Operatorul economic care beneficiază de susținerea situației economice și financiare trebuie să dovedească aceasta prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei care îl susține. Angajamentul ferm de susținere financiară reprezintă un act juridic unilateral prin care persoana care susține operatorul economic confirmă faptul că va pune la dispoziția acestuia resursele financiare invocate. Persoana care susține financiar operatorul economic nu trebuie să se afle într-una din situațiile care determină excluderea din procedura de atribuire.

2.3.3. Candidatul/ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc capacitatea economico-financiară, așa cum se precizează în Fișa de date a achiziției.

2.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională

2.4.1. Capacitatea tehnic și/sau profesională se apreciază în funcție de experiență, aptitudini, eficiența și eficacitatea ofertantului.

2.4.2. Capacitatea tehnic și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și persoana respectivă. Operatorul economic care beneficiază de susținerea capacității tehnice și/sau profesionale trebuie să dovedească aceasta prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei care îl susține, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția operatorului economic resursele tehnice și profesionale invocate. Persoana care asigură susținerea tehnică nu trebuie să se afle într-o situație care determină excluderea din procedura de atribuire.

Verificarea capacității tehnice și/sau profesionale în cazul unui contract de lucrări se poate realiza prin solicitarea de liste ale principalelor lucrări executate în ultimii 5 ani, conținând valori, cantități executate, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau operatori privați.

2.5. Standarde de asigurare a calității

Ofertantul/candidatul va depune certificat de atestare ISO 9.001. Se acceptă și certificate echivalente emise de organe stabilite în alte state ale Uniunii Europene sau echivalent.

2.6. Standarde de protecția mediului

Ofertantul/candidatul trebuie să dețină un certificat ISO 14.0001 prin care

atestă că acesta respectă standardele europene în ceea ce privește mediul (se acceptă și certificate echivalente emise de organe stabilite în alte state ale Uniunii Europene sau echivalent), sau ofertantul/candidatul trebuie să facă dovada că se află în curs de atestare privind protecția mediului.

2.7. Standarde de protecția muncii

Ofertantul/candidatul trebuie să dețină un certificat ISO 18.0001 prin care atestă că acesta respectă standardele în ceea ce privește protecția muncii. Se acceptă și certificate echivalente emise de organe stabilite în alte state ale Uniunii Europene sau echivalent.

2.8. Cerințe minime de calificare

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

2.8.2. Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, atunci situația personală a ofertantului și capacitate de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare operator economic în parte, iar celelalte cerințe privind situația economică și financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

3. Elaborarea ofertelor

3.1. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei

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

3.2. Vizitarea amplasamentului

3.2.1. Autoritatea contractantă are obligația de a permite personalului sau agenților executantului să viziteze amplasamentul lucrării.

3.2.2. Executantul are obligația de a solicita în scris autorității contractante vizitarea și examinarea amplasamentului lucrării, inclusiv împrejurimile, în vederea obținerii tuturor informațiilor care pot fi necesare în vederea elaborării ofertei. Executantul își asumă riscul producerii unui eventual accident care s-ar putea solda cu moartea sau rănirea fizică a unei persoane și/sau cu pierderea ori deteriorarea proprietății. Executantul va suporta orice eventuale cheltuieli, pierderi sau daune ca rezultat al vizitării amplasamentului lucrării.

3.3. Limba de redactare a ofertei

3.3.1. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba specificată în Fișa de date a achiziției. Documentația tehnică (proiect tehnic, detalii

de execuție, instrucțiuni, pliante, prospecte, manual de utilizare etc.) și documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în altă limbă cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere autorizată în limba specificată în Fișa de date a achiziției.

3.4. Perioada de valabilitate a ofertei

3.4.1. 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 neconformă.

3.4.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi prelungită în mod corespunzător.

3.4.3. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

3.4.4. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta, și acest fapt atrage pierderea garanției pentru participare.

3.5. Documentele ofertei

3.5.1. 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.

Propunerea financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la manoperă, utilaj, transport, cheltuieli directe, cheltuieli indirecte, alte cheltuieli, preț, tarif, dacă este cazul, la condiții de cost ale creditului, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

3.6. Documentele care însoțesc oferta

3.6.1. Scrisoarea de înaintare

Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea IV

3.6.2. Împuternicirea

Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze operatorul economic în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

3.6.3. Garanția pentru participare

Ofertantul trebuie să prezinte garanția pentru participare în conformitate cu

prevederile referitoare la cuantumul și forma de prezentare a acestora, astfel cum sunt precizate în Fișa de date a achiziției.

3.6.4. Documentele de calificare

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc situația personală a ofertantului, capacitatea de exercitare a activității profesionale, respectiv situația economică și financiară, precum și capacitatea tehnică și/sau profesională, standarde de asigurarea calității, standarde de protecția mediului, după cum se precizează la punctul 2 din Informații generale și în Fișa de date a achiziției.

3.7. Propunerea tehnică

3.7.1. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor de proiectare lucrărilor care urmează să fie executate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. În acest scop propunerea tehnică va conține, în funcție de cerințele prevăzute în Fișa de date a achiziției, un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

3.7.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, precizând aceasta în Fișa de date a achiziției:

a) o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru execuția lucrărilor;

b) activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului, precum și graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective;

c) o descriere detaliată a caracteristicilor tehnice și funcționale esențiale ale produselor puse în operă, însoțită, dacă este cazul, de documentația tehnică aferentă;

d) o descriere a calității materialelor, precum și, dacă este cazul, a utilajelor și a mâinii de lucru utilizate pentru realizarea lucrărilor;

e) mostre, certificate, agremente și orice alte asemenea documente;

f) graficul pentru execuția lucrărilor;

g) o descriere a modului de asigurare a întreținerii/serviciilor post-execuție și asistență tehnică, inclusiv termenul de remediere a defectelor în perioada de bună execuție;

h) alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

3.7.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, precizând acest lucru în Fișa de date a achiziției, completarea unor formulare-tip, care permit, în funcție de particularitățile achiziției sau de tipul de contract, sintetizarea informațiilor referitoare la elementele propunerii tehnice.

3.8. Propunerea financiară

3.8.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă indicat în secțiunea IV (Formularul 10C), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Celelalte formulare aferente propunerii financiare se vor completa corespunzător.

3.8.2. Ofertantul va evidenția, dacă în Fișa de date a achiziției nu se prevede altfel, prețul total oferat, pe unitatea de măsură, detaliat astfel:

- a) material;
- b) manoperă;
- c) utilaj;
- d) transport;
- e) tarif;
- f) onorariu;
- g) cheltuieli directe, indirecte, alte cheltuieli;
- h) profit;
- i) taxa pe valoarea adăugată (va fi evidențiată distinct).

3.8.3. În cazul în care contractul de achiziție publică urmează să fie finanțat printr-un credit a cărei obținere este în sarcina ofertantului, aceasta trebuie să prezinte și oferta de credit a băncii finanțatoare.

3.8.4. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, precizând aceasta în Fișa de date a achiziției, completarea unor formulare-tip care permit, în funcție de particularitățile achiziției, de durata și tipul contractului, furnizarea de informații suplimentare referitoare la prețuri, tarife, condiții financiare și comerciale specifice, grafice e eşalonare a plăților etc.

3.8.5. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ofertantul are obligația de a exprima prețul oferat atât în lei, cât și în euro. Echivalentul în euro al valorii exprimate în lei se va determina corespunzător cursului mediu al pieței valutare, calculat de Banca Națională a României pentru ziua precizată în Fișa de date a achiziției (acea zi indică implicit reperul în timp, la care se consideră valabil costul resurselor necesare pentru îndeplinirea contractului).

3.9. Garanția pentru participare

3.9.1. Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în cuantumul și pentru o perioadă de valabilitate, astfel cum sunt prevăzute acestea în Fișa de date a achiziției.

3.9.2. Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, în sensul prevederilor de la punctul 3.9.5., pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de achiziție publică și până la constituirea garanției de bună execuție.

3.9.3. Garanția pentru participare se exprimă în lei sau într-o valută liber convertibilă și poate fi constituită în următoarele forme:

- a) scrisoare de garanție bancară în favoarea autorității contractante, prezentată în original; în acest caz se va utiliza modelul indicat în secțiunea IV (Formularul 11), sau;
- b) ordin de plată în contul autorității contractante (RO04TREZ3755006XXX000016. deschis la Trezoreria Lupeni) cu condiția

confirmării acestuia de către instituția emitentă (Trezorerie) până la data deschiderii ofertelor, sau;

c) filă cec, cu condiția confirmării acesteia de către banca emitentă până la data deschiderii ofertelor, sau;

d) sumă în numerar depusă la casieria autorității contractante.

3.9.4. Ofertele care nu sunt însoțite de dovada garanției pentru participare vor fi respinse și returnate nedeschise.

3.9.5. Autoritatea contractantă are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când aceasta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

3.9.6. Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se poate returna de către autoritatea contractantă în 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică, dacă este depusă o solicitare scrisă în acest sens de către executant.

3.9.7. Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se poate returna de către autoritatea contractantă imediat după semnarea contractului, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei pe baza solicitărilor scrise depuse de ofertanți.

3.10. Dreptul de a solicita clarificări

3.10.1. Orice executant care a obținut un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

3.10.2. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice clarificare solicitată.

3.10.3. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la clarificări cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alineatul de mai sus, aceasta din urmă are, totuși, obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Conținutul răspunsului, însoțit de întrebările aferente, privind clarificările va fi transmis tuturor operatorilor care au obținut un exemplar din documentația de atribuire fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

4. Prezentarea ofertelor

4.1. Data limită și modalități pentru depunerea ofertei

4.1.1. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul sau în invitația de participare.

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

4.2. Modul de prezentare

4.2.1. Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei și al documentelor care o însoțesc, în original, și o copie de pe acestea, conform prevederilor cuprinse în Fișa de date a achiziției. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copii va prevala originalul.

4.2.2. Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă, să fie numerotate, semnate, ștampilate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat /autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract și să conțină un opis. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

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

4.3. Sigilarea și marcarea ofertei

4.3.1. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu „*ORIGINAL*” și, respectiv, „*COPIE*”.

4.3.2. Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce în plicuri interioare distincte, marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

4.3.3. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „*A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 22.12.2009, ORA 10.00.*” Nu se scrie nimic altceva pe plicul exterior. Comisia de evaluare va refuza primirea ofertelor în plicuri deteriorate, desfăcute sau cu semne distinctive, indiferent din vina cui s-au produs acestea.

4.3.4. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la 4.3.3.,

autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

4.4. Modificarea și retragerea ofertei

4.4.1. 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.

4.4.2. 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 4.1 - 4.3, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția „*MODIFICĂRI*”.

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

4.5. Oferte întârziate

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

4.6. Oferta comună

4.6.1. Mai mulți operatori economici au dreptul de a depune ofertă comună, fără a fi obligați să își prezinte asocierea într-o formă legalizată. Fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție publică.

4.6.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată înainte de semnarea contractului, în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare.

4.6.3. Grupul de operatori economici desemnează din rândul lor pe cel care, în cazul atribuirii contractului de achiziție publică, îi reprezintă în raporturile cu autoritatea contractantă, în calitate de lider.

4.6.4. Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește 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.

4.6.5. În cazul în care autoritatea contractantă solicită, ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.

4.6.7. În cazul unei asocieri la Fisa de date a achizitiei/V. CRITERII DE CALIFICARE SI/SAU SELECTIE punctele V.1, V.2 si V.3 sunt obligatorii pentru

toti membrii asocierii iar restul criteriilor de calificare sunt cumulative.

4.7. Interdicția de a depune mai multe oferte

4.7.1. Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună.

4.7.2. Operatorii economici nominalizați ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune ofertă în nume propriu sau în asociere.

4.7.3. Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri să participe în două sau mai multe asocieri.

4.7.4. Orice ofertă pentru care se constată nerespectarea prevederilor de la 4.7.1., 4.7.2., sau 4.7.3. va fi respinsă.

5. Deschiderea și evaluarea ofertelor

5.1. Deschiderea ofertelor

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

5.1.2. Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor care se returnează nedeschise, conform prevederilor de la 4.5., precum și a celor care nu fac dovada constituirii garanției pentru participare.

5.1.3. 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.

5.2. Confidențialitate

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.3. Fraudă și corupție

5.3.1. 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 pentru cauză imorală.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.4. Examinarea documentelor care însoțesc oferta

5.4.1. Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la situația personală a ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale, precum și cerințele solicitate privind situația economică și financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională.

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

5.4.2. (1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 33 alin. (3) din HGR 925/2006:
„În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea nici unei oferte, cu excepția celor care se încadrează în una dintre următoarele situații:
 - 1) au fost depuse după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;
 - 2) nu sunt însoțite de garanția de participare astfel cum a fost solicitată în documentația de atribuire.”
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare din următoarele motive:
 - în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
 - respectiva ofertă alternativă nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (2) din ordonanța de urgență nr. 34/2006;
- e) prețul inclus în propunerea financiară depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- f) în urma verificărilor prevăzute la art. 202 și 203 din ordonanța de urgență nr. 34/2006 se constată că oferta prezintă un preț neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat.

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

- d) conține vicii de formă sau erori aritmetice a căror remediere nu a fost acceptată de ofertant;
- e) este revocată/modificată ulterior deschiderii, cu excepția licitației electronice;
- f) în cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările /răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente sau credibile;
- g) în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice;
- h) în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, cu excepția erorilor aritmetice în înțelesul punctului 5.6.2.

5.5. Examinarea ofertelor

5.5.1. Ofertele vor fi examinate de către comisia de evaluare.

5.5.2. Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 176 lit. a) - d) din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006, sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

5.5.3. Comisia de evaluare va stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

5.5.4. În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrarea care urmează să fie executată 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.

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

- a) oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire;
- b) ofertantul nu transmite în perioada precizată de către comisia de evaluare clarificările solicitate;
- c) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice;
- d) oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- e) explicațiile solicitate conform 5.5.3. nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative cerute de comisia de evaluare.

5.5.6. Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească condițiile de calificare.

5.6. Corectarea erorilor

5.6.1. Singura modificare permisă în ofertă, fără a atrage implicațiile de la 5.5.5. lit. c), este corectarea eventualelor erori aritmetice.

5.6.2. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului unitar cu cantitatea totală), 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.

5.6.3. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa va fi considerată neconformă și, în consecință, va fi respinsă de către comisia de evaluare.

5.7. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică

5.7.1. Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de achiziție publică este prevăzut în Fișa de date a achiziției și nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv.

5.7.2. Criteriul menționat la 5.7.1. este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

5.8. Evaluarea ofertelor

5.8.1. 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.

5.8.2. În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică se face pe baza criteriului menționat la 5.7.2., oferta stabilită ca fiind câștigătoare este oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm de calcul specific.

În cazul în care, din motive obiective, este imposibilă stabilirea exactă a ponderilor relative pentru fiecare factor de evaluare, se va indica ordinea descrescătoare a importanței factorilor de evaluare care urmează să fie utilizați.

Evaluarea ofertelor constă în acordarea pentru fiecare ofertă a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul descris în Fișa de date a achiziției. Clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului acordat.

5.8.3. Prețurile care se compară în scopul întocmirii clasamentului sunt prețurile ofertate pentru execuția lucrărilor, exclusiv T.V.A.

5.9. Stabilirea ofertei câștigătoare

5.9.1. Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea algoritmului de calcul descris în Fișa de date a achiziției - caz în care pentru atribuirea contractului de lucrări se aplică criteriul „*oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic*”.

5.9.2. Atunci când stabilește oferta câștigătoare comisia de evaluare va lua în

considerare clasamentul final.

5.9.3. Dacă comisia de evaluare a acordat același punctaj pentru două sau mai multe oferte, atunci autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă are cel mai mic preț. Dacă și prețurile oferite sunt egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților care au oferit cel mai mic preț, o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

6. Atribuirea contractului de achiziție publică

6.1. Informarea candidaților și a ofertanților privind rezultatul aplicării procedurii

6.1.1. Autoritatea contractantă va informa candidații/ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică în cel mult trei zile lucrătoare de la emiterea acestora

6.1.2. 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 acest caz se va indica numele ofertantului câștigător, precum și caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare față de oferta respectivului ofertant necâștigător.

6.1.3. Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații din cele prevăzute la 6.1.2., dar numai în situația în care divulgarea acestora:

- a) ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public;
- b) ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

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

6.2. Dreptul autorității contractante de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

6.2.1. (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de operatori economici este mai mic decât cel minim prevăzut, pentru fiecare procedură, de prezenta ordonanță de urgență, nr. 34/2006;
- b) au fost depuse numai oferte inacceptabile, neconforme sau necorespunzătoare;
- c) 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;
d) abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1) lit. d), procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. 2 lit. a) - f) din OUG nr. 34/2006;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. 2 lit. a) - f) din OUG nr. 34/2006.

6.2.2. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul care a determinat decizia de anulare.

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

6.3. Dreptul autorității contractante de a modifica cantitățile

6.3.1. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a crește sau de a diminua, în limita alocației bugetare, categoriile de lucrări prevăzute inițial în Caietul de sarcini

6.3.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita revizuirea strategiei de abordare a lucrării numai după stabilirea de către comisia de evaluare a ofertei câștigătoare și înainte de semnarea contractului de achiziție publică.

6.4. Termenii comerciali ai contractului

6.4.1. Fără a afecta prevederile de la 5.8.3., autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul de lucrări în termenii comerciali cei mai avantajoși din punct de vedere al costurilor implicate.

6.5. Actualizarea prețului contractului de achiziție publică

6.5.1. Nu se actualizează prețul contractului.

6.6. Încheierea contractului de achiziție publică

6.6.1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, pe baza propunerilor tehnice și financiare cuprinse în respectiva ofertă.

6.6.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul de achiziție publică numai după împlinirea termenului de:

- a) 11 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii, conform prevederilor art. 205 din OUG nr. 34/2006, în cazul în care valoarea contractului de achiziție publică este mai mare decât pragurile valorice prevăzute la

art. 55 alin.(2) din OUG nr. 34/2006;

b) 6 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii, conform prevederilor art. 205 din OUG nr. 34/2006, în cazul în care valoarea contractului de achiziție publică este mai mică sau egală cu pragurile valorice prevăzute la art. 55 alin. (2) din OUG nr. 34/2006.

6.6.3. Contractul de achiziție publică încheiat înainte de împlinirea termenelor prevăzute la alin. (1) este lovit de nulitate absolută.

6.6.4. În cazul în care oferta care a fost stabilită câștigătoare este ofertă depusă în comun de un grup de operatori economici, autoritatea contractantă are dreptul de a impune, înainte de încheierea contractului, legalizarea asocierii ofertanților respectivi.

6.6.5. În cazul în care autoritatea contractantă nu ajunge să încheie contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, aceasta are dreptul conform prevederilor art. 204 (1') din OUG 94/2007:

a) fie să declare câștigătoare oferta clasată pe locul 2;

b) fie să anuleze aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

6.6.6. Ofertantul invitat de către autoritatea contractantă să încheie contractul de achiziție publică are obligația de a constitui garanția de bună execuție în forma și în cuantumul precizate în Fișa de date a achiziției.

6.6.7. Scrisoarea de garanție bancară prin care se constituie garanția de bună execuție trebuie să fie prezentată în original și este anexă la contractul de lucrări (dacă este cazul).

6.6.8. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul numai pentru suma disponibilă pentru contract, în funcție de alocația bugetară pe anul în curs.

7. Alte informații

7.1. Notificarea Ministerului Finanțelor Publice privind verificarea procedurală:

Sunt supuse verificării procedurale:

- contractele de lucrări a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mare sau egală cu 500.000 euro;

- contractele de servicii a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mare sau egală cu 75.000 euro;

- contractele de furnizare a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mare sau egală cu 75.000 euro;

- acordurile-cadru încheiate în vederea atribuirii contractelor cu valori mai mari decât pragurile de mai sus.

7.2. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita în scris și de a obține documentația de atribuire. Documentația de atribuire se pune la dispoziția operatorului economic în maxim 3 zile de la data solicitării scrise.

7.3. Reguli de comunicare și transmitere a datelor

7.3.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități: prin poștă, prin fax, prin mijloace electronice, prin orice combinație a celor dinainte, sau prin telefon cu condiția confirmării în scris cât mai curând posibil.

7.4. Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese

La prezenta procedură de atribuire operatorii economici, dacă depun ofertă, au calitatea de ofertant.

7.4.1. Participarea:

Orice operator economic, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire:

- individual, sau
- într-un grup de operatori.

Participarea operatorilor economici într-un grup de operatori se poate realiza ca:

- asociat, sau
- subcontractant.

Asocierea:

- mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a exista obligația legalizării.;

- legalizarea asocierii se solicită numai dacă oferta comună este declarată câștigătoare.

Subcontractarea:

- ofertantul are obligația de a preciza:
 - partea/părțile din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze; și
 - datele de recunoaștere ale subcontractanților.

7.4.2. Prin ofertă se înțelege actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și cuprinde: cerințele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară.

7.5. Instrucțiuni privind utilizarea căilor de atac

7.5.1. Orice contestație în legătură cu prezenta procedură de achiziție publică va fi adresată Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu sediul în strada Stavropoleos, nr. 6, sect. 3 cod poștal 030084, București, România, tel: 021/310.46.41, fax: 021/310.46.42, e-mail: office@cnsr.ro. Contestația poate fi depusă în toate fazele procedurii de atribuire și împotriva oricărui act al autorității contractante, astfel cum este definit la art. 255, alin. 3 din OUG 34/2006. Contestația

poate fi depusă în cel mult 10 zile de la data luării la cunoștință de către contestator despre un act al autorității contractante pe care acesta îl consideră nelegal.

7.6. Alte acte normative cu relevanță în achiziții publice

7.6.1. Alte acte normative cu relevanță în achiziții publice sunt:

- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

SECȚIUNEA I
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I.

a. Autoritatea contractantă

Denumire: PRIMĂRIA MUNICIPIULU LUPENI		
Adresă: strada Revoluției nr. 2, jud. Hunedoara		
Localitate: Lupeni	Cod poștal: 335600	Țara: România
Persoane de contact: În atenția: dlui Condoiu Alin Dnei Pupăzan Nicoleta	Telefon: 0254 560504, int. 208 Telefon: 0254 560504, int. 218	
E-mail: lupeni@petrosani.astral.ro	Fax: 0254 560515	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa autorității contractante: strada Revoluției nr. 2, jud. Hunedoara		

b. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

* ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local	* servicii publice centrale
* agenții naționale	* apărare
* AUTORITĂȚI LOCALE	* ordine publică/siguranță națională
* alte instituții guvernate de legea publică	* mediu
* instituție europeană/organizație internațională	* afaceri economico-financiare
* altele (specificați)	* sănătate
	* construcții și amenajări teritoriale
	* protecție socială
	* recreere, cultură și religie
	* educație
	* activități relevante
	- energie
	- apă

	- poștă
	- transport
	* altele (specificați) – adm publică
Autoritatea contractantă achiziționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>	

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
Luni – joi – 7-15 Vineri – 7 - 13	* la adresa mai sus menționată * altele: fax 0254 560515
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data.11.12.2009 / ora limită 12 ⁰⁰ / adresa: strada Revoluției nr. 2, loc. Lupeni jud. Hunedoara cod 335600 Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 14.12.2009, ora 12 ⁰⁰	

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 Național de Soluționare a Contestațiilor	
Adresă: Str. Stavropoleos, nr. 6, Sector 3	
Localitate: Bucuresti	Cod postal: 030084 , România
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: 0213104641
Adresă internet: www.cnsr.ro	Fax: 0213104642

Denumirea instanței competente Tribunalul Hunedoara	
Adresă: str. 1 Decembrie, nr. 35	
Localitate: Deva	Cod poștal: Țara:
E-mail:	Telefon:
Adresă internet:	Fax:

d.Sursa de finanțare:

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: - bugetul local	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Dacă DA, faceți referire la proiect/program
---	--

da <input type="checkbox"/>
nu <input type="checkbox"/>
II.1.6) Divizare pe loturi da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Ofertele se depun pe: <input type="checkbox"/> un singur lot <input type="checkbox"/> unul sau mai multe <input type="checkbox"/> toate loturile Alte informații referitoare la loturi:
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

2.Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) REACTUALIZARE PLAN URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI LUPENI, conform Caietului de sarcini 11.2.2) Opțiuni da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Dacă există, descrierea acestor opțiuni:

III. Condiții specifice contractului

III.1. Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	da <input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.1. Contract rezervat (dacă DA, scurtă descriere)		
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)		

IV.PROCEDURA

IV. 1) Procedura selectată	
Licitație deschisă <input checked="" type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă <input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată <input type="checkbox"/>	Cerere de oferte <input type="checkbox"/>
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	Concurs de soluții <input type="checkbox"/>
IV. 2) Etapa finală de licitație electronică da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică	

IV.3) Legislația aplicată (se completează cu legislația în vigoare privind achizițiile publice):

1. Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418 din 15 mai 2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea 337/17 iulie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625 din 20.07.2006;
2. Hotărârea nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625 din 20.07.2006;
3. Ordinul Președintelui Autorității naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 155/2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 894 din 02.11.2006;
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, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 365/24.04.2006;
5. Hotărârea Guvernului 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 661/01.08.2006;

V.CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

V.1) Situația personală a candidatului/ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<u>Cerință obligatorie:</u> Formular nr. 12 A
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din ordonanță Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<u>Cerință obligatorie:</u> Formular nr. 12B
Declarație privind calitatea de participant la procedură	<u>Cerință obligatorie:</u> Formular nr. 12 C

Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	
V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Persoane juridice/fizice române	- <u>Cerință obligatorie</u> : certificat constator emis de oficiul registrului comerțului – original sau copie legalizată - Certificat de înregistrare fiscală - Actul constitutiv al societății
Persoane juridice/fizice străine	Cerință obligatorie: documente care dovedesc o formă de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional
V. 3) Situația economico-financiară	
Informații privind situația economico-financiară Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	- Ultimul bilanț contabil, vizat și înregistrat de organele competente - Certificate constatatoare privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat și local – original sau copie legalizată - Declarația cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani – se solicită cifra de afaceri medie anuală pe ultimii 3 ani de minim 300.000 lei Formularul B
V.4) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații privind capacitatea tehnică Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	- <u>Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani</u> Formular nr. 12 E – minim 1 contract de servicii de proiectare cu valoare de 160.000 lei, pentru care se va atașa o copie legalizată a contractului - <u>Declarație privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere</u> - Formular nr. 12 I - <u>Personalul propus pentru prestarea serviciilor</u> - Formular nr. 12 I.1. și <u>CV-urile acestora în format European, Model Formular nr. 12.I.2. Pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului, se solicită ca personalul care formează echipa de proiect să aibă următoarea structura:</u>

	<p>- <u>Manager de Proiect cu experienta de minim 7 ani in Managementul Proiectelor și sa aiba un curs de PM la un organsim international. Se va dovedi cu diploma sau certificat de absolvire.</u></p> <p>- Sef de proiect; Seful de proiect trebuie sa fie urbanist atestat RUR cu drept de semnatura simbol B,C,D,E. Seful de proiect trebuie sa fi proiectat / sau sa aiba in curs de proiectare in ultimii 3 ani in calitate de “sef de proiect” , minim 5 PUG –uri, din care minim 1 PUG pentru municipiu cu cel puțin 40 000 locuitori;</p> <p>- 4 (patru) urbanisti atestati RUR, cu drept de semnatura – simbol “D”;</p> <p>- 2 (doi) urbanisti specialisti in cai de comunicatii si transporturi al localitatilor, atestati RUR- simbol G7;</p> <p>- 3 (trei) ingineri specialisti in echiparea cu retele tehnico-edilitare a localitatilor, atestati RUR- simbol G1,F4</p> <p>- 1 (unu) geograf specialist in Cadrul natural si calitatea mediului, Demografia si forta de munca, Protejarea si dezvoltarea patrimoniului natural, Sociologie urbana si demografica, Calitatea mediului, atestat RUR- simbol F, F3, F5, G2,G3;</p> <p>Expert cheie in Economie; Se ataseaza copie dupa diploma de studii;</p> <p>- Expert cheie Sociologie; Se ataseaza copie dupa diploma de studii;</p> <p>- Expert cheie Istorie; Se ataseaza copie dupa diploma de studii;</p> <p>- Expert cheie pentru studiu de circulatie; Se prezinta in CV cu experienta relevanta la intocmirea studiilor de circulatie</p> <p>- Expert cheie mediu, atestat auditor de mediu si atestat evaluator de mediu; Se ataseaza copii dupa cele doua atestate;</p> <p>- Expert cheie geotehnist atestat Af; Se ataseaza copie dupa atestat;</p> <p>- Expert cheie topometrist autorizatt categoria B si C; Se ataseaza copie dupa</p>
--	---

	autorizatie; - Soft pentru proiectare „Autodesk Civil 3D 2008 » ; Se ataseaza copie dupa licenta; - Certificat ISO 9001 sau echivalent; - Certificat ISO 14001 sau echivalent; - Certificat OHSAS 18001 sau echivalent; <i>Recomandări din partea altor beneficiari/clienti</i>
Informații privind subcontractanții	Formular nr. 12 G
V.5).Dacă este aplicabil, modul de selectare/preselectare nu e cazul	- Se va preciza clar modul de selectare/preselectare. - Se vor detalia criteriile de selectare/preselectare.

Observație: bifați căsuțele din tabel adaptând criteriile de calificare și/ sau selecție în corelație cu specificul/complexitatea/riscurile implicate ce decurg din obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, precum și în funcție de procedura selectată.

VI.PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	LIMBA ROMÂNĂ
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile
VI.3) Garanția de participare Solicitată <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitată <input type="checkbox"/>	Garanție de participare este de 5.000 lei și se va putea achita la Casieria Primăriei municipiului Lupeni , în contul numărul RO04TREZ3755006XXX000016 deschis la Trezoreria Lupeni sau sub formă de scrisoare de garanție bancară. - perioada de valabilitate a garanției de participare – 90 zile ; - în cazul scrisorii de garanție bancară, se precizează completarea acesteia conform Formular nr. 11.
VI.4) Modul de prezentare a	Recomandări din partea altor

propunerii tehnice	beneficiari Formular nr. 12 E Formular nr. 12 I Formular nr. 12.I.1 Grafic de prestare a serviciilor
VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare – lei și euro Echivalența lei / euro: cursul BNR la data de 14.12.2009	Formularul centralizator al propunerii financiare este formularul ofertă cu anexa la formularul de ofertă respectiv Formularul nr. 10C și Formularul B
VI.6) Modul de prezentare a ofertei	<p>- Primăria municipiului Lupeni , strada Revoluției nr. 2, jud. Hunedoara, cod 335600, camera 14, persoana responsabilă Condoiu Alin - Data limită pentru depunerea ofertei: 22.12.2009, ora 09⁰⁰.</p> <p>Documentele care atestă eligibilitatea candidatului vor fi introduse într-un plic, marcat „ Documente de calificare” Oferta financiară va fi introdusă într-un plic marcat „ Oferta financiară” Oferta tehnică va fi introdusă într-un plic marcat „ Oferta tehnică” Cele trei plicuri vor fi introduse într-un plic mare care va fi sigilat și marcat corespunzător. Dovezile de achitare a garanției de participare și contravaloarea caietului de sarcini vor fi atașate la Scrisoarea de înaintare. Oferta va fi depusă în original plus 2 copii și marcate “ Original” respectiv “ Copie1, Copie 2 ”. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 22.12.2009, ORA 10⁰⁰”.</p>
VI.7) Data limită de depunere a	

ofertelor	
VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	Ofertele se pot retrage sau modifica până la data și ora evaluării acestora. Orice ofertă care ajunge după data 22.12.2009, ORA 10⁰⁰ la sediul Primăriei municipiului Lupeni este declarată întârziată, aceasta fiind respinsă.
VI.9) Deschiderea ofertelor	22.12.2009, ORA 10⁰⁰ la sediul Primăriei municipiului Lupeni Persoane autorizate să asiste la deschiderea ofertelor: reprezentanți împuterniciți ai ofertanților

VII.CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) Prețul cel mai scăzut |_|			
VII.2) Cea mai avantajoasă ofertă economică |x|			
Factor de evaluare	Pondere	Factor de evaluare	Pondere
1 <i>Punctajul financiar</i>	70%	6.....	.....
2 <i>Punctajul tehnic</i>	30%	7.....	.....
3.....	.....	8.....	.....
4.....	.....	9.....	.....
5.....	.....	10.....	.....

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul

Baza de comparare a ofertelor este prețul total.

Algoritmul de calcul va fi după metoda cost/calitate iar punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

$P_{total} = P_{financiar} + P_{tehnic}$

1. Punctajul financiar se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 70 puncte;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a), se acordă punctajul astfel:

$$P_{financiar} n = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times 70$$

*Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile oferite pentru **prestarea integrală a serviciilor**.*

2. Punctajul tehnic se acordă de către comisia de evaluare pe baza aprecierii obiective efectuate de membrii acesteia, apreciere care trebuie să se raporteze în totalitate la prevederile Temei de proiectare (Caietul de sarcini).

În acest scop, pentru punctajele tehnice se stabilesc următoarele criterii principale de natură tehnică:

1	Durata de execuție	30
	TOTAL PUNCTE	30

NOTĂ:

1. Pentru cea mai mică durată de execuția lucrărilor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv. Pentru o altă durată, punctajul se acordă astfel:

$$D_n = (\text{durată minimă} / \text{durată } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$$

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

VIII.1) Ajustarea prețului contractului da |_| nu|x|	Dacă DA, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului
VIII.2). Garanția de bună execuție a contractului da |x| nu|_|	Dacă DA, se vor preciza: - cuantumul garanției de bună execuție va fi de 5 % din valoarea contractului, fără TVA; - modul de constituire a garanției de bună execuție - rețineri succesive din facturi.

SECȚIUNEA III

CAIET DE SARCINI

- Specificații tehnice -

DATE GENERALE DE TEMĂ – PREAMBUL

- Suprafața teritoriului administrativ S = 7773 ha
- Suprafața teritoriului intravilan S = 969,20 ha
- Populația = 30852

Se pun la dispoziția elaboratorului următoarele documente de către beneficiar:

- planul cadastral al teritoriului administrativ al municipiului Lupeni pe suport magnetic și / sau ortofotoplanurile aferente 2005
 - PUG aprobat municipiul Lupeni
 - Toate PUZ-urile și PUD-urile aprobate după aprobarea PUG-ului existent
 - Studiile de fezabilitate aprobate sau în curs de aprobare
- Formatul de prezentare al documentației
- pe suport clasic de hârtie și pe format digital

OBIECTUL LUCRĂRII

Apariția Legii nr. 50/1991 republicată privind „AUTORIZAREA EXECUȚIEI CONSTRUCȚIILOR ȘI UNELE MĂSURI PENTRU REALIZAREA LOCUINȚELOR” act fundamental în reglementarea și conținutul documentațiilor de

urbanism și amenajarea teritoriului a creat cadrul legislativ al studierii dezvoltării localităților și concretizarea resurselor în cadrul planurilor urbanistice.

Lucrarea de față se referă la reactualizarea PLANULUI URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI LUPENI și stabilește obiectivele, acțiunile și măsurile de dezvoltare ale localității pe o perioadă de 5 – 10 ani pe baza analizei multicriteriale a situației existente.

PUG LUPENI orientează aplicarea unor măsuri în scopul construirii și amenajării teritoriului localității precum și restabilirea drepturilor de proprietate și statuarea unor noi relații socio – economice în perioada integrării în COMUNITATEA EUROPEANĂ.

Lucrarea trebuie întocmită conform Legii nr. 50/1991, HG 525/1996 și a Ordinului nr. 13N/1999, cu modificările ulterioare.

Printre principalele elemente ce trebuie să stea la baza elaborării planului urbanistic sunt:

- reșezarea localității în vatra ei firească, prin includerea în intravilanul existent a tuturor zonelor construite și amenajate, situate pe teritoriul administrativ al localității la data elaborării;

- adăugarea la intravilanul existent a suprafețelor necesare dezvoltării funcțiunilor legalității;

- materializarea urbanistică a programului de dezvoltare a localității, pe baza propunerilor colectivității locale;

- elemente privind strategia dezvoltării activităților economice și a evoluției populației;

- definirea și asigurarea cu amplasamente pentru obiectivele de utilitate publică;

- posibilitățile de realizare a obiectivelor propuse în condițiile respectării dreptului de proprietate.

Prezenta lucrare stabilește strategia, prioritățile, reglementările și serviciile de urbanism aplicate în utilizarea terenurilor și construcțiilor din cadrul localității LUPENI.

În conținutul documentației se va regăsi tratarea următoarelor categorii de probleme:

- probleme principale rezultate din analiza situației existente, disfuncționalități și priorități de intervenție atât în teritoriu cât și în cadrul localității LUPENI.
- Zonificarea funcțională a terenurilor din localitate și stabilirea regimului juridic al acestora printr-un sistem de reglementări și servituți adecvate;
- Volumul și structura potențialului uman, resurse de muncă;
- Potențialul economic al localității;
- Organizarea circulației și a transporturilor;
- Echiparea tehnico edilitară;
- Reabilitarea, protecția și conservarea mediului;
- Condiții și posibilități de realizarea obiectivelor de utilitate publică.

În urma studiului și a propunerilor de soluționare a acestor categorii de probleme, menționate mai sus, materialul trebuie să ofere instrumentele de lucru necesare atât elaborării, aprobării cât și urmării aplicării planului urbanistic general în următoarele domenii: proiectare, administrație centrală și locală, agenți economici, colectivități sau persoane beneficiare.

SOLICITĂRI ALE TEMEI PROGRAM

Planul urbanistic general al municipiului Lupeni ce face obiectul actualului studiu, survine într-o nouă etapă de dezvoltare a municipiului LUPENI și preia, situația existentă de facto.

Propunerile de urbanism se fac pe elemente de prognoză economică, demografică, definite în actuala etapă de aproximație, mai ales legate de dimensiunea temporală și au drept scop să ofere soluții de funcționare optimizatoare.

La baza propunerilor ce se vor prezenta în planul urbanistic general au stat câteva principii de bază, adoptate pe parcursul elaborării lucrării:

- poziția geografică a municipiului LUPENI în partea de sud vest al țării, în regiunea de dezvoltare vest și tradițiile dezvoltării de-a lungul istoriei, conferă acestui municipiu condiții favorabile de a se dezvolta în continuare ca unul din cele mai importante orașe din zonă;
- relieful și condițiile climatice favorizează dezvoltarea în teritoriul a municipiului
- potențialul economic și uman al municipiului LUPENI trebuie valorificat în noile condiții ale economiei de piață având în vedere toți factorii favorabili care pot concura la schimbarea pozitivă a calității vieții;
- rețeaua densă de căi de comunicație rutieră și feroviară, constituie elemente importante ce trebuie valorificate corespunzător în beneficiul dezvoltării euroregiunii
- etapa următorilor ani de dezvoltare a municipiului LUPENI în contextul noii configurații europene va fi remarcabilă, prin schimbări conceptuale ale integrării europene într-o economie de piață, ceea ce obligă la elaborarea unor concepții largi, optimiste și optimizante de urbanism pe termen mediu și lung, putând fi apreciată din start ca o etapă istorică;
- organizarea dezvoltării viitoare trebuie să țină cont de interdependența factorilor ce influențează viața urbană; factorii exteriori din teritoriul și rețeaua de localități, zonificarea funcțională, echiparea tehnico-edilitară, protecția mediului;

- dezvoltarea funcțiunilor urbane trebuie să se facă în cadrul unei zonificări judicioasă adoptate, care apoi să fie riguros implementată, de factorii de decizie și autorizare;
- rețeaua circulației rutiere trebuie dezvoltată echilibrat, pe trepte de clasificare în raport cu destinația străzilor și drumurilor, respectiv a categoriilor de trafic major (circulație locală sau de tranzit, transport ușor sau greu, viteza de circulație, etc.) realizând prospecte largi, cu spații verzi longitudinale pe arterele majore noi propuse;
- organizarea industriei în continuare pe zone industriale cu profile de producție definite, rezervarea de terenuri pentru industrie și depozite;
- dezafectarea, prin încetarea activității sau prin strămutarea și regruparea unor industrii răsfirate în zonele funcționale cu care sunt incompatibile, în special cele din zona de locuit;
- modernizarea, re tehnologizarea, restructurarea sau schimbarea profilului industriilor existente, care necesită astfel de intervenții;
- dezvoltarea zonei de locuit prin creșterea fondului locuibil în construcții realizate pe bază de inițiativă privată, vizând creșterea confortului urban și de locuire, plastică arhitecturală variată, finisaje și echipare de calitate, reducerea regimului de înălțime a clădirilor de locuit, individualizarea locuinței;
- determinarea de zone pentru parcelări de terenuri pentru locuințe noi pe loturi unifamiliale sau în asociații restrânse și blocuri în condominiu;
- considerarea localităților periurbane Lupeniului ca viitoare componente ale unui sistem de localități de cazare și de odihnă pentru salariații din activitățile municipiului, așa zise localități satelit într-o conurbație de perspectivă;
- dezvoltarea rețelei de dotări de învățământ, cultură, sănătate, sociale, comerciale, prestări servicii, aporț, etc. la nivelul cerințelor creșterii populației municipiului și rezervarea de terenuri la nivelul structurii urbane a ansamblurilor de locuit și a centrului urban;

- dezvoltarea suprafețelor cu spații verzi, de odihnă, recreere și agrement, prin conservarea severă a suprafețelor existente împotriva tuturor intențiilor presante de consumare a acestor suprafețe pentru construcții cu funcțiuni diverse și prin realizarea de noi spații verzi repartizate în ansamblul întregului municipiu;
- realizarea de amenajări de oglinzi de apă cu funcțiuni de ameliorarea microclimatului și agrement pentru populație;
- valorificarea potențialului de odihnă și turism existent în teritoriul periurban;
- protecția mediului înconjurător prin măsuri urbanistice vizând amplasamente industriale, depozite reziduale, surse de apă, stații de epurare, perdele de protecție precum și echipamente de reținere a substanțelor poluante la agenții producători de noxe;
- protejarea zonelor istorice și crearea de rezervații de arhitectură pentru fondul construit valoros, rezultat pe baza studiilor de specialitate, asupra cărora orice intervenții să se facă pe baza unor studii aprofundate și autorizate legal;
- protejarea arterelor de penetrație împotriva intervențiilor întâmplătoare, precum și a celorlalte zone privind implantarea de obiecte minore (chioșcuri, garaje, panouri publicitare, etc.) care ar polua arhitectural aspectul urban al municipiului, prin realizarea de studii de specialitate autorizate de Primăria municipiului Lupeni.

Factorii Cheie în dezvoltarea sustenabilă a Municipiului Lupeni

1.1. FACTOR CHEIE Nr.1 - PLANIFICAREA SPAȚIALĂ DEZVOLTAREA SPAȚIALĂ

Această dezvoltare spațială se face prin propunerea unui plan director care trasează liniile de ghidaj cu privire la modul în care sectorul privat, cel public și populația vor achiziționa și vor urbaniza terenuri.

Această dezvoltare presupune minimizarea cheltuielilor publice prin:

- conservarea energiei, minimalizarea emisiilor
- maximizarea accesibilității, reducerea resurselor aferente mobilității

printr-un:

- sistem integrat ce cuprinde deplasări pe autostradă, pe căi ferate de tip TGV, pe șosele, pe căi ferate obișnuite, pe centuri, penetrații, inele, în zone rezidențiale, pe pietonale urban și extraurban, pe piste biciclete urbane și extraurbane, cu transport public urban și extraurban, cu noduri de schimb între transportul urban și cel extraurban și parcaje aferente.

Dezvoltarea Infrastructurii de Bază la Standarde Europene

Planificarea dezvoltării infrastructurii

Plan integrat de dezvoltare a infrastructurii de bază, care va consta din planuri sectoriale, pentru elaborarea ulterioară de schițe de proiect /SPF- uri pentru proiecte cheie cu finanțare UE pentru principalele proiecte pe sectoare, precum și prioritizarea acestora și planul financiar conținând eșalonarea elementelor de cofinanțare.

1.1.1.a. Plan – Infrastructura de Transport

1.1.1.b. Plan – Apă/canalizare/epurare

1.1.1.c. Plan - Eficiența energetică (electrică, termică, gaze naturale, alternative)

1.1.1.d. Plan – Salubritate

1.1.2. Prioritizarea proiectelor în funcție de gradul de importanță

Pentru municipiu

1.2. FACTOR CHEIE Nr. 2 – PLANIFICAREA ECONOMICĂ

Creșterea Competitivității Economice

Promovarea și susținerea dezvoltării de clustere economice

1.2.1.1. Transporturi/logistică

1.2.1.2. Producție

1.2.1.3. Turism/recreere

1.3. FACTOR CHEIE NR.3 – PLANIFICAREA SOCIALĂ

Dezvoltarea Resurselor umane

1.3.1. Corelarea optimă între calificări și nevoile pieței muncii și a sistemului de asigurare a calității în formarea profesională a adulților cu modelul european;

1.3.2. Dezvoltarea educației antreprenoriale în formarea profesională a adulților;

1.3.3. Dezvoltarea unui număr suficient de companii specializate; formarea furnizori de formare profesională și de programe profesională oferite.

STRATEGIA DE AMENAJARE A MUNICIPIULUI LUPENI

- PROPUNERE PERFECTIBILĂ

Așadar pentru o dezvoltare durabilă a teritoriului este nevoie de o conlucrare armonioasă între planificarea strategică (economică și socială) și cea spațială însoțită de o planificare financiară prin care să se propună un **OBIECTIV GENERAL**, 2 **OBIECTIVE**, 4 **OBIECTIVE SPECIFICE**, care au la rândul lor și mai numeroase **MĂSURI DE AMENAJARE A TERITORIULUI** aferente după cum urmează:

OBIECTIVUL GENERAL AL AMENAJĂRII TERITORIULUI ADMINISTRATIV AL MUNICIPIULUI LUPENI

O0 Amenajarea teritoriului administrativ al municipiului Lupeni în concordanță cu structura sa specifică, cu structura județeană specifică, cu structura

regională specifică, cu structura națională specifică, cu structura euroregională specifică, cu structura europeană specifică.

OBIECTIVE

1- O1 obiectivul strategiei privind cadrul extrateritorial al municipiului

Lupeni

2 – O2 obiectivele strategiei de amenajarea teritoriului al municipiului

Lupeni

Acest obiectiv O2 are următoarele subobiective privind:

1. rețeaua de UTR-uri
2. zonificarea teritoriului și structura activităților
3. infrastructuri tehnice
4. mediu
5. solidaritate socială

OBIECTIVE SPECIFICE

Obiectivul 1

O1 – integrarea armonioasă a teritoriului administrativ al municipiului Lupeni în teritoriul județean, regional, național și euroregional, european

Obiectivul 2

O2.1. – o rețea de UTR-uri funcționabile, armonioase și echilibrate în spațiul municipiului în zona metropolitană, în spațiul județean, în spațiul euroregional

O2.2. – o structură echilibrată de utilizare a teritoriului administrativ al municipiului și adaptată necesității economiei municipiului, județului, euroregiunii, ce asigură o utilizare judicioasă și o protecție a resurselor naturale

O2.3. – crearea unor rețele de infrastructuri tehnice dezvoltate în relație cu nevoile comunității locale și cu cele de protecție a mediului

O2.4. – protecția și valorificarea elementelor cadrului natural și construit, prin atenuarea riscurilor naturale și antropice.

O2.5 – solidaritate socială și evoluția modului de viață

DIRECȚII DE DEZVOLTARE A OBIECTIVELOR SPECIFICE

Obiectivul 1 – integrarea armonioasă a teritoriului administrativ al municipiului Lupeni în teritoriul județean, regional, național, euroregional și european

O1.1. amplificarea rolului centrelor cu funcțiuni extrateritoriale municipiul Lupeni

O1.2. realizarea infrastructurilor majore de dezvoltare în relație cu coridoarele de transport europene, naționale, euroregionale, regionale județene:

Europene și naționale

Naționale și intereuroregionale

Euroregionale și interregionale

Regionale și interjudețene

MĂSURI de amenajare a teritoriului rezultate din direcția de dezvoltare

O1.1. (amplificarea rolului centrelor cu funcțiuni extrateritoriale municipiul Lupeni)

O1.1.1. dezvoltarea unui mediu de afaceri favorabil cu rol regional prin promovarea funcțiilor aferente – financiare, administrative, consultative, telecomunicații, etc.

O1.1.2. dezvoltarea relațiilor municipiului Lupeni cu orașele și comunele aflate în imediata lor apropiere pentru crearea de sisteme intercomunale

O1.1.3. măsuri urbanistice menite să îmbunătățească confortul și eficiența funcțiilor municipiilor în vederea întăririi rolului regional al centrelor cu rol regional

MĂSURI de amenajare a teritoriului rezultate din direcția de dezvoltare

O1.2. (realizarea infrastructurii majore de dezvoltare în relație cu coridoarele de transport europene, naționale, euroregionale, regionale județene)

O.1.2.1. realizarea infrastructurii majore

O. 1.2.1.1. căi rutiere

-1 realizarea de legături cu rețeaua de viteză și transport de mare viteză ce străbate teritoriul județean

1.1. drumuri exprese

- 2. îmbunătățirea condițiilor de transport prin reabilitarea drumurilor naționale ce străbat teritoriul administrativ

O.1.2.1.2. căi feroviare

O.1.2.1.5. transportul combinat de tip intermodal

O.1.2.1.5.1. construirea a cel puțin un centru de transport combinat de tip intermodal

O.1.2.2. crearea și întreținerea infrastructurii majore în domeniul gospodăririi apelor și protecția împotriva riscurilor naturale

O.1.2.2.1. amenajarea complexă a bazinelor hidrografice

O.1.2.3. modernizarea infrastructurilor majore de transport ale energiei electrice, gaze naturale, telecomunicații, etc.

Obiectivul 2 – obiectivele strategiei de amenajarea al teritoriului administrativ al municipiului Lupeni

Direcții de dezvoltare pentru subobiectivul O.2.1 (rețeaua de UTR- uri – o rețea funcțională și echilibrată în spațiul municipiului în care acesta joacă un rol activ în dinamica regională)

O.2.1.1 Accentuarea policentrismului localității cu rol de polarizare, organizarea rețelei de centre într-o ierarhie coerentă, atenuarea discrepantei dintre stadiul de dezvoltare a UTR – urilor

O.1.1.2. mărirea gradului de urbanizare și confort al UTR-urilor, cu scopul îmbunătățirii condițiilor de viață și de muncă a populației

O.2.1.3. diversitatea funcțională și precizarea rolului UTR-urilor în teritoriul municipiului. Activarea unor funcții noi cu potențial socio-economic important.

O.2.1.4. dezvoltarea și diversificarea relațiilor dintre UTR-uri prin mărirea mobilității pe căile de comunicații și transport.

Măsuri de amenajare a teritoriului administrativ rezultate din direcția de dezvoltare
O.2.1.1. (accentuarea policentralității localității cu rol de polarizare, organizarea rețelei de centre într-o ierarhie coerentă, atenuarea discrepanței dintre stadiul de dezvoltare al UTR-urilor)

O.2.1.1.-1 amplificarea funcțiilor centrale în domeniul de coordonare – elaborare și aplicare a politicilor administrative

O.2.1.1.- 2 amplificarea unor funcții de locuire, servire – dotări publice cu frecvență ocazională, la sfârșit de săptămână.

O.2.1.1. – 3 amplificarea cooperării funcțiilor productive din UTR-uri între ele și cu cele din localitățile aflate în zonele lor de influență.

Măsuri de amenajare a teritoriului rezultate din direcția de dezvoltare

O.2.1.2. (mărirea gradului de urbanizare și confort al UTR-urilor din rețea, cu scopul îmbunătățirii condițiilor de viață și de muncă a populației)

O.2.1.2.1 creșterea gradului de confort al UTR-urilor prin echipare la zi

O.2.1.2.2 mărirea gradului de urbanizare

O.2.1.2.3. renovarea și reconversia zonei istorice centrale sau cu potențial al unor alte zone cu rol de polarizare

Măsuri de amenajare a teritoriului rezultate din direcția de dezvoltare

O.2.1.3.(diversitatea funcțională și precizarea rolului teritorial al UTR-urilor)

O.2.1.3.1 distribuția echilibrată a activităților productive legate de tradiția localității, baza de materii prime locale și repartiția activităților economice în plan administrativ municipal, județean, regional.

O.2.1.3.2. amplasarea echilibrată a activităților de servire în toate UTR-urile în scopul eficientizării activității de distribuție

O.2.1.3.3. promovarea specializării și diversificării funcțiilor în toate UTR-urilor în scopul distribuției uniforme a resurselor și informațiilor

O.2.1.3.4 realizarea unui raport corect între funcțiunile suprateritoriale și cele locale al UTR-urilor implicate în dinamica municipiului.

Măsurile de amenajare a teritoriului rezultate din direcția de dezvoltare

O.2.1.4.(dezvoltarea și diversificarea relațiilor dintre UTR-uri și dintre localitățile zonei prin mărirea mobilității pe căile de comunicații și transport)

O.2.1.4.1. realizarea de centuri auto

O.2.1.4.2. determinarea tronsoanelor prioritare de mobilitate spre poli centrali ai UTR-urilor rezultate din prognoza traficului și modernizarea acestora

O.2.1.4.3. modernizarea tronsoanelor de căi de comunicații între poli localități de același rang cu relații de complementaritate

O.2.1.4.4. implementarea unor noi tipuri de transport suburban în zonele cu trafic intens și pentru adaptarea mobilității la solicitările din localitățile polarizatoare

4.1. extinderea rețelei de transport în comun la comunele din zonă

Direcții de dezvoltare pentru subobiectivul O.2.2. (zonificarea teritoriului – o structură de utilizare a solului echilibrată și adaptată necesității economiei municipiului, județene, ce asigură utilizarea judicioasă și protecția resurselor naturale)

O.2.2.1 consolidarea structurilor de activități ale sectorului primar – agricultură, piscicultură, silvicultură. Industrie extractivă – prin asigurarea terenurilor destinate acestor funcțiuni

O.2.2.2. asigurarea suprafețelor necesare zonelor destinate funcțiilor secundare prin extinderea controlată a intravilanului și reconversia activităților neperformante

O.2.2.3. asigurarea suprafețelor necesare zonelor destinate funcțiilor secundare de agroturism

Măsuri de amenajare a teritoriului rezultate din direcția de dezvoltare

O.2.2.1. (consolidarea structurilor de activități ale sectorului primar – agricultură, piscicultură, silvicultură, industrie extractivă – prin asigurarea terenurilor destinate acestor funcțiuni)

O.2.2.1. -1 întreținerea sistemelor de desecare existente, decolmatarea canalelor și curățirea acestora de vegetație

O.2.2.1. – 2 acțiuni pentru conservarea fondului forestier

O.2.2.1. – 3 acțiuni pentru extinderea fondului forestier

O.2.2.1. – 4 asigurarea creșterii eficienței serviciilor în agricultură

O.2.2.1. – 5 politici specifice în domeniul producției agricole vegetale și animale

O.2.2.1. – 6 trecerea de la politică exclusiv agricolă la cea de dezvoltare rurală

O.2.2.1. – 7 acțiuni de natură ecologică și de protecție a mediului în zonele împădurite

Măsuri de amenajare a teritoriului rezultate din direcția de dezvoltare

O.2.2.2 (asigurarea suprafețelor necesare zonelor pentru dezvoltare economică destinate funcțiunilor prin extinderea controlată a intravilanelor și reconversia activităților neperformante)

O.2.2.2.1 restructurarea zonelor destinate activităților de transport/logistică, producție și servicii/turism recreere

O.2.2.2.2 înființarea unor parcuri industriale

O.2.2.2.3 înființarea unor zone de logistică

SE VA URMĂRI URMATOAREA STRUCTURA SI ETAPIZARE A PROIECTULUI:

ETAPA I – STUDII DE FUNDAMENTARE

1. Actualizarea planului topografic pentru teritoriul administrativ al mun. Lupeni.

Actualizarea planului topografic va respecta urmatoarele:

Limita intravilan in vigoare se determina astfel: se scaneaza si georeferentiaza in sistem de proiectie STEREO 70 plansele PUG-ului in vigoare, PUZ-uri si PUD-uri avizate la data semnarii contract , inclusiv cele care se avizeaza pina la momentul inceperii fazei de realizare PUG si RLU. Punctele de inflexiune pe limita de intravilan se numereaza si se determina grafic coordonatele X,Y ale punctelor de inflexiune. Punctele si coordonatele lor formeaza inventarul de coordonate. Regimul juridic al parcelelor va fi un atribut textual care se refera la tipul de proprietar: persoana fizica, persoana juridica privata, primarie, consiliul judetean, alte agentii sau ministere. Regimul juridica va contribui la realizarea plansei tematice: situatia existenta – circulatia juridica a terenurilor.

Planul topografic reflecta intregul teritoriu administrativ al localitatii, cu observatia ca pe teritoriul extravilan se reprezinta urmatoarele entitati topografice: limita tarla, drumuri (inclusiv drumuri de exploatare), cai ferate, hidrografie, constructii izolate, trupuri de intravilan izolate, sonde, instalatii industriale, limita cosnstructii existente chiar daca nu au autorizatie de construire, curbe de nivel la echidistanta de 5 m.

Ridicarea topografica se face prin masuratori fata de reperi naturali numai pentru elementele topografice care exista in teren si nu sunt prezente in sursele topografice citate mai jos: ortofotoplan scara 1:5.000, trapez topografic scara 1:5.000 (cumparat de catre prestator), plan cadastral 1:2.000 sau 1:5.000 puse la dispozitie de primarie. Se masoara analitic prin metoda monorestitutiei pe ortofotoplan frontul la strada, laturi cladiri si pozitie cladiri fata de gard sau alte limite naturale.

Planul topografic va fi executat in sistem de proiectie STEREO 70 scara 1:5.000. Documetatia va fi realizata conform cerintelor OCPI, si va fi inaintata catre OCPI spre avizare conform LEGII 350/2001 cu modificarile ulterioare Ordonanta 27/2008 - Art. 46, (8).

Planul digital va fi realizat in format digital vectorial (dwg si dxf) pe straturi distincte conform descrierii din tabelul de mai jos. Entitatile de tip suprafata (parcela, tarla, cladire, strazi, etc) vor fi reprezentate prin polilinie inchisa.

Actualizarea bazei topografice pentru PUG va contine:

I.1. Elemente topografice:

- scara 1:5000 ;
 - limita parcela ;
 - limita constructii ;
 - limita teritoriu si intravilan ;
 - limita tarlale din extravilan ;
 - categorii de folosinta pentru tarla si parcela ;
 - cai de comunicati (drumuri, cai ferate) ;
 - hidrografie ;
 - poduri ;
 - toponimie drumuri, hidrografie ;
 - curbe de nivel (echidistanta 1 m in intravilan si 5 m in extravilan)
 - retele electrice de inalta tensiune (≥ 20 kV);
 - cartare obiective economice si administrative importante ;
 - limita noua intravilan propusa ;
 - integrare planuri parcelare in zonele de extindere intravilan ;
 - sistem de proiectie STEREO 70 ;
- Cantitati de lucrari :
- Suprafata intravilan = 969,2 ha
- Suprafata extravilan = 6.803,8 ha

I.2. Realizarea bazei de date grafice la nivelul teritoriului administrativ .

Straturile bazei de date grafice :

Straturi	Nume strat	topologie	sursa
strat de fundal	raster	geotiff	ortofotoplanuri sau planuri topografice scanate georeferentiate
limita teritoriului administrativ	Admin	poligon	limita teritoriului administrativ din planuri topografice scara 1:5.000 si/sau coordonate de contur acolo unde au fost executate lucrari de bornare si delimitare cadastrala
limita intravilanului	Intrav	poligon	planuri cadastrale scara 1:500 pina la 1:2.000 sau PUG, PUZ, PUD scanate si georeferentiate

limitele imobilelor	parcela	suprafata	ortofotoplanuri scara 1:5.000 sau planuri topografice si/cadastrale si masuratori echerice prin metoda intersectiei liniare sau aliniament
constructii	constr	suprafata	ortofotoplan scara 1:5.000 si/sau plan topografic scara 1:5.000 , masuratori echerice cu ruleta
Toponimie	text	punct	planuri topografice sau alte surse
Tarlale	Tarla	suprafata	ortofotoplanuri scara 1:5.000 sau planuri topografice scara 1:5.000 sau cadastrale scara 1:10.000
Curbe de nivel	curbe_nivel	linie	planuri topografice scara 1:5.000 scanate si georeferentiate

Se vor realiza :

- inventarul de coordonate al punctelor determinate grafic corespunzatoare vechiului intravilan ;
- inventarul de coordonate al punctelor ce vor defini limita intravilanului propus (X,Y) ;

Se vor calcula analitic : suprafata teritoriului administrativ ; suprafetele intravilane total si pe sate si corpuri de intravilan izolate daca exista, perimetrul teritorial si perimetrele intravilanelor.

In reprezentare pe planse si in format digital se respecta « **Atlasul de semne conventionale pentru planurile topografice la scarile 1 :5.000, 1 :2.000, 1 :1.000, 1 :500** ».

Precizia de realizare a bazei de date grafice este cea corespunzatoare scarii 1 :5.000 (1m).

Sursa topografica de referinta va consta din ortofotoplanuri scara 1 :5.000 editia cea mai recenta.

Vectorizarea se va efectua tinind seama de interpretarea ortofotoplanurilor si se va corecta si completa folosind :

- planuri topografice scara 1 :5.000;
- planuri cadastrale scara 1 :10.000 pentru tarlale in extravilan ;
- alte planuri cadastrale daca a fost efectuata lucrare de cadastru general, dar nu cele cu vechime mai mare decit editia ortofotoplanului;
- PUG, PUZ, PUD scanate si georeferentiate avizate de OCPI ;

- identificari in teren si se vor face ridicari topografice simple : metoda coordonatelor rectangulare, metoda aliniamentului si metoda intersectiei liniare ;
- conturarea elementelor neclare se va face pe copiile ortofotoplanurilor, se vor efectua schite ajutatoare pe planse pe care este plotat ortofotoplanul si vectorii realizati pe interpretarea la vectorizarea in mediul GIS;

I.3. Realizarea arhivei digitale.

Produsele cartografice existente se vor scana pentru arhiva digitala :

- a. planuri topografice scara 1 :5.000 (si cadastrale daca exista pe teritoriul administrativ) se vor scana si georeferentia in STEREO 70 si vor fi cumparate de la Fondul National Geodezic. Georeferentierea se va face in 4 puncte – colturile caroiajului STEREO 70.
- b. Planurile de urbanism general, planuri de urbanism zonal si planuri de urbanism de detaliu. Se vor scana si georeferentia numai cele avizate de catre OCPI in vigoare la data realizarii lucrarii.
- c. Ortofotoplanuri scara 1 :5.000 vor fi cumparate de la Fondul National Geodezic editia cea mai recenta.

I.4. Parametrii de scanare .

- a. Planuri topografice si cadastrale :
 - format fisier : tif georeferentiat;
 - culoare de scanare: alb – negru;
 - rezolutie: 300 dpi;
- b. PUG, PUZ, PUD:
 - format fisier: tif georeferentiat;
 - culoare de scanare: color;
 - rezolutie: 300 dpi;

I.5. Livrabile :

- memoriu tehnic;
- format digital standard **OPEN GIS** pe CD/DVD ;
- format digital **AutoCad 2002.**
- planse plotate color scara 1 :5.000 - 3 ex ; 1:25.000 = 3 ex ;
- fisierele arhivei digitale (ortofotoplanuri, planuri topografice, PUG, PUZ, PUD)

2. Studiu istoric

Studiul istoric va respecta urmatoarele:

Studiu istoric va trata **evoluția localității sub aspect istorico – cultural, etnografic, urbanistic, arhitectural.**

Studiul va evidenția și inventaria elementele valoroase urbanistic, arhitectural și arheologic, la nivelul întregului oraș. Studiul va fundamenta delimitarea precisă a ariilor urbane protejate (prin RLU sau alte forme de regulament) și a obiectelor cu statut special (monumente, situri arheologice). De asemenea studiul va propune areale pentru care se vor executa Planuri Urbanistice Zonale, cu includerea măsurilor specifice arealelor valoroase (protecție, renovare, restaurare etc)

Prin intermediul studiului morfologic (trama stradala, parcellar, mod de construire) care va preciza aspecte privitoare la evoluția istorică a structurii urbane, elemente fondatoare ale evoluției urbane (tipologii, configurații de spații publice, locuri cu semnificație istorică sau culturală pentru comunitatea locală); aspecte privitoare la evoluția istorică a structurii urbane, elemente fondatoare ale tradiției urbane sătmărene (tipologii, configurații de spații publice, locuri cu semnificație istorică sau culturală pentru comunitatea locală) **ce vor putea fi integrate conceptelor de dezvoltare viitoare a orașului.**

Studiul va propune elemente necesare elaborării capitolelor referitoare la protejarea fondului construit valoros în cadrul **Regulamentului local de urbanism aferent PUG** (POT și CUT, caracteristicile diferitelor areale, elemente morfologice specifice, materiale predominante, și propuneri de clasare și declasare etc). De asemenea studiul va face recomandări și propuneri pentru lărgirea fondului protejat prin imobile sau areale noi.

Marcarea informațiilor mai sus menționate se va face atât în partea scrisă, cât și pe planuri sc 1/5000.

3. Studiu sociologic

Studiul sociologic va trata analiza tendințelor și a direcțiilor de evoluție a factorilor demografici, educaționali, profesionali (forța de muncă, reconversia forței de muncă etc). Elemente conexe ale studiului clarifică la situația spațiilor locative (deficite, calitate, opțiuni, piață) și a echipamentelor publice.

Studiul va evalua, de asemenea, opțiunile și necesitățile cetățenilor referitoare la dezvoltarea orașului.

Studiul va avea la bază - **Anchete sociale** privind opțiunile populației, specialiștilor și instituțiilor.

Anchetele sociale vor cuprinde următoarele puncte:

- importanța acordată de locuitori unor elemente caracteristice mediului urban: poziția cartierului și a locuinței personale, prezența ariilor verzi, curățenia, existența sau proximitatea unor servicii;
- percepția zgomotului urban, a nivelului de poluare, a posibilității obținerii unei intimități adecvate, a contactului cu vecinii, a siguranței urbane;
- evaluarea modului în care cetățenii percep unele elemente caracteristice mediului urban: străzile, parcurile, magazinele, serviciile de sănătate, transportul public, locuințele, vecinii.
- Evaluarea nivelului de satisfacție a cetățenilor în ceea ce privește orașul și elementele care îl compun.
- Nivelul de atașament față de, și de identificare cu, orașul.
- Alte informații considerate a fi relevante la nivelul studiului de către sociologi.

4.Studiu economic

Studiul economic va respecta următoarele:

Studiul economic va evalua tendințele de evoluție a diferitelor sectoare economice, va indica oportunități și direcții de urmat, permițând astfel o planificare spațială în cunoștință de cauză. Selectarea avantajoasă a investițiilor și direcționarea acestora spre locații adecvate, reciclarea suprafețelor utilizate ineficient, rezervarea unor suprafețe pentru investiții strategice viitoare, încurajarea anumitor grupuri de activități sau, dimpotrivă, reducerea lor vor avea la bază date economice și interpretarea lor în cadrul studiului de fundamentare.

Se vor trata într-un capitol special **zonele miniere și platformele industriale.**

Se va trata într-un capitol special **valorificarea potențialului turistic al localității.**

Un prim pas ar trebui să ofere un tablou al intensității și eficienței utilizării suprafețelor. Actualizarea unei baze de date privind statutul juridic al suprafețelor și tipurile de activități economice, inventarierea riguroasă a suprafețelor vacante și a echipamentelor aferente oferă baza unor politici de reorganizare și eficientizare a acestor areale. Concluziile analizei vor fi corelate cu necesarul de infrastructură pentru sectorul de IMM-uri, ca și pentru domeniul serviciilor și chiar al pieței locuințelor. În acest fel orașul iese în întâmpinarea viitoarelor investiții cu oferte locaționale de calitate, situate intraurban și previne extinderi costisitoare în cadrul natural.

5. Studiu de mediu si Raport de evaluare asupra PUG –ului.

Studiul de mediu va respecta urmatoarele:

Se va analiza si se va diagnostica situatia mediului la nivelul intregului teritoriu administrativ al mun. Lupeni.

Se vor analiza si evidentia spatiile verzi, zonele naturale protejate, si vor face propuneri privind reabilitarea, protectia si conservarea mediului.

Se vor evidentia zone afectate de poluare si propune seturi de masuri pentru ecologizarea lor.

Se vor trata intr-un capitol special zonele miniere si impactul acestora asupra mediului.

6. Studiu de circulatie

Studiul va trata **organizarea circulatiei si transporturilor in localitate si in teritoriul de influenta al acesteia.**

Studiul va asigura baza masurilor de modernizare si extindere a retelei stradale urbane. Culegerea si prelucrarea informatiilor specifice circulatiei urbane a situatiei infrastructurii de trafic si a nivelului actual de incarcare vor preceda solutiile recomandate si integrate in Planul Urbanistic General. Principalele puncte ce vor fi abordate in cadrul studiului de circulatie urbana vor fi:

- Incadrarea si clasificarea retelei stradale;
- Studiu de circulatie, analiza si prognoza traficului;
- Expertiza pentru determinarea starii tehnice a retelei stradale si de stabilire a lucrarilor de reabilitare;
- Transportul public de calatori;
- Proiectarea si implementarea Bazei de Date Tehnice Stradale – B.D.T.S.
- Determinarea pozitiei km de intersectie intre circulatiile auto (DN, DJ) si CF, cu limita de administrativ si intravilan existenta.
- Propunerea traseelor in plan pentru noile strazi, cu marcarea profilelor respective ;
- Propuneri de reglementari necesare a fi cuprinse in Regulamentul Local de Urbanism;
- Precizarea atat in partea scrisa cat si pe planuri (sc. 1/5000) a strazilor ce vor suporta extinderi, modificari de gabarit, reabilitari, etc.

7. Studiu Geotehnic si Hidrogeologic

Studiul va trata zonele cu inundabile, zonele cu alunecari de teren, conditii generale de fundare.

FIECARE STUDIU DE FUNDAMENTARE SE FINALIZEAZA CU O SINTEZĂ, AXATĂ ÎN PRINCIPAL PE DIAGNOSTICAREA DISFUNCȚIONALITĂȚILOR ȘI PE FORMULAREA PROPUNERILOR DE ELIMINARE SAU DIMINUARE A ACESTORA.

PROIECTANTUL PUG ARE OBLIGAȚIA DE A CORELA TOATE PROPUNERILE STUDIILOR DE FUNDAMENTARE ȘI DE A LE COROBORA CU CONCEPȚIA DE DEZVOLTARE URBANISTICA A LOCALITĂȚII.

ETAPA II PLANUL URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI LUPENI – ANALIZA SITUAȚIEI EXISTENTE

Se va prezenta următoarea documentație alcătuită din:

I. Piese scrise:

- Memoriu general (se prezinta analiza situatiei existente conform Ghidului privind metodologia de elaborare si continutul cadru al Planului Urbanistic General - indicativ GP038/00).

II. Piese desenate:

- Plansa „, Analiza situatiei existente - disfunctionalitati”.

ETAPA III PLANUL URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI LUPENI – PROPUNERI

conform Ghidului privind metodologia de elaborare si continutul cadru al Planului Urbanistic General - indicativ GP038/00.

Se va prezenta următoarea documentație alcătuită din:

I. Piese scrise:

- Memoriu general (integral).
- Regulament Local de Urbanism.

II. Piese desenate:

- Plansa Incadrare in teritoriu
- Plansa Reglementari urbanistice – UTR
- Plansa Reglementari retele tehnico- edilitare
Alimentare cu apa si canalizare
- Plansa Reglementari retele tehnico- edilitare
Alimentare cu energie electrica si telefonie
- Plansa Reglementari retele tehnico- edilitare
Alimentare cu gaze naturale
- Plansa Regim juridic si circulatia terenurilor

ETAPA IV INTOCMIREA DOCUMENTATIILOR PENTRU AVIZE

Se va asigura numarul de avize solicitat prin certificatul de urbanism, si numarul de exemplare solicitat de avizatori.

**EȘALONAREA ELABORĂRII PIESELOR SCRISE ȘI DESENATE
COMPONENTE:**

ETAPA I STUDII DE FUNDAMENTARE

**ETAPA II PLANUL URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI LUPENI –
ANALIZA SITUATIEI EXISTENTE**

**ETAPA III PLANUL URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI LUPENI –
PROPUNERI**

ETAPA IV INTOCMIREA DOCUMENTATIILOR PENTRU AVIZE

OBSERVAȚII

Toate planșele componente ale Planului Urbanistic General se vor executa atât pe suport electronic cât și printate (2 exemplare din fiecare planșă).

**ÎNTOCMIT,
SERVICIUL URBANISM ȘI MEDIU**

SECȚIUNEA IV

FORMULARE

FORMULARUL 1

OFERTANTUL Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

SCRISOARE DE INAINTARE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României / SEAP nr. / (ziua, luna, anul), prin care suntem invitați să prezentăm ofertă în scopul atribuirii contractului “.....” / (**denumirea contractului de achiziție publică**), noi / (denumirea / numele 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,
Candidat,

.....
(semnătură autorizată)

**ANEXA nr. 10^C: Formular nr. 10C –
FORMULAR DE OFERTĂ**

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Către (denumirea
autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1.Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm(denumirea lucrării), pentru suma de(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția lucrărilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).

2.Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuție anexat, în(perioada în litere și în cifre).

3.Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată dezile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5.Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă. (Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

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

Data __/__/____

....., (semnătură), în calitate delegal autorizat să
semnez oferta pentru și în numele(denumirea/numele
operatorului economic)

FORMULARUL B

OFERTANT

.....

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea /Numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon
Fax:
E-mail
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare/(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii/(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Biroul filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:/(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Principala piața a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. crt.	ANUL	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii.lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent EURO)	Curs
0	1	2	3	4
	2006			
	2007			
	2008			

MEDIA ANUALA

CANDIDAT/OFERTANT,

.....

**ANEXA nr. 11: Formular nr. 11 –
SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ pentru participare cu ofertă la
procedura de atribuire a contractului de achiziție publică**

BANCA

.....

(denumirea)

Către (denumirea autorității contractante și
adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea
contractului de achiziție publică), noi (denumirea băncii), având sediul
înregistrat la (adresa băncii), ne obligăm față de
..... (denumirea autorității contractante) să plătim suma de
.....(în litere și în cifre), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să
aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa
autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza
existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) ofertantul (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada
de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul
(denumirea/numele) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de
valabilitate a ofertei;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul
(denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada
de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca (semnătură autorizată) în ziua luna anul
.....

**ANEXA nr. 12^A: Formular nr. 12A –
DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

**ANEXA nr. 12^B: Formular nr. 12 B –
DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006**

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Sub semnatul (a)(denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data d e.....(zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

a)nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b)nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c)mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată

d)nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

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

Operator economic

.....
(semnătură autorizată)

**ANEXA nr. 12^C: Formular nr. 12C –
DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA
PROCEDURĂ**

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

1.Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică..... (se menționează procedura), având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de(zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației.....;
 ca subcontractant al;
(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2.Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.
(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

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

5.Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic
.....
(semnătura autorizată)

ANEXA nr. 12^E: Formular nr. 12 E
DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE
SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
 persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
 (denumirea și adresa autorității contractante)
 cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

Nr · crt ·	Obiectul contractul ui	Cod ul CPV	Denumirea/nu mele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea prestatorului ^{*)}	Prețul total al contractul ui	Procent îndepli nit de prestato r (%)	Cantita te a (U.M.)	Perioada de derulare a contractul ui ^{**)}
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
....								
·								

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

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

^{**)} Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.

**ANEXA nr. 12^G: Formular nr. 12 G –
DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
..... (denumirea și adresa autorității contractante)
cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

Nr. crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

**ANEXA nr. 12^I: Formular nr. 12 I –
DECLARAȚIE PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL
PERSONALULUI ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

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

Data completării.....

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

ANEXA nr. 12^{L1}: Formular nr. 12 I. 1-

PERSONALUL PROPUȘ PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR

OFERTANTUL:

(denumire/numele)

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
..... (denumirea/numele), declar pe propria răspundere că
pentru prestarea serviciilor:, voi folosi următorul
personal:

Nr. crt.	<i>Funcția</i>	Numele și prenumele <i>Studiile de specialitate</i>	Vechimea în specialitate [ani]	Numărul de lucrări similare executate în calitate de conducător

Data completării:/...../.....

Candidat / Ofertant,

.....

(semnătura autorizată, ștampila)

**ANEXA nr. 12^{1,2}: Formular nr. 12 I. 2–
Model CV**



**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume/Prenume

Nume, Prenume

Adresa

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Telefon

Eliminați rândul dacă este cazul Mobil: (eliminați dacă este cazul, vezi instrucțiunile)
(vezi instrucțiunile) instrucțiunile)

Fax

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

E-mail

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Cetățenia

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat /
Aria ocupațională**

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Experiența profesională

Perioada

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma

obținută
 Domenii principale studiate
 / competente dobândite
 Numele și tipul instituției de
 învățământ / furnizorului de
 formare
 Nivelul de clasificare a
 formei de învățământ /
 formare

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

**Aptitudini și competente
 personale**

Limba maternă

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Comprehensiune		Vorbit		Scriș
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

Limba

Limba

(*) *Cadrului european de referință pentru limbi*

Competențe și abilități
sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
 Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
 Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
 Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și cunoștințe de
utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
 Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
 Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Alte competențe și
aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
 Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Permis de conducere	Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Informații suplimentare	Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.
Anexe	Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

**ANEXA nr. 4: Formular nr. 4 –
CONTRACT DE SERVICII**

CONTRACT DE SERVICII

nr. data

PARTEA 1:

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

..... (denumirea autorității contractante), adresă, telefon/fax, număr de înmatriculare, cod fiscal, cont trezorerie, reprezentată prin, (denumirea conducătorului), funcția, 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.Definiții

2.1.- În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a)** contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b)** achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c)** prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d)** servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;

e) produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;

f) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

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

3. Interpretare

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

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

PARTEA 2: CLAUZE OBLIGATORII

4. Obiectul principal al contractului

4.1.- Prestatorul se obligă să presteze..... (denumirea serviciilor), în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

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

5. Prețul contractului

5.1.- Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, sau, după caz, euro, la care se adaugă TVA.

6. Durata contractului

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

(Se înscriu perioada și data.)

6.2.- Prezentul contract încetează să producă efecte la data de

(Se înscrie data la care încetează contractul.)

7.Executarea contractului

7.1.- Executarea contractului începe după semnarea sa de către părți.

8.Documentele contractului

8.1.- Documentele contractului sunt:

- a) acte adiționale, dacă există;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) Caietul de sarcini;
- d) Graficul de prestare;
- e) alte anexe la contract.

9.Obligațiile principale ale prestatorului

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

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

9.3.- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

i)reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și

ii)daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.4. - Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția beneficiarului numărul contului de garanție de bună execuție pentru serviciul care face obiectul contractului în vederea constituirii acesteia.

10.Obligațiile principale ale achizitorului

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

10.2.- Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

Termenul de plata de la emiterea facturii de către executant este de maxim 30 de zile

10.3.- Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de

efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11.Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1.- În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului, respectiv 0,01 % pe zi din valoarea lucrărilor rămase neexecutate.

11.2.- În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată, respectiv 0,01 % pe zi din valoarea facturilor rămase neachitate.

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

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

PARTEA 3: CLAUZE SPECIFICE

12.Garanția de bună execuție a contractului

12.1.- Cuantumul garanției de buna execuție a contractului reprezintă 5% din valoarea contractului de prestare și va fi constituită din rețineri succesive din facturile emise.

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

12.3.- Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție la solicitarea în scris a prestatorului, după cum urmează:

- în termen de 14 zile de la data aprobării documentației aferente contractului

12.4.- Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

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

14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

15. Recepție și verificări

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

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

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1. 1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului de prestare de servicii.

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2.

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

(2) În cazul în care:

1) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau

2) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3.- Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

17. Ajustarea prețului contractului

17.1.- Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2.- Prețul contractului nu se ajustează.

18. Amendamente

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

19. Subcontractanți

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

19.2.-(1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

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

9.3(1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul. **(2)** Sub contractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

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

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

20. Cesiunea

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

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

21. Forța majoră

21.1.- Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

22. Soluționarea litigiilor

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

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

23. Rezilierea contractului

23.1. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți da dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de furnizare și de a pretinde plata de daune-interese.

23.2. - Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul de furnizare, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public.

23.3. - În cazul prevăzut la clauza 23.2 furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

24.Limba care guvernează contractul

24.1.- Limba care guvernează contractul este limba română.

24.Comunicări

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

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

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

26.Legea aplicabilă contractului

26.1.- Întocmirea contractului s-a realizat conform legislației în vigoare privind achizițiile publice, și anume: O.U.G nr. 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, Hotărârea Guvernului nr. 925/2006.

27. Caracterul confidențial al contractului

27.1. - (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

27.2. - O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;
- b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire;
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

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

(Se precizează data semnării de către părți.)

Achizitor,

Prestator,

L.S

L.S