

MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI  
JUDEȚUL VÂLCEA  
NR. 29473 DIN 18.11.2009

APROB  
PRIMAR,  
Ing. Cristian Nedelcu

# **DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

## **CONTRACT DE SERVICII**

OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

**PROIECT TEHNIC PENTRU OBIECTIVUL  
INFRASTRUCTURĂ PENTRU EDUCAȚIE DE  
CALITATE LA COLEGIUL NAȚIONAL „GIB  
MIHĂESCU”**

**Cod CPV: 71322000-1 - Servicii de proiectare tehnică  
pentru construcția de lucrări publice**

**DECEMBRIE 2009**

# **CUPRINS**

- Secțiunea I: Fișa de date a achiziției**
- Secțiunea II: Caietul de Sarcini**
- Secțiunea III: Formulare**
- Secțiunea IV: Contract de servicii**

**SECȚIUNEA I**  
**FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI**

**I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Denumire: MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI		
Adresa: MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI, STR. PIAȚA PANDURILOR, NR. 1		
Localitate: DRĂGĂȘANI	Cod postal: 245700	Tara: ROMANIA
Persoana de contact: DRĂGHICI MARIA	Telefon: 0250-811990	
E-mail: primariadragasani@yahoo.com	Fax: 0250-811990	
Adresa autoritatii contractante: MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI, STR. PIAȚA PANDURILOR, NR. 1		

**I.b Principala activitate sau activități ale Autorității contractante**

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

**Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autoritati contractante**  
 DA  NU

<b>Alte informații si/sau clarificari pot fi obținute:</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificati / adresa/fax/interval orar)
<b>Date limita de primire a solicitărilor de clarificari:</b> 25.11.2009, ora limita : 12.00. Municipiul Drăgășani, str. P-ța Pandurilor, nr. 1 <b>Data limita de transmitere a răspunsului la clarificari :</b> 26.11.2009, ora 16,00. Solicitățile de clarificări și răspunsurile la acestea se transmit prin intermediul SEAP (în conformitate cu HG 1660/2006, pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice)	

**1.c. Căi de atac.**

Eventualele contestații se pot depune:  
 - fie la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;  
 - fie la autoritatea contractantă și apoi la instanța competentă.

Denumire: <b>CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR</b>		
Adresa: Str Stavropoleos nr 6, sector 3, București		
Localitatea: BUCUREȘTI	Cod poștal: 030084	Țara: ROMÂNIA
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: 021 / 310.46.41	
Adresa internet: <a href="http://www.cnsr.ro">www.cnsr.ro</a>	Fax: 021.310.46.42	

**I.d.Sursa de finanțare :**

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: - <b>Buget local și alte surse</b>	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare
--	---

	<p>DA <input checked="" type="checkbox"/>      NU <input type="checkbox"/></p> <p>Finanțarea contractului ce urmează a fi atribuit în cadrul acestei proceduri se realizează din fonduri structurale din Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale, de sănătate și siguranța publică în situații de urgență; modernizarea infrastructurii educaționale; Domeniul major de intervenție 3.4 – Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă.</p>
<b>Prețul (valoare estimată fără TVA)</b>	<b>184.744,12 LEI</b>

## II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) Descriere

<p>II.1.1) Denumire contract: <b>PROIECT TEHNIC PENTRU OBIECTIVUL INFRASTRUCTURĂ PENTRU EDUCAȚIE DE CALITATE LA COLEGIUL NAȚIONAL „GIB MIHĂESCU”</b></p>		
<p>II. 1.2) Obiectul contractului și locul de prestare a lucrării:  - <b>Proiect Tehnic, Detalii de Executie, Documentație pentru obținerea Autorizației de Construire, Documentații pentru avize și acorduri pentru obiectivul INFRASTRUCTURĂ PENTRU EDUCAȚIE DE CALITATE LA COLEGIUL NAȚIONAL „GIB MIHĂESCU”</b>  Aleea Școlii, nr.1, municipiul Dragasani, Județul Valcea</p>		
<b>(a) Lucrări</b> <input type="checkbox"/>	<b>(b) Produse</b> <input type="checkbox"/>	<b>(c) Servicii</b> <b>X</b>
		<p>Categoria serviciului 2A <input checked="" type="checkbox"/>  2B <input type="checkbox"/></p> <p>Cod CPV:  <b>71322000-1- Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice</b></p>
<p>II. 1. 3) Procedura se finalizează prin :  Contract de achiziție publică: <b>X</b>  Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/></p>		
<p>II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică  <b>18 (optsprezece) luni de la data semnării contractului</b></p>		
<p>II.1.5. Informații privind acordul cadru (nu este cazul): <b>NU ESTE CAZUL</b></p>		
<p>Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/>  Nr. □□□ sau, dacă este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat</p>	<p>Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/></p>	

Durata acordului cadru: Durata în ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau luni <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnarea acordului cadru DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>		
II.1.6) Divizare pe loturi (pt. informare despre loturi vedeti ...anexa /caietul de sarcini) da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>		
Daca da: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/>		
II.1.7) Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		

## II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantitati / prestatii servicii / lucrari (se vor include eventuale suplimentari si optiunile, daca exista): **Proiect Tehnic, Detalii de Executie, Documentație pentru obținere Autorizație de Construire, Documentatii pentru avize si acorduri, studii teren (topo, geo), elaborarea caietelor de sarcini și a documentațiilor pentru licitația lucrărilor, asistență tehnică proiectant pe parcursul execuției lucrărilor, pentru obiectivul INFRASTRUCTURĂ PENTRU EDUCAȚIE DE CALITATE LA COLEGIUL NAȚIONAL „GIB MIHĂESCU”.**

**Execuția contractului presupune : proiect tehnic, detalii de executie, documentație pentru obținere Autorizație de Construire, documentatii pentru avize si acorduri, studii teren (topo, geo), elaborarea caietelor de sarcini și a documentațiilor pentru licitația lucrărilor, asistență tehnică proiectant pe parcursul execuției lucrărilor, pentru obiectivul INFRASTRUCTURĂ PENTRU EDUCAȚIE DE CALITATE LA COLEGIUL NAȚIONAL „GIB MIHĂESCU”.**

-Devizul general estimativ al investiției se va întocmi și la faza de proiect tehnic și va fi structurat conform prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 28/2008 .

-La faza de proiect tehnic, proiectantul are obligația de a prezenta, pe lângă Devizul general, și partea economică confidențială a lucrărilor pe devize, în scopul alegerii de către autoritatea contractantă a procedurii pentru atribuirea contractului de lucrări.

-Proiectul tehnic va fi supus spre verificare specialistilor verficatori de proiecte atestati.

- Revizuirea dupa caz a documentelor;

- Întocmire documentatie pentru obtinerea avizelor conform Certificatului de Urbanism;  
Toate studiile se vor supune verificarilor necesare conform prevederilor legale in vigoare.

Detalierea se regăsește în **caietul de sarcini și fișierul desene.pdf**.

**Cantitate :**

**Se vor preda 5 exemplare pe suport de hartie si un exemplar pe suport electronic din documentele care fac obiectul contractului.**

II.2.2) Opțiuni da  nu

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

## III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

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

### III: PROCEDURA

#### III.1) Procedura selectată

Licitație deschisă	<input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă	<input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată	<input type="checkbox"/>	<b>Cerere de ofertă online</b>	<b>X</b>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>		

**III.2) Etapa finala de licitație electronică:**      da       nu **X**

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

#### III.3.) Legislația aplicată:

1. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
2. **HG nr. 925/2006**, 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, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr.346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin **Legea nr. 175/2006** privind aprobarea **Ordonanței Guvernului nr. 27/2006** pentru modificarea și completarea Legii nr. [346/2004](#) privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii
4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.30/2006**, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.
5. **HG nr. 942/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică.
6. **HG nr. 1660/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
7. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30/2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică cu modificările și completările ulterioare.
8. **Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004**, cu modificările ulterioare.
9. **Legea administrației publice locale nr. 215/2001**, cu modificările și completările ulterioare.
10. **Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice**, cu modificările și completările ulterioare.
11. **Hotărârea Guvernului României nr. 28/2008** privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și actele conexe – Instrucțiuni, norme etc;
12. Acte legislative relevante pentru acordarea și obținerea de finanțare prin P.O.R.- axa prioritara 3-domeniul 3.4. Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea și echiparea infrastructurii preuniversitare și a infrastructurii pentru formarea profesională continuă. (Anexa la ghidul de finanțare).

#### IV. CRITERII DE CALIFICARE

<b>IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului</b>	
<b>Declarație privind eligibilitatea</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	<b>Cerința obligatorie:</b> Prezentarea declarației pe proprie răspundere, conform <b>Formularului D.1</b> din Secțiunea III Formulare.
<b>Declarație pe proprie raspundere privind neincadrarea in preved. art. 181 din OUG nr. 34/2006</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	<b>Cerința obligatorie:</b> Prezentarea declaratiei conform <b>Formularului D.2</b> din Sectiunea III Formulare.
<b>Declarație privind calitatea de participant la procedură</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	<b>Cerința obligatorie:</b> Prezentarea declarației conform <b>Formularului D.3</b> din secțiunea III Formulare.
Confirmarea plății taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	<b>Cerinta obligatorie:</b> - <b>Certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat</b> de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul <b>nu are datorii către Bugetul general consolidat</b> valabil la data deschiderii, în original sau copie legalizată - <b>Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local</b> eliberat de către direcția de specialitate din cadrul Primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul din care să reiasă că ofertantul <b>nu are obligații restante la bugetul local</b> valabil la data deschiderii, în original sau copie legalizată. <b>Observatii:</b> Impozitele si taxele pentru care s-au acordat inlesniri de plata (amanari, esalonari ) de catre organele competente nu se considera obligatii exigibile de plata ; ofertantul va anexa certificatele, actele doveditoare prin care se demonstreaza acordarea inlesnirilor si cele doveditoare ale platilor scadente in termenele stabilite, in copii legalizate.
<b>IV.2) Capacitatea de exercitarea a activitatii profesionale (inregistrare)</b>	
<b>Persoane juridice române</b>  <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	<b>Cerință obligatorie:</b> - Certificat de înregistrare - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că ofertantul poate presta serviciile solicitate și nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.64/1995 privind reorganizarea sau procedura lichidării judiciare (faliment), sau că societatea se află în incapacitate de plată. <b>Observații:</b> • Certificatul constatator trebuie să fie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertei. - Documentul va fi prezentat in original sau copie legalizată.

<b>Persoane juridice străine</b> <b>Solicitat X</b> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Se solicită:</b> Prezentarea unor documente care să dovedească o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional
---	---

**NOTĂ:**

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

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

**IV. 3.) Situația economico-financiară**

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

IV.3.1 Informații privind situația economico - financiară

**Solicitat X**      Nesolicitat

**Cerință obligatorie:** se solicită:

**-rezultatul exercițiilor financiare pe ultimii 3 ani (2006, 2007 și 2008)**, vizate și înregistrate de organele competente, în copie cu mențiunea „Conform cu originalul”, stampilate și semnate de ofertant.

Ofertanții nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale documentelor solicitate mai sus.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților – persoane juridice romane și persoane juridice străine - prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate la alineatul precedent nu sunt relevante.

În cazul în care oferta este depusă de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente.

IV.3.2 Informații generale despre ofertant și cifra de afaceri

**Solicitat X**      Nesolicitat

**Cerință obligatorie:** se solicită:

- completare **Formular D.4 - „Declarație privind cifra de afaceri globală și cifra de afaceri în domeniul aferent obiectului contractului” din Secțiunea III Formulare** cu situația privind cifra de afaceri realizată în ultimii 3 ani (2006, 2007, 2008)

- media cifrei de afaceri globală pe ultimii trei ani (2006, 2007, 2008) va fi de minim **85.000 EUR**.

- media cifrei de afaceri pe ultimii trei ani (2006, 2007, 2008) rezultată din activitatea desfășurată în domeniul de activitate aferent obiectului contractului va fi de minim **60.000 EUR**.

- media rezultatului (profit net/pierdere) ultimelor 3 exerciții financiare (2006, 2007, 2008) trebuie să fie pozitivă.



Valorile vor fi exprimate in euro, la cursul lei/euro mediu comunicat de Banca Națională a României pentru anul respectiv

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

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

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

**NOTĂ:**

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

In caz de asociere se va prezenta Acordul de asociere cu urmatoarele prevederi minime:

- asociatii sunt responsabili solidar si nelimitat de executarea contractului
- nominalizarea liderului asociatiei
- comunicările se vor face cu liderul asociatiei
- platie se vor face catre liderul asociatiei
- liderul este responsabil pentru modul de executare a contractului si pentru reltia cu autoritatea contractanta

Fiecare asociat va depune documentele solicitate.

**IV.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională**

IV.4.1) Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani

**Solicitat X** Nesolicitat

**Cerință obligatorie:** se solicită:

-Ofertantul va prezenta o declarație privind principalele servicii prestate în ultimii 3 ani (2006, 2007, 2008), conform **Formular D.5 și anexa** din Secțiunea III Formulare.

IV.4.2) Experiență similară

**Solicitat X** Nesolicitat

**Cerință obligatorie:**

**1.**Se va completa formularul „**Experiență similară**” pentru cel puțin **un contract de servicii similare**, conform **Formularului D.12** din Secțiunea III Formulare.

**2.**Prezentarea a cel puțin **unui contract** cu servicii similare finalizat, însoțit de documente de predare a acestora (o documentație tehnică similară pentru un proiect de infrastructură socială pentru care instituția beneficiară a obținut finanțare nerambursabilă din fonduri europene).

**3.Recomandări**, referitoare la servicii similare , minim 1.

<p>IV.4.3) Declarație privind infrastructura de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii  <b>Solicitat X</b> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerință obligatorie:</b> se solicită:  -Oferantul va prezenta o declarație privind infrastructura de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii, conform <b>Formular D.6</b> din Secțiunea III Formulare.</p>
<p>IV.4.4) Informații privind capacitatea profesională  <b>Solicitat X</b> Nesolicitat <input type="checkbox"/>  <b>Condiții minime pentru persoanele angajate în proiect:</b>  <b>1. Manager de contract :</b>  - Pregătire universitară de lungă durată la nivel de diplomă sau licență  - Pregătire specifică în domeniul managementului de proiect  - Minim 6 ani în domeniul managementului decizional, implicare ca manager de proiect/senior consultant în cel puțin 3 proiecte cu finanțare europeană/internațională  - Atestat, cel puțin, cu diploma de absolvire CNFPA în managementul de proiect  - Minim 1 proiect coordonat cu tematică aferentă construcțiilor de clădire imobile colective  <b>2. Arhitect</b>  - Pregătire universitară cel puțin la nivel de diplomă sau licență în arhitectură  - Minim 15 ani experiență  - Minim 3 proiecte pentru construcții de clădire imobile colective, din care cel puțin 2 școli finanțate din fonduri de la organisme internaționale  <b>3. Inginer construcții civile</b>  - Pregătire universitară în domeniul construcțiilor cel puțin la nivel de diplomă sau licență  - Minim 15 ani experiență în construcții  - Experiență în proiectare reabilitare/consolidare clădiri existente  - Expert atestat MLPTL pe A, și B,C,D,E,F</p>	<p><b>Cerință obligatorie:</b>  <b>Se solicită :</b>  -Prezentarea echipei propuse pentru realizarea lucrării conform <b>Formularului D10</b>.  -Se solicită de asemenea completarea cu CV-uri pentru personalul cheie pentru realizarea proiectului –conform Formular Curriculum vitae, respectiv:  - <b>CV-ul Leaderului de proiect</b>  - <b>CV-urile pentru experții cheie implicați în realizarea proiectului</b>  În cazul asocierilor, condiția se va considera îndeplinită în mod cumulativ.</p>

**4. Inginer instalatii termice si ventilatii**

- Pregatire universitara in domeniul instalatiilor, cel putin la nivel de diploma sau licenta
- Minim 12 ani experienta in proiectare instalatii
- Minim 3 proiecte de instalatii termice pentru constructii de cladiri imobile colective, inclusiv cu utilizare surse conventionale si regenerabile – din care cel putin 2 scoli finantate din fonduri de la organisme internationale.

**5. Inginer instalatii electrice**

- Pregatire universitara in domeniul instalatiilor electrice cel putin la nivel de diploma sau licenta
- Pregatire specifica in producerea si transportul energiei electrice de joasa si medie tensiune
- Minim 12 ani experienta in proiectare instalatii electrice
- Minim 3 proiecte pentru instalatii in constructii pentru constructii de cladire imobile colective, din care cel putin 2 scoli finantate din fonduri de la organisme internationale.

**6. Verificator categ. B,C,D,E,F**

- Pregatire universitara in domeniul constructiilor cel putin la nivel de diploma sau licenta
- Minim 15 ani experienta
- Minim 3 proiecte pentru constructii de cladire imobile colective, din care cel putin 2 scoli.

**7. Verificator categ. A1,A2, A3**

- Pregatire universitara in domeniul constructiilor cel putin la nivel de diploma sau licenta
- Minim 15 ani experienta
- Minim 10 proiecte pentru constructii de cladire imobile colective verificate, din care cel

<p>putin 3 scoli</p> <p><b>8. Verificator categ IS, IT, IE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregatire universitara in domeniul constructiilor cel putin la nivel de diploma sau licenta</li> <li>- Minim 15 ani experienta</li> <li>- Minim 10 proiecte pentru constructii de cladire imobile colective verificate, din care cel putin 2 scoli</li> </ul>	
<p>IV.4.5) Standarde de asigurarea calității</p> <p><b>Solicitat X</b>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerită obligatorie:</b></p> <p>-Certificare ISO 9001 – Sistemul de management al calitatii</p> <p>Să aibă implementat sistem de management al calității</p> <p>Sistemul de management al calității trebuie să fie certificat de către un organism de acreditare.</p>
<p>IV.4.6) Standarde de protecția mediului</p> <p><b>Solicitat X</b>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerită obligatorie:</b></p> <p>-Certificare ISO 14001:2005 (ISO 14001 : 2004) – care atestă sistemul de management de mediu sau alte documente, certificate care atesta respectarea normelor de protectia mediului conform standardelor in vigoare.</p>
<p>IV.4.7) Dacă este aplicabil, modul de selectare/preselectare</p>	<p>Nu este cazul</p>
<p>IV.4.8) Informații privind subcontractanții</p> <p><b>Solicitat X</b>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerită obligatorie:</b></p> <p>Se solicită completarea formularului privind subcontractanții conform <b>Formularului D.7 (dacă este cazul)</b>, cu acordul subcontractorului cu specimen de semnătura in original.</p> <p>Se va prezenta o copie după Certificatul constatator emis de oficiul registrului comerțului, Autorizație de funcționare / altele echivalente pentru fiecare subcontractant sau asociat în parte.</p>
<p><b>ATENȚIE:</b></p> <p>Toate certificatele/ documentele/ formularele menționate mai sus trebuie să fie prezentate <b>în original sau copie legalizată</b> și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.</p> <p>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba in care au fost emise, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</p> <p><b><u>Documentele pentru care nu</u></b></p>	<p><b>ATENȚIE:</b></p> <p><b>Documentele se vor transmite în format electronic în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP) la adresa <a href="http://www.e-licitatie.ro">www.e-licitatie.ro</a> sub forma fișierelor electronice atașate, reprezentând documentele scanate, solicitate de autoritatea contractantă.</b></p>

<p><u>este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege, nu vor fi emise cu mai mult de 60 de zile calculate până la data deschiderii ofertelor.</u></p> <p><b>Notă:</b> Dacă există incertitudini referitoare la situația unui operator economic, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente</p>	
<p>IV.4.9) Informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerință obligatorie:</b> Documente care să susțină cerința: <b>Formularul D.8.</b> – Declarație privind respectarea cerințelor privind condițiile de muncă și protecția muncii <i>În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată de către liderul asocierii.</i></p>

## V. PREZENTAREA OFERTEI

<p><b>V.1) Limba de redactare a ofertei</b></p>	<p>Limba română</p>
<p><b>V.2) Perioada de valabilitate a ofertei</b></p>	<p>90 de zile calendaristice de la data depunerii ofertelor</p>
<p><b>V.3) Garanția de participare</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Garanția de participare este în cuantum de <b>3.500,0 lei (RON)</b>; Garanția de participare se va constitui prin Scrisoare de garanție bancară – <b>Formularul 2</b> din Secțiunea III , sau cu OP în contul autorității contractante. Cont virare garanție de participare:RO98TREZ6725006XXX000086 deschis la Trezoreria Drăgășani, cod fiscal 2573829. Perioada de valabilitate a garanției de participare este egala cu perioada de valabilitate a ofertelor. <b>În SEAP vor fi transmise în format electronic documentele ce fac dovada constituirii garanției de participare.</b> <b>La sediul autorității contractante va fi transmis ( în original în cazul scrisorilor de garanție bancară sau o copie cu viza băncii în cazul ordinelor de plată) documentele ce fac dovada constituirii garanției de participare, însoțite de scrisoarea de înaintare - Formular 1.</b> <b>Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.</b> În condițiile depunerii unei oferte comune, pentru aplicarea prevederilor Legii 346/2006 este obligatoriu ca toți asociații să fie sub incidența acestei legi, pentru a putea beneficia de facilitățile stabilite de legea în cauză.</p>

<p><b>V.4) Garanție de buna executie</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuantumul garanției de buna executie – <b>5 %</b> din pretul contractului fara TVA .</li> <li>- Garanția se constituie sub una din formele prevăzute de art. 90 din HG 925/2006:</li> <li>- Eliberarea/ restituirea garanției conform art. 92 din HG 925/2006 al. 3, pct. a).</li> </ul> <p><b>Candidatul care solicită reducerea cu 50% a garanției de participare si a celei de buna executiei va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea 346 / 2004 din care să rezulte că se încadrează în categoria IMM-urilor. Pentru candidatura depusa de o asociere reducerea se aplica numai in cazul in care asocierea este alcatuita exclusiv din IMM-uri .</b></p>
<p><b>V.5) Modul de prezentare a propunerii tehnice</b></p>	<p>Propunerea tehnica va respecta in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini.</p> <p>Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat, in procesul de evaluare, informatiile din aceasta sa permita identificarea facila a corespondentei cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini</p> <p>Deoarece criteriul de atribuire este „<b>oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic</b>” elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat in concordanta cu factorii de evaluare prevazuti la Cap.VI. Criterii de atribuire</p>
<p><b>V.6) Modul de prezentare a propunerii financiare</b></p>	<p>Se vor completa următoarele formulare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formularul de ofertă, conform <b>Formular D.9.</b></li> <li>- propunerea financiară, conform <b>Formular D.11.</b></li> </ul>
<p><b>V.7) Data pentru care se determină echivalența leu/EURO</b></p>	<p>Curs de referință comunicat de BNR pentru data de: <b>24.11.2009.</b></p>

**V.8) Modul de prezentare a ofertei**

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

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

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

**Data limită pentru depunerea ofertelor: 02.12.2009, în conformitate cu ora alocată de Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP).**

**Condițiile de modificare și retragere a ofertei:**

- Modificări la oferta financiară nu se admit în afara acelor greșeli aritmetice, dar numai cu acordul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corectarea greșelilor aritmetice, oferta se va considera neconformă. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total trebuie luat în considerare prețul unitar iar prețul total se va corecta corespunzător. Dacă există discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre se va corecta corespunzător.
- Ofertele se pot retrage până la data și ora de deschidere a ofertelor. Retragerea ofertei în perioada de valabilitate a acesteia atrage după sine pierderea garanției de participare.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertele depuse la altă adresă decât cea precizată în fișa de date a achiziției sau cele depuse după data și ora de depunere a ofertei specificate mai sus se consideră oferte întârziate și se returnează ofertantului fără să fie deschise.</li> </ul>
<b>V.9) Deschiderea ofertelor - listarea ofertelor din SEAP și întocmirea procesului verbal de deschidere</b>	<b>Deschiderea ofertelor se va face în data de 02.12.2009, în conformitate cu ora alocată de Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)</b>

## VI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

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

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

Factori de evaluare	Scor maxim (puncte)
<b>1. Pretul ofertei</b>	<b>30</b>
<b>2. Gradul de intelegere a obiectivelor proiectului si a rezultatelor asteptate de la ofertant</b>	<b>20</b>
Subcriterii :	
I. prezentarea contextului contractului, astfel cum este inteles de catre ofertant ;	10
II. prezentarea aspectelor considerate de catre ofertant esentiale pentru indeplinirea contractului si atingerea obiectivelor proiectului	3
III. identificarea si justificarea riscurilor care pot afecta executia contractului	3
IV. recomandari de reducere/eliminare a riscurilor identificate ,fara a se afecta cerintele caietului de sarcini.In cazul cand vor exista limitari,conditionari sau restrictii,impuse de ofertant la cerintele caietului de sarcini,se vor acorda 0 puncte	4
<b>3. Metodologia de prestare a serviciilor</b>	<b>25</b>
Subcriterii :	
I. descrierea de ansamblu a abordarii propuse de ofertant,in vederea indeplinirii contractului, inclusiv lista activitatilor necesare pentru atingerea obiectivelor	5



II. descrierea detaliata a activitatilor propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, a conditiilor de munca si protectia muncii, a etapelor/stadiilor considerate esentiale, a punctelor de control si validare (milestone), precum si a rezultatelor si efectelor estimate pentru fiecare activitate indeplinata.	12
III. descrierea input-urilor ofertantului, in termeni de resurse umane specializate, definirea atributiilor si responsabilitatilor acestora, pentru ducerea la indeplinire in cele mai bune conditii a activitatilor si obtinerea rezultatelor asteptate. In cazul in care oferta este formulata de un grup de operatori economici, se descriu input-urile fiecarui membru al grupului, precum si interactiunea sarcinilor si responsabilitatilor dintre ei.	5
IV. descrierea facilitatilor suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispozitie, in scopul sustinerii indeplinirii contractului.	3
4. organizarea si planificarea in timp a activitatilor, pe durata contractului	<b>25</b>
Subcriterii:	
I. Planificarea, succesiunea si durata activitatilor si etapelor, luandu-se in considerare si durata contractului	15
II. Prezentarea etapelor, evidentierea momentelor semnificative ale proiectului si utilizarea resurselor pentru fiecare etapa, in raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.	10
<b>TOTAL:</b>	<b>100</b>

Algoritm de calcul : Algoritmul de calcul pentru Factorul Propunere financiara este :  
- pretului cel mai scazut dintre preturile oferite i se va acorda maximul de puncte, respectiv 30;  
- pentru alt pret punctajul se acorda astfel.

Punctaj financiar =  $(\text{pret}_{\text{minim}} / \text{pret}_{\text{ofertant}}) \times 30$ , in care  $\text{pret}_{\text{minim}}$  este pretul cel mai scazut.  
Pentru fiecare subcriteriu al fiecarei oferte se va acorda un punctaj separat, in limita punctajului maxim descris mai sus. Oferta cea mai buna va primi punctajul maxim, iar pentru celelalte oferte punctajul se va acorda direct proportional cu punctajul maxim acordat dupa formula :

$P_n = (\text{puncte oferta}_n / \text{punctaj}_{\text{maxim}}) \times \text{nr maxim de puncte al subcriteriului}$   
Punctajele astfel obtinute pentru fiecare oferta si pentru fiecare factor de evaluare din partea fiecarui membru al comisiei de evaluare se vor pondera si insuma.

In acest mod se va obtine un scor general pentru fiecare oferta din partea fiecarui membru al comisiei de evaluare.

Scorurile finale pentru fiecare oferta se vor obtine prin realizarea mediei aritmetice intre scorurile acordate de catre toti membri comisiei de evaluare.

Ofertele vor fi clasificate in ordinea descrescatoare a punctajului total calculat conform formulei :

$$P_{total}=P_1+P_2+P_3+P_4$$

Unde  $P_1-P_4$  sunt punctajele obtinute de fiecare oferta pentru cei 4 factori de evaluare.

Oferta cu  $P_{total}$  cel mai mare va fi declarata castigatoare.

## VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

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

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

### **Notă: Vizitarea amplasamentului**

Municipiul Dragasani permite personalului ofertantului sa viziteze amplasamentul lucrarii. Ofertantului ii este recomandat să viziteze și să examineze amplasamentul ce va constitui locul pentru prestarea serviciilor precum și împrejurimile sale - în scopul obținerii de informații necesare pentru pregătirea ofertei și executarea contractului - pe propria sa răspundere și propriul său risc.

## **SECTIUNEA II: CAIET DE SARCINI**

## CUPRINS

1	Informații cu privire la conținutul Caietului de Sarcini .....	21
2	Cadrul instituțional relevant pentru acest contract.....	21
3	Contextul derularii contractului.....	23
4	Legislația Română în materie .....	24
5	Standarde tehnice utilizate.....	24
6	Prezentarea concluziilor și recomandărilor din studiul de fezabilitate .....	24
7	Serviciile solicitate în cadrul acestui contract .....	28
8.1.	Rationament (cerința minimă) .....	34
8.2.	Strategie (cerința minimă).....	34
8.3.	Planificarea activităților și Graficul implementării (cerința minimă) .....	34
9.	Echipamentul contractorului.....	35
10.	Cerinte privind personalul necesar pentru realizarea serviciilor în cadrul contractului	35
10.1.	Personalul cheie .....	35
10.2.	Alți experți.....	39
10.3.	Personalul suport & servicii.....	39
11.	Ipoteze și riscuri.....	39
12.	Durata de realizare a serviciilor.....	40
13.	Raportarea .....	41
14.	Managementul contractului.....	41
14.1.	Programul de realizare a serviciilor .....	41
14.2.	Finalizarea Serviciilor.....	42
15.	Plata serviciilor .....	42
16.	Lista Anexelor la Caietul de Sarcini .....	42

## **1 Informații cu privire la conținutul Caietului de Sarcini**

Această secțiune – Caiet de sarcini - cuprinde ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant Propunerea Tehnică.

În cadrul acestei secțiuni a Documentației de atribuire prin Contractor se va înțelege Ofertantul ce va deveni în condițiile legii, parte în Contractul cu Primăria Municipiului Dragasani.

Pe perioada pregătirii ofertelor, ofertantul poate solicita de la autoritatea contractantă orice informații pe care acesta le consideră necesare pentru pregătirea propunerii tehnice și financiare.

În cadrul acestei secțiuni a Documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit paragraf și nementionată în alt paragraf trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant ca trebuie menționată. Este responsabilitatea ofertantului devenit contractor să se asigure că serviciile propuse de către acesta în cadrul Propunerii tehnice urmează să fie realizate într-o succesiune logică și cronologică.

## **2 Cadrul instituțional relevant pentru acest contract**

Prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale, de sănătate și siguranța publică în situații de urgență; modernizarea infrastructurii educaționale; Domeniul major de intervenție 3.4 – Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă se finanțează din fonduri structurale proiectele care răspund obiectivelor programului, și care sunt în conformitate cu prevederile regulamentelor europene și ale legislației naționale în vigoare privind instrumentele structurale, precum și cu prevederile Ghidului solicitantului (a se vedea [www.mdpl.ro](http://www.mdpl.ro) sau [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro)).

Responsabilitatea gestionării POR revine Autorității de Management prin Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței.

Implementarea Axei Prioritare 3: “Îmbunătățirea infrastructurii sociale” din cadrul programului revine Organismului Intermediar Agenția de Dezvoltare Regională.

La rândul său, Axa Prioritară 3 din POR conține 4 domenii majore de intervenție (DMI), dintre care DMI 4 - Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă.

In acest context, Municipiul Dragasani a depus in cadrul apelului de proiecte POR/AP 3/DMI 4, un proiect pentru "Infrastructura pentru educatie de calitate la Colegiul National „Gib Mihaescu” din Dragasani, judet Valcea”.

Urmatoarele organizatii sunt implicate in cadrul acestui proiect:

- i. Autoritatea de Management (AM) pentru POR este Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței care va fi responsabil cu implementarea programului.

Autoritatea de Management (AM) :

Nume: Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței - DIRECTIA GENERALA  
AUTORITATEA DE MANAGEMENT - PROGRAMUL OPERATIONAL  
REGIONAL

Adresa: Str. Apolodor, nr. 17, Latura Nord, sector 5

Tel: 037 211 14 12

Fax: 037 211 16 30

- ii. Organismul Intermediar, in calitate de structura din cadrul Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței îndeplinește atribuții delegate de către Autoritatea de Management vizavi de relația cu beneficiarii (OG nr. 29/2007, cu modificările și completările ulterioare)

Organism Intermediar (OI) :

Nume: Agentia Nationala pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia (ADR SV  
Oltenia)

Adresa: Str. Unirii nr.19, camerele 86,87,40, Craiova, judet Dolj, cod postal 200585

Telefon: 0251 418240

Fax: 0251 412780

E-mail: [office@adroltenia.ro](mailto:office@adroltenia.ro)

Organismul Intermediar (OI) a aparut in cadrul procesului de pregatire a cadrului institutional pentru coordonarea, gestionarea si implementarea asistentei financiare comunitare. Principalele atributii sunt:

Contribuie la implementarea Planului de Comunicare al POR la nivel regional, inclusiv prin realizarea publicitatii, organizarea si desfasurarea de evenimente de informare si instruire; urmareste obtinerea rezultatelor specifice ale proiectelor finantate din Fondurile Structurale; elaboreaza Ghidul solicitantului, lanseaza si inregistreaza « cererile de propuneri de proiecte » ; organizeaza comitetele de selectie a proiectelor; Analizeaza conformitatea administrativa si eligibilitatea cererilor de finantare, potrivit criteriilor stabilite de Autoritatea de Management POR si aprobate de Comitetul de Monitorizare POR; Transmit Autoritatii de

Management rapoartele de evaluare tehnica si financiara ale solicitarilor de finantare care au primit girul final de la Comitetul Regional de Evaluare Strategica, inclusiv lista de proiecte propuse pentru finantare si lista solicitarilor respinse si motivele de respingere.

Urmatoarele activitati ale OI sunt relevante pe perioada derularii contractului:

- i. Verifica conformitatea documentelor prezentate pentru plata de catre beneficiarii cofinantarii nerambursabile pentru proiectele finantate din Axa prioritara 3 - POR si inainteaza centralizatorul cererilor de rambursare catre Autoritatea de Management a POR.
- ii. Asigura realizarea controlului la fata locului, pe baza analizei de risc si a esantionarii, asupra cheltuielilor rambursabile efectuate in implementarea proiectelor finantate POR, Axa Prioritara 3.
- iii. Asigura prevenirea si identificarea neregulilor, inregistrarea si raportarea acestora, constatarea si recuperarea sumelor platite necuvenit in conformitate cu atributiile exercitate in baza acordului incheiat cu Autoritatea de Management a POR, cu respectarea procedurilor interne si a reglementarilor legislative in domeniu.

Institutie responsabila pentru implementare, respectiv Autoritate Contractanta in prezentul contract

Nume: Municipiul Dragasani  
Adresa: Str. Piata Pandurilor nr.1, Loc. Dragasani, cod 245700, Romania  
Contact: Drăghici Maria  
Tel.: 0250-811990  
E-mail: [primariadragasani@yahoo.com](mailto:primariadragasani@yahoo.com)

### **3 Contextul derularii contractului**

In cadrul apelului de proiecte identificat la paragraful anterior, Primaria Municipiului Dragasani a depus un dosar al cererii de finantare care face referire la Proiectul – Infrastructură pentru educație de calitate la Colegiul Național „Gib Mihăescu” Drăgășani care constă în extinderea pe verticală a corpului 2 aparținând liceului (colegiului) teoretic din municipiul Drăgășani. Extinderea clădirii va genera spații noi, moderne și funcționale, destinate desfășurării unui proces educațional de calitate cu șanse egale pentru toți elevii. În principal se vor adăuga: o sală pentru activități opționale legate de arta spectacolului, o sală pentru laborator lingvistic, o sală pentru laborator de chimie. În construcția actuală a liceului nu există spațiu pentru amplasarea acestor săli.

Colegiul Național Gib Mihăescu este o școală cu importanță regională semnificativă.

La data emiterii Documentatiei de atribuire, cererea de finantare este aprobata, urmand ca Municipiul Dragasani sa prezinte proiectul tehnic conform cerintelor din Ghidul solicitantului aferent Axei Prioritare 3 – Imbunătățirea infrastructurii sociale, de sanatate si siguranta publica in situatii de urgenta; modernizarea infrastructurii educationale; Domeniul major de intervenție 3.4 – Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă.

#### **4 Legislatia Romana in materie**

Contractorul trebuie sa respecte toate prevederile legale aplicabile la nivel national, dar si actele normative aplicabile la nivelul Uniunii Europene (unde este cazul).

Pe perioada realizarii activitatilor din cadrul contractului Contractorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, in conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel national.

Contractorul va trebui sa aiba toate autorizatiile, avizele si permisele si sa indeplineasca toate conditiile cerute de legislatia in vigoare pentru efectuarea Serviciilor.

#### **5 Standarde tehnice utilizate**

Pe perioada efectuării activitatilor din cadrul contractului, Contractorul va respecta reglementarile si standardele nationale – recunoscute si aprobate, in combinatie cu cele corespunzatoare la nivelul Uniunii Europene.

Toate activitatile vor fi realizate in conformitate cu standardele nationale recunoscute si aprobate asa cum sunt acestea publicate de ASRO (<http://www.asro.ro>).

Daca pe parcursul derularii contractului, vor aparea reglementari noi, modificari, amendamente, la reglementarile legislative existente sau noi standarde vor intra in vigoare care sa permita criteriile tehnice mai putin stricte si/sau termeni sau conditii mai putin stricte ale contractului, Contractorul va ramane la cerintele initiale cu exceptia cazului cand Achizitorul aproba in scris aplicarea unor standarde sau reglementari inferioare celor agreate initial.

#### **6 Prezentarea concluziilor si recomandarilor din studiul de fezabilitate**

Studiul de fezabilitate, intocmit in 2008, precizeaza urmatoarele:

Colegiul Național „Gib Mihăescu” funcționează într-o incintă cu o suprafață de 5.400 mp în Dragasani Aleea Școlii , nr.1;



În incintă sunt două corpuri de clădire, complet separate.

Corpul de clădire 1, conform datelor oficiale, a fost construit în 1962. Este o construcție P+2. Are o suprafață construită de 736 mp, iar suprafața desfășurată este de 2.208 mp.

În corpul de clădire sunt 20 de săli de clasă, cancelarie, spații pentru managementul și administrația școlii, depozit de materiale, grupuri sanitare.

Corpul de clădire 2 a fost realizat în 1970 pe baza proiectului tip IPCT 1625 pentru internat scolar cu 216 paturi, proiect tip elaborat în anul 1970. Ulterior i s-a schimbat funcțiunea în clădire de învățământ, fiind a doua clădire a Colegiului National „Gib Mihăescu”. Clădirea are subsol partial, parter și 2 etaje.

În corpul de clădire nr. 2 sunt spații amenajate pentru săli de clasă, laboratoare, anexe, spații de birouri, spații pentru îngrijitori, grupuri sanitare, centrală termică, depozite și atelier.

Suprafața construită a corpului de clădire 2 este de 540 mp, iar suprafața desfășurată este de 1.420 mp.

Clădirea are o structură tip celular, cu pereti longitudinali avînd distanța între axe de 6,60 m și culoar central de 1,80 m, iar peretii transversali la distanță de 10,0 m (suprafata delimitată a unei celule este sub 75 mp).

Structura clădirii este zidărie portantă cu sîmburi și centuri din beton. Planseele sunt tip dală prefabricată din beton armat.

Subsolul are pereti din beton armat, iar fundatiile sunt grinzi din beton armat dispuse în lungul peretilor.

Peretii exteriori de zidărie de cărămidă au grosimea de 37,5 cm. Pereții interiori de cărămidă au grosimea de 25 cm. Planseele din dale prefabricate care reazemă pe pereti precum și pe grinzi sînt prevăzute pentru a reduce deschiderea plăcilor. Grinzile transversale de 6.60 m deschidere sunt grinzi principale, iar cele longitudinale de 5.0 m sunt grinzi secundare. Grinzile principale sunt rezemate pe ziduri în dreptul unui sîmbure, astfel asigurîndu-se o legătură bună grindă - perete.

Peretii de zidărie au centuri la cota 0.00 și la nivelul fiecărui planseu.

Infrastructura formează un sistem rigid capabil să transmită la teren încărcările gravitationale ale clădirii și să reziste la solicitările provenite din miscarea seismică a terenului.

Materialele folosite sunt: cărămizi clasa C100, mortar clasa M50, beton marca B75 în socluri, B150 în centurile de la cota 0.00, B 200 în sîmburi și restul centurilor, B250 în grinzile și plăcile prefabricate.

În acest corp de clădire sunt 14 săli de clasă, grupuri sanitare, magazie.

În incintă mai există o curte, în care cea mai mare parte este un spațiu betonat, care este utilizat drept teren de sport.

O parte din cele 34 de săli pentru cursuri din ambele corpuri de clădire, au destinații specializate, conform programelor școlare.

Proiectul tratează extinderea pe verticală a corpului de clădire 2.

Supraetajarea va consta din adăugarea unui nou nivel – etajul 3 - care va fi realizat în traveele 1-7 ale corpului de clădire. Pe această porțiune, înălțimea va fi de 6,10 m. În acest spațiu se va amplasa sala pentru activități opționale legate de arta spectacolului, mai exact scena, spațiul pentru spectatori, grupurile sanitare care vor fi utilizate de către spectatori.

În traveele 7-9 supraetajarea are, în plus, amenajarea unui nivel intermediar pe înălțime. În această zonă clădirea devine P+4.

La etajul 3 (în traveele 7-9), care are o înălțime de 2,95 m, se vor afla cabinele aferente scenei din sala pentru activități opționale legate de arta spectacolului, grupuri sanitare care sunt utilizate de persoanele de pe scenă, o anexă în care se depozitează recuzita aferentă spectacolelor. Din geometrie rezultă și o sală cu suprafața de 30,20 mp. Aceasta va fi utilizată drept sală pentru studiu individual de către elevi. (Mulți elevi sunt navetiști. Li se oferă astfel posibilitatea de a consuma în mod util timpul, în perioada după terminarea orelor, pînă la ora la care au o posibilitate de transport către localitatea de domiciliu.)

La etajul 4 (în traveele 7-9), cu o înălțime de 3,10 m, vor funcționa laboratorul lingvistic și laboratorul pentru chimie.

- La etajul 3 se creează următoarele spații :
  - holuri cu suprafața de 65,00 și 12,00 mp;
  - sală pentru studierea disciplinei artei spectacolului, cu suprafața de 168,50 mp cu scenă pe podim demontabil, avînd suprafața de 70,00 mp;
  - coridoare de 59,20 și 5,20 mp;
  - cabine pentru pregătirea elevilor care studiază arta spectacolului, cabine avînd dimensiunea de 14,80 și 16,00 mp;
  - hol acces scenă 10,00 mp;
  - sală pentru studiu individual de 30,20 mp;
  - anexă 10,40 mp;
  - grupuri sanitare pentru public cu cabine pentru persoane cu dizabilități locomotorii de 12,00 și 15,00 mp;
  - grupuri sanitare pentru elevi de 7,50 și 8,40 mp;
- La etajul 4 se amplasează:
  - laborator de chimie de 64,00 mp;
  - laborator lingvistic (multimedia) de 68,10 mp;
  - hol scară de 9,20 mp.

Supraetajarea se realizează cu structură metalică, închideri din panouri termoizolante, acoperiș din tabla cutată și termoizolație, pereți interiori din panouri de gipscarton (RB, RBI și RF) și plafoane suspendate.

Pentru accesul la etajul 3 se realizează o scară alipită construcției pe latura sudică iar pentru legătura cu etajul 3 și etajul 4 se prelungește scara principală existentă.

Pentru accesul persoanelor imobilizate în cărucior se prevede un lift cu acționare electrică cu urcarea și coborârea pe laturi opuse. Liftul se amplasează pe latura estică și are acces din exterior și stație la etajul 3.

Structura supraetajării se va realiza cu cadre metalice dispuse pe o schemă cu traveea de 5 m, avînd înălțimea liberă de 6 m și deschiderea de 15 m.

Legătura cu structura existentă se realizează prin patru grinzi din beton armat, dispuse pe pereții longitudinali, solidarizate cu grinzile existente prin ancore chimice.

Pe direcția transversală se prevăd grinzi metalice dispuse la o distanță de 5 m interax și reazeme pe grinzile din beton armat.

Planșeul se realizează din beton armat folosindu-se un cofraj pierdut din tabla cutată.

În traveea 7 și 8 se va realiza un nivel intermediar, prin dispunerea unui planșeu din beton armat la înălțimea de 3 m față de planșeul nou creat.

La nivelul acoperișului se vor dispune contravîntuiri longitudinale și transversale pentru realizarea unei șaibe în planul acoperișului.

Accesul direct la sala de la nivelul 3 se va face prin adăugarea unui tronson de scară realizat din stâlpi, grinzi și rampe de beton armat.

Scara existentă se va înălța cu 6 m pentru a se putea realiza accesul la nivelul intermediar și se va executa din structura metalică.

Pentru supraetajare se realizează:

- Instalațiile electrice pentru iluminat, inclusiv iluminat de siguranță și prize. Alimentarea electrică se face din distribuția existentă pentru clădire.
- Instalații pentru curenți slabi (instalații de Internet).
- Instalațiile sanitare. Ele se leagă la instalațiile existente în clădire. Se refac branșamentul de apă potabilă/racordul de canalizare exterior clădirii. Crește consumul instantaneu, datorită apariției unor grupuri sanitare suplimentare. Per ansamblul liceului, consumul de apă rămîne același, numărul de elevi rămînînd constant.
- Instalațiile de încălzire se realizează cu corpuri statice. Se racordează la centrala termică existentă în corpul de clădire.

Lucrările impun și unele adaptări ale instalațiilor existente, cum ar fi prelungirea coșului de tiraj al centralei termice existente ca urmare a supraetajării clădirii.

Autoritatea contractantă va oferi prestatorului toate informațiile care sunt sau pot fi relevante pentru îndeplinirea sarcinilor și serviciilor utilizate și pe care aceasta le deține. Toate aceste informații și rapoarte rezultate ca urmare a folosirii informațiilor nu pot fi utilizate de acesta pentru orice alte scopuri, fără aprobarea scrisă prealabilă a autorității contractante

## 7 Serviciile solicitate in cadrul acestui contract

Serviciile de proiectare tehnică necesare proiectului derulat de Primaria Municipiului Dragasani cuprind:

- i. Analiza studiului de fezabilitate pentru “Infrastructura pentru educatie de calitate la Colegiul National „Gib Mihaescu” din Dragasani, judet Valcea” și elaborarea unui Raport cu privire la Studiul de Fezabilitate fără a modifica principalii indicatori ai studiului ;
- ii. Studii de teren (topo, geo);
- iii. Elaborarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție privind investiția propusă;
- iv. Verificarea proiectului de către verificatori atestați;
- v. Intocmirea listelor cu cantități de lucrări și caietele de sarcini pentru fiecare specialitate;
- vi. Realizarea documentației tehnice necesare în vederea obținerii avizelor și acordurilor necesare (conform certificatului de urbanism);
- vii. Realizarea proiectului necesar obținerii Autorizației de Construire (P.A..C.);
- viii. Asistență tehnică pe parcursul derulării lucrărilor.

Documentatiile vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 863 din 2 iulie 2008 pentru aprobarea „instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente instituțiilor publice precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții” si vor corespunde tuturor prevederilor legale in materie de constructii civile aplicabile obiectivului de investitii in cauza.

Proiectantul va colecta și pregăti toate informațiile relevante pentru elaborarea proiectului tehnic, detaliilor de execuție, caietelor de sarcini, proiectului de autorizație construire, documentațiilor pentru obținerea avizelor, verificări etc.

Soluțiile alese de proiectant nu trebuie sa genereze cheltuieli neeligibile suplimentare in sarcina autoritatii contractante (achizitor).

Proiectul tehnic trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic trebuie să permită elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a se depăși costul lucrării stabilit în faza de studiu de fezabilitate/documentație de avizare.

Proiectul tehnic se elaborează pe baza Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, etapă în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale

lucrării și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale.

Proiectul tehnic se verifică pentru cerințele de calitate de specialiști atestați de MDRL, în condițiile legii.

La realizarea **proiectului tehnic** se va avea în vedere urmatorul conținut cadru:

## **A. Părțile scrise**

### **1. Date generale:**

- denumirea obiectivului de investiții;
- amplasamentul (județul, localitatea, adresa poștală și/sau alte date de identificare);
- titularul investiției;
- beneficiarul investiției;
- elaboratorul proiectului.

### **2. Descrierea generală a lucrărilor**

#### **2.1. În cadrul secțiunii "Descrierea lucrărilor" care fac obiectul proiectului tehnic se vor face referiri asupra următoarelor elemente:**

- a) amplasamentul;
- b) topografia;
- c) clima și fenomenele naturale specifice zonei;
- d) geologia, seismicitatea;
- e) prezentarea proiectului pe specialități;
- f) devierile și protejările de utilități afectate;
- g) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
- h) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
- i) trasarea lucrărilor;
- j) antemăsurătoarea;

#### **2.2. Memorii tehnice pe specialități.**

### **3. Caietele de sarcini**

Sunt documentele care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectant pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.

### **3.1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:**

- a) fac parte integrantă din proiectul tehnic;
- b) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- c) planșele, breviarele de calcul și caietele de sarcini sunt complementare; notele explicative înscrise în planșe sunt scurte și cu caracter general, vizând în special explicitarea desenelor;
- d) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;
- e) împreună cu planșele, trebuie să fie astfel concepute încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor;
- f) elaborarea caietelor de sarcini se face de către proiectanți - arhitecți și ingineri specialiști -, pentru fiecare categorie de lucrare;
- g) stabilesc responsabilitățile pentru calitățile materialelor și ale lucrărilor și responsabilitățile pentru teste, verificări, probe;
- h) redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată;
- i) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;
- j) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

### **3.2. Tipuri de caiete de sarcini**

#### **3.2.1. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:**

- a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
- b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;
- c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;
- d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

#### **3.2.2. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:**

- a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;
- b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

### **3.3. Conținutul caietelor de sarcini**

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

- a) breviarele de calcul, care reprezintă documentele justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. Breviarele de calcul, prezentate sintetic, vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, precum și tipurile de programe utilizate;
- b) nominalizarea planșelor care guvernează lucrarea;
- c) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea, pentru materialele componente ale lucrării, cu indicarea standardelor;
- d) dimensiunea, forma, aspectul și descrierea execuției lucrării;
- e) ordinea de execuție, probe, teste, verificări ale lucrării;
- f) standardele, normativele și alte prescripții, care trebuie respectate la materiale, utilaje, confecții, execuție, montaj, probe, teste, verificări;
- g) condițiile de recepție, măsurători, aspect, culori, toleranțe și altele asemenea.

### **4. Listele cu cantitățile de lucrări**

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:

- a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
- b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- c) listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (formularul F3);
- d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice (formularul F5);
- f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

Nota: Formularele F1-F5 din cadrul Instrucțiunilor de aplicare a H.G.28/2008, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

### **5. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)**

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

Nota: Formularele F1-F6 fac obiectul anexei nr. 1 a Instrucțiunilor din 02/07/2008 de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 524 din 11/07/2008

## **B. Părțile desenate**

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:

### **1. Planșe generale:**

Sunt planșe informative de ansamblu și cuprind:

- planșa de încadrare în zonă;
- planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- planșele topografice principale;
- planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei  $\pm 0,00$ , a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;
- planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și marca secțiunilor din oțel, marca betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;
- planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

### **2. Planșele principale ale obiectelor**

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției. Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

#### **2.1. Planșe de arhitectură**

Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură.

#### **2.2. Planșe de structură**



Definesc și expliciteză pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

### **2.3. Planșe de instalații**

Definesc și expliciteză pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.

### **2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice**

Vor cuprinde, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:

- planșe de ansamblu;
- scheme ale fluxului tehnologic;
- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
- planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
- diagrame, nomograme, calcule inginerești, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatarei;
- liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

### **2.5. Planșe de dotări**

Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;
- elemente de inventar gospodăresc,
- dotări PSI,
- dotări necesare securității muncii,
- alte dotări necesare în funcție de specific.

Nota: La elaborarea proiectelor materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

## **8. Organizare si Metodologie**

În prezentarea ofertei Operatorii economici vor ține cont să abordeze și să prezinte și următoarele informații (considerate ca fiind cerințe minime):

### **8.1. Rationament (cerința minimă)**

- a) Opinii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate, evidențierea legăturii dintre rezultatele proiectului și obiectivul proiectului și explicarea modului în care îndeplinirea rezultatelor contribuie la atingerea scopului proiectului
- b) Explicarea riscurilor și supozițiilor privind derularea contractului.
- c) Identificarea și explicarea de noi riscuri și supoziții față de cele enumerate în Caietul de sarcini

### **8.2. Strategie (cerința minimă)**

- a) Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului care să reflecte capacitatea ofertantului de a înțelege atât contextul în care se va implementa proiectul cât și tema abordată prin acest contract
- b) Structurarea activităților în componente și /sau faze de realizare
- c) Descrierea clară și detaliată a activităților necesare și propuse pentru identificarea tuturor acțiunilor care trebuie îndeplinite pentru atingerea obiectivelor contractului
- d) Identificarea interdependentelor între activitățile proiectului
- e) Input-urile și output-urile corelate
- f) Identificarea condițiilor inițiale necesare derulării în condiții optime a activităților prevăzute în contract
- g) Descrierea facilităților de suport pe care echipa de experți o va avea din partea contractorului în timpul execuției contractului

### **8.3. Planificarea activităților și Graficul implementării (cerința minimă)**

- a) Elaborarea unui plan de implementare realizabil care să cuprindă perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării

- b) Identificarea milestone-urilor in graficul de implementare in scopul identificarii punctelor critice in implementarea proiectului, punctelor de verificare ale proiectului
- c) Detalierea resurselor – personalul cheie si alti experti (non cheie), numiti generic prin competentele lor - care vor fi alocate pentru fiecare etapa a proiectului

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

## **9. Echipamentul contractorului**

Nici un echipament nu va fi achizitionat in numele Autoritatii Contractante ca parte a acestui contract de servicii sau transferat Autoritatii Contractante la sfarsitul acestui contract. Ofertantul devenit contractor va face aranjamentele necesare existenta echipamentului necesar pentru realizarea lucrarilor.

## **10. Cerinte privind personalul necesar pentru realizarea serviciilor in cadrul contractului**

Ofertantul devenit Contractor are obligatia sa asigure personal calificat pentru realizarea prezentului contract, în conformitate cu cerintele minime obligatorii definite în continuare. Ofertantul va include în propunerea tehnica doar numele si CV-urile personalului-cheie. Pentru ceilalti experti nu se solicita CV-uri în faza de ofertare.

Ofertantul devenit contractor are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corecta a activitatilor descrise in prezentul Caiet de Sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune conditii a sarcinilor definite în cadrul contractului si într-o faza ulterioara a proiectului, Contractorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnica, acesta va raspunde pentru asigurarea acestor resurse, fara costuri suplimentare. În acest caz, contractorul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiuala proprie.

### **10.1. Personalul cheie**

Personalul care are un rol determinant in realizarea contractului este denumit generic “personal cheie”.

Contractorul trebuie sa propuna o echipa care sa includa personalul cheie, cu pregatirea si experienta descrisa mai jos.

Ofertantul va garanta si va dovedi in cadrul propunerii tehnice că poate pune la dispozitia Primariei Municipiului Dragasani personalul cu experiența și capacitatea necesară pentru realizarea indeplinirii activitatilor din cadrul contractului.

**Personal cheie 1 - Manager de contract**

Calificare si abilitati	Pregatire universitara de lunga durata la nivel de diploma sau licenta Pregatire specifica in domeniul managementului de proiect
Experienta profesionala generala	Minim 6 ani in domeniul managementului decizional, implicare ca manager de proiect/senior consultant in cel putin 3 proiecte cu finantare europeana/internationala
Experienta profesionala specifica	Atestat, cel putin, cu diploma de absolvire CNFPA in managementul de proiect Minim 1 proiect coordonat cu tematica aferenta constructiilor de cladire imobile colective
Responsabilitati minime	Raspunde de coordonarea contractului, pregatirea logisticii si implementare, administrarea echipei propuse de contractor pentru realizarea contractului. Este persoana de contact în relația cu Primaria Municipiului Dragasani pentru toate aspectele legate de derularea contractului. Menține și aplică managementul contractului si managementul riscurilor asociate. Asigura: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. comunicarea cu Primaria Municipiului Dragasani, precum si asistenta tehnica in cazul diverselor aspecte legate de implementarea contractului, la solicitarea Primariei Municipiului Dragasani</li> <li>2. planificarea resurselor pentru executarea serviciilor cuprinse în caietul de sarcini.</li> <li>3. managementul calității pentru toate activitățile desfășurate de echipa pe care o coordonează.</li> </ol>

**Personal cheie 2 – Arhitect**

Calificare si abilitati	Pregatire universitara cel putin la nivel de diploma sau licenta in arhitectura
Experienta profesionala generala	Minim 15 ani experienta
Experienta	Minim 3 proiecte pentru constructii de cladire imobile colective, din care

profesionala specifica	cel putin 2 scoli finantate din fonduri de la organisme internationale
Responsabilitati minime	Raspunde de asigurarea indeplinirii cerintelor specificate in caietul de sarcini si in legislatia in vigoare pentru activitatea de arhitectura.

### **Personal cheie 3 – inginer constructii civile**

Calificare abilitati	si	Pregatire universitara in domeniul constructiilor cel putin la nivel de diploma sau licenta
Experienta profesionala generala		Minim 15 ani experienta in constructii
Experienta profesionala specifica		Experienta in proiectare reabilitare/consolidare cladiri existente Expert atestat MLPTL pe A, si B,C,D,E,F
Responsabilitati minime		Raspunde de asigurarea indeplinirii cerintelor specificate in caietul de sarcini si in legislatia in vigoare pentru activitatea de specialitatea sa.

### **Personal cheie 3 – inginer instalatii termice si ventilatii**

Calificare abilitati	si	Pregatire universitara in domeniul instalatiilor cel putin la nivel de diploma sau licenta
Experienta profesionala generala		Minim 12 ani experienta in proiectare instalatii
Experienta profesionala specifica		Minim 3 proiecte de instalatii termice pentru imobile colective, inclusiv cu utilizare surse convetionale si regenerabile – din care cel putin 2 scoli finantate din fonduri de la organisme internationale.
Responsabilitati minime		Raspunde de asigurarea indeplinirii cerintelor specificate in caietul de sarcini si in legislatia in vigoare pentru activitatea de instalatii.

### **Personal cheie 4 – instalatii electrice**

Calificare abilitati	si	Pregatire universitara in domeniul instalatiilor electrice cel putin la nivel de diploma sau licenta Pregatire specifica in producerea si transportul energiei electrice de joasa
-------------------------	----	--

	si medie tensiune
Experienta profesionala generala	Minim 12 ani experienta in proiectare instalatii electrice
Experienta profesionala specifica	Minim 3 proiecte pentru instalatii in constructii pentru constructii de cladire imobile colective, din care cel putin 2 scoli finantate din fonduri de la organisme internationale.
Responsabilitati minime	Raspunde de asigurarea indeplinirii cerintelor specificate in caietul de sarcini si in legislatia in vigoare pentru activitatea de instalatii electrice.

#### **Personal cheie 5 – Verificator categ B,C,D,E,F**

Calificare si abilitati	Pregatire universitara in domeniul constructiilor cel putin la nivel de diploma sau licenta
Experienta profesionala generala	Minim 15 ani experienta
Experienta profesionala specifica	Minim 3 proiecte pentru constructii de cladire imobile colective, din care cel putin 2 scoli.
Responsabilitati minime	Raspunde de asigurarea indeplinirii cerintelor specificate in caietul de sarcini si in legislatia in vigoare pentru activitatea de specialitatea sa.

#### **Personal cheie 5 – Verificator categ A1,A2, A3**

Calificare si abilitati	Pregatire universitara in domeniul constructiilor cel putin la nivel de diploma sau licenta
Experienta profesionala generala	Minim 15 ani experienta
Experienta profesionala specifica	Minim 10 proiecte pentru constructii de cladire imobile colective verificate, din care cel putin 3 scoli
Responsabilitati minime	Raspunde de asigurarea indeplinirii cerintelor specificate in caietul de sarcini si in legislatia in vigoare pentru activitatea de specialitatea sa.

#### **Personal cheie 5 – Verificator categ IS, IT, IE**

Calificare si	Pregatire universitara in domeniul constructiilor cel putin la nivel de
---------------	---

abilitati	diploma sau licenta
Experienta profesionala generala	Minim 15 ani experienta
Experienta profesionala specifica	Minim 10 proiecte pentru constructii de cladire imobile colective verificate, din care cel putin 2 scoli
Responsabilitati minime	Raspunde de asigurarea indeplinirii cerintelor specificate in caietul de sarcini si in legislatia in vigoare pentru activitatea de specialitatea sa.

Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini si a informatiilor din CV, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune:

- copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;
- copii ale certificatelor sau referintelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența indicată în CV si durata de lucru în domeniile/specializarile cerute.
- Copii dupa autorizatiile, certificatele necesare.

### **10.2. Alti experti**

CV-urile expertilor, altii decat cei enumerati la sectiunea expertilor cheie nu vor fi prezentate/analizate inaintea semnarii contractului. CV-urile acestor experti nu vor fi incluse in oferta. Personalul utilizat de ofertantul devenit contractor trebuie sa aiba in vedere calificarile profesionale si experienta profesionala solicitate prin caietul de sarcini.

Ofertantul poate indica un numar de experti pentru domeniile in care considera ca este necesara expertiza pe termen scurt. Ei vor fi mobilizati in functie de necesitati in toate etapele contractului.

### **10.3. Personalul suport & servicii**

Costurile cu serviciile suport trebuie incluse in tarife stabilite pentru activitatile prestate. Costul cu personalul suport trebuie inclus in tarife stabilite pentru activitatile prestate.

## **11. Ipoteze si riscuri**

Finantarea investitiei este asigurata, ca si sumele prevazute a se aloca de la bugetele de stat si local care sunt prevazute corespunzator pe ani pe parcursul intregii implementari a proiectului conform legislatiei nationale.

Premisele adoptate sunt:

- i. Autoritatea Contractanta lucreaza eficient pentru implementarea Proiectului avand in permanenta sprijinul celorlate organizatii implicate;
- ii. Autoritatea Contractanta este deschisa pentru colaborarea eficienta cu Prestatorul de servicii, inclusiv in ceea ce priveste respectarea recomandarilor primite din partea acestuia din urma;
- iii. Intre Prestatorul de servicii, Autoritatea Contractanta si ceilalti contractori implicati vor exista relatii de cooperare bune;
- iv. La nivelul Autoritatii Contractante se va stabili un comitet de coordonare pentru facilitarea cooperarii interdepartamentale necesare implementarii Proiectului in conditii corespunzatoare.

Riscuri :

Implementarea Proiectului poate fi afectata de urmatoarele riscuri:

- i. Intarzieri/probleme in relatia cu Autoritatea Contractanta;
- ii. Dificultati de cooperare intre diferitele parti implicate in proiect
- iii. Intarzieri rezultate din stabilirea unor decizii ale Autoritatii Contractante
- iv. Intarzieri rezultate din stabilirea unor decizii ale Autoritatii Contractante privind implementarea celorlate
- v. Autoritatea Contractanta nu urmeaza recomandarile Proiectantului;
- vi. Capacitatea consultantei si a personalului sau de a asigura implementarea tehnica corespunzatoare incadrandu-se in acelasi timp in bugetele alocate cu respectarea termenelor partiale si finale stabilite.

## **12. Durata de realizare a serviciilor**

Perioada de executie a contractului este de **18 luni** de la data semnarii contractului de catre ambele părți și se va derula astfel:

- A- Analiza studiului de fezabilitate pentru "Infrastructura pentru educatie de calitate la Colegiul National „Gib Mihaescu” din Dragasani, judet Valcea” și elaborarea unui Raport cu privire la Studiul de Fezabilitate fără a modifica principalii indicatori ai studiului ;
- Studii de teren (topo, geo);
- Elaborarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție privind investiția propusă;
- Verificarea proiectului de către verificatori atestați;
- Intocmirea listelor cu cantități de lucrări și caietele de sarcini pentru fiecare specialitate;
- Realizarea documentației tehnice necesare în vederea obținerii avizelor și acordurilor necesare (conform certificatului de urbanism);
- Realizarea proiectului necesar obținerii Autorizației de Construire (P.A..C.).



**Cerințele prevăzute la punctul A se vor realiza și preda în termen de 15 zile de la semnarea contractului.**

B- Asistență tehnică pe parcursul derulării lucrărilor.

**Cerința prevăzută la punctul B se va realiza după obținerea finanțării în restul perioadei de valabilitate a contractului.**

### **13. Raportarea**

**Etapele de desfasurare a serviciilor sunt urmatoarele:**

- i. analiza situatiei existente si a studiului de fezabilitate existent, planificarea si organizarea activitatilor in detaliu
- ii. intocmirea de catre Prestator a Proiectului tehnic, predarea si avizarea acestora de catre Achizitor
- iii. asistența tehnică pe parcursul derulării lucrărilor.

Prestatorul trebuie sa fie pregatit sa-si inceapa activitatea imediat dupa intrarea in vigoare a contractului.

### **14. Managementul contractului**

Primaria Municipiului Dragasani indeplineste rolul de autoritate contractanta pentru acest contract si este responsabila cu organizarea procedurii de licitație, implementarea administrativa si procedurata si efectuarea platilor catre Contractor conform contractului.

Ofertantul devenit contractor este responsabil pentru executia la timp a tuturor activitatilor prevazute si pentru obtinerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.

Contractorul este pe deplin responsabil pentru intreaga coordonare a activitatilor ce fac obiectul Contractului.

Ofertantul devenit contractor va realiza toate cerintele acestui contract respectand si aplicand cele mai bune practici in domeniu.

Furnizarea de informatii, date si obtinerea in timp util a oricaror comentarii/constatari cu privire la conceptul tehnic realizat de ofertantul devenit contractor sunt cruciale pentru implementarea in timp si cu succes a contractului. Din acest motiv, este important ca ofertantul devenit contractor sa isi asume responsabilitatea pentru pregatirea de documente clare.

Ofertantul trebuie sa prezinte, in cadrul Propunerii Tehnice, modalitatea de abordare a managementului contractului.

#### **14.1. Programul de realizare a serviciilor**

Ca parte a Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie sa prezinte Planul de lucru. Termen de finalizare a activitatilor din cadrul Contractului este cel mentionat la capitolul „Durata de

realizare a serviciilor”. Planul de lucru prezentat in cadrul propunerii tehnice trebuie actualizat de ofertantul devenit contractor in perioada de derulare a activitatilor, ori de cate ori este nevoie, fara a depasi termenul limita stabilit pentru finalizarea documentatiei.

#### **14.2. Finalizarea Serviciilor**

Achizitorul va considera Serviciile efectuate in momentul in care:

1. toate cerintele cuprinse in caietul de sarcini au fost indeplinite,
2. toata documentatia contractului a fost primita si aprobata de catre Achizitor.

Se vor preda 5 exemplare pe suport hartie si un exemplar pe suport electronic din documentele care fac obiectul contractului.

#### **15. Plata serviciilor**

Plata serviciilor prevăzute la subcapitolul A de la capitolul 12. „Durata de realizare a serviciilor” se va efectua intr-un interval de 180 zile de la finalizare și emiterii facturii de prestatorul de servicii.

Pentru asistența tehnică pe parcursul execuției, decontarea se va efectua proporțional cu evoluția lucrărilor.

#### **16. Lista Anexelor la Caietul de Sarcini**

Anexa nr 1      **Fișier desene.pdf.**

## SECȚIUNEA III FORMULARE

Formularele prevazute in cadrul acestei sectiuni trebuie completate in mod corespunzator.

D.1 - Declaratie privind eligibilitatea

D.2 -Declaratie privind neîncadrarea în situatiile prevazute la art. 181 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006

D.3 -Declaratie privind calitatea de participant la procedura

D.4 -Declaratie privind cifra de afaceri globala si cifra de afaceri in domeniul aferent obiectului contractului

D.5 -Declaratie privind lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani

D.6 -Declaratie privind infrastructura de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii

D.7 -Declaratie privind partea/partile din contract care urmeaza a fi îndeplinite de subcontractanti si specializarea acestora

D.8 -Declaratie privind respectarea cerintelor privind conditiile de munca si protectia muncii

D.9 –Formular de Ofertă

D.10 – Propunerea Tehnică

D.11 –Propunerea Financiară

D.12 –Experiență similară

Formular 1 – Scrisoarea de înaintare

Formular 2 – Scrisoare de garanție bancară

## D.1 Declaratie privind eligibilitatea

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al..... (*denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu ma aflu în situatia prevazuta la art. 180 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. **34/2006** privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. **337/2006**, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotarâre definitiva a unei instante judecatoresti pentru participarea la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, fraudă si/sau spalare de bani.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completarii.....

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda»

Operator economic,

.....

(semnatura autorizata si stampila)

**D.2 Declaratie privind neincadrarea în situatiile prevazute la art. 181 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006**

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Subsemnatul (a) ..... (*denumirea, numele operatorului economic*), în calitate de ofertant la procedura de (*se mentioneaza procedura*) pentru atribuirea contractului de achizitie publica având ca obiect ..... (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV*), la data de.....(*zi/luna/an*), organizata de ..... (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria raspundere ca:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile mele comerciale nu sunt suspendate si nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege;

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

c) mi-am îndeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în tara în care sunt stabilit pâna la data solicitata .....

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotarârea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli în materie profesionala.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand,

potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda».

Data .....

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)

### D.3 Declaratie privind calitatea de participant la procedura

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

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

în nume propriu;

ca asociat în cadrul asocierii.....;

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare.)

2. Subsemnatul declar ca:

nu sunt membru al niciunui grup sau retele de operatori economici;

sunt membru în grupul sau reseaua a carei lista cu date de recunoastere o prezint în anexa.

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare.)

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

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

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai..... (denumirea si adresa autoritatii

*contractante*) cu privire la orice aspect tehnic si financiar în legatura cu activitatea noastra.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda».

Data .....

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)



#### D.4 Declaratie privind cifra de afaceri globala si cifra de afaceri in domeniul aferent obiectului contractului

**Nota:** In cazul unei asocieri, acest document va fi prezentat doar de asociere.

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al.....  
(denumirea/numele sediul/adresa ofertantului), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în continuare sunt reale.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiei orice informatii suplimentare în scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai Autoritatii Contractante cu privire la informatiile din prezenta declaratie.

EUR

#	Descriere	An financiar 2006	An financiar 2007	An financiar 2008	Media <sup>1</sup>
1	Cifra de afaceri globala				
2	Cifra de afaceri in domeniul de activitate aferent obiectului contractului				
3	Rezultatul exercitiilor financiare nete (profit net/pierdere)				

<sup>1</sup> Sumele din coloana „medie” trebuie sa fie media aritmetica a sumelor din cele trei coloane anterioare de pe acelasi rand

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda».

Data.....

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)

## D.5 Declaratie privind lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani

**Nota:** In cazul unei asocieri, acest document va fi prezentat doar de asociere.

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

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

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

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

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda».

Data .....

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)

N r c r t	Obiectul Contractului <sup>2</sup>	Codul CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului, adresa, persoana (inclusiv coordonate de contract)care poate da referinte	Calitatea executantului <sup>3</sup>	Pretul total al contractului (EURO fara TVA)	Procent executa t (%)	Cantit atea (U.M)	Perioada de derulare a contractului <sup>4</sup>
...								

Data.....

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)

Pentru fiecare contract prezentat se ataseaza la prezentul tabel copii ale procesului verbal de receptie la terminarea serviciilor.

<sup>2</sup> Se vor detalia tipul serviciilor executate – servicii cu care ofertantul a participat efectiv, serviciile principale prestate in cadrul contractelor prezentate, din care sa rezulte indeplinirea criteriilor, precum si valoarea acestor servicii, in Euro fara TVA

<sup>3</sup> Se precizeaza calitatea in care a participat la indeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociere); contractant asociat; subcontractant

<sup>4</sup> Se va preciza data de incepere si de finalizare a serviciilor

**D.6 Declaratie privind infrastructura de care dispune operatorul economic pentru indeplinirea corespunzatoare a contractului de servicii**

**Nota:** In cazul unei asocieri, acest document va fi prezentat doar de asociere.

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

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

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

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

Data.....

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)

LISTA cuprinzand infrastructura de care dispune ofertantul pentru realizarea serviciilor

Articol de infrastructura	Nr. unitati	Descriere , marca si varsta (ani)	Putere/ Capacitate (acolo unde este aplicabil)	Conditie (noua, buna, veche) si numarul disponibil	In proprietate, inchiriata (de la cine?) <sup>5</sup> sau de achizitionat (de la cine?) <sup>5</sup>	Licente, etc, conform legislatiei in vigoare la data depunerii ofertei
_____ [etc.]		_____ _____ _____ [etc.]		_____ _____ [etc.]	_____ _____ _____ [ etc.	

<sup>5</sup> Se vor prezenta in acest caz copii dupa contract de inchiriere

<sup>6</sup> Se vor prezenta in acest caz copii dupa contract de cumparare

**D.7 Declaratie privind partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de subcontractanti si specializarea acestora**

*Nota: In cazul unei asocieri, acest document va fi prezentat doar de asociere.*

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

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

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

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

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda» .

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)

<b>Nr crt</b>	<b>Denumire subcontractant</b>	<b>Partea/partile din contracte urmeaza a fi subcontractate</b>	<b>Acord subcontractor cu specimen de semnatura</b>

Data.....

Operator economic

.....

(semnatura autorizata si stampila)



## **D.8 Declaratie privind respectarea cerintelor privind munca si protectia muncii**

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declaratie privind respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al..... (*denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca:

1. la elaborarea propunerii tehnice am avut in vedere prevederile legislative referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, la nivel national
2. pe parcursul executarii contractului, in calitate de Contractant, vom respecta prevederile legislative referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, la nivel national si vom determina si pe subcontractantii nostri sa respecte prevederile legale.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda» .

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

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

## D.9 Formular de Oferta

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Catre..... (denumirea  
autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului..... (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam/ ..... (denumirea serviciului),

pentru suma de .....(suma in litere si in cifre, precum si moneda ofertei), platibila dupa receptia serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de .....(suma in litere si in cifre).

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

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

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

5. Precizam ca:

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

nu depunem oferta alternativa.

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare.)

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

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

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

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

.....*semnatura autorizata*

## D.10 Propunerea Tehnica

### MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE – Cerinte minime din punct de vedere continut

Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice. Propunerea Tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- (a) Abordarea tehnică și metodologia
- (b) Planul de lucru
- (c) Organizarea și Personalul

a) **Abordarea tehnică și metodologia**: În această secțiune trebuie să prezentați modul în care dumneavoastră, în calitate de ofertant înțelegeți:

- obiectivele contractului
- modul de abordare în prestarea serviciilor,
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- i. Modalitatea de abordare a activității în cadrul contractului în raport cu cerințele din caietul de sarcini
- ii. Opinii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate, evidențierea legăturii dintre rezultatele proiectului și obiectivul proiectului și explicarea modului în care îndeplinirea rezultatelor contribuie la atingerea scopului proiectului
- iii. Descrierea activităților ce urmează a fi realizate pentru îndeplinirea obiectivului contractului, inclusiv rezultatul aferent fiecărei activități în raport cu cerințele din caietul de sarcini și obligațiile prestatorului specificate în contract
- iv. Explicarea riscurilor și supozițiilor privind derularea contractului.
- v. Identificarea și explicarea de noi riscuri și supoziții față de cele enumerate în Caietul de sarcini
- vi. Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului care să reflecte capacitatea ofertantului de a înțelege atât contextul în care se va implementa proiectul cât și tema abordată prin acest contract
- vii. Structurarea activităților în componente și /sau faze de realizare

- viii. Masurile ce vor fi luate pentru a se asigura ca obiectul contractului va fi realizat in termenul solicitat
- ix. Descrierea clara si detaliata a activitatilor necesare si propuse pentru identificarea tuturor actiunilor care trebuie indeplinite pentru atingerea obiectivelor contractului
- x. Identificarea interdependentelor intre activitatile proiectului
- xi. Input-urile și output-urile corelate
- xii. Identificarea condițiilor inițiale necesare derulării in conditii optime a activitatilor prevazute in contract
- xiii. Descrierea facilităților de suport pe care echipa de experți o va avea din partea contractorului în timpul execuției contractului
- xiv. Elaborarea unui plan de implementare realizabil care sa cuprinda perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării
- xv. Identificarea milestone-urilor in graficul de implementare in scopul identificarii punctelor critice in implementarea proiectului, punctelor de verificare ale proiectului
- xvi. Detalierea resurselor – personalul cheie si alti experti (non cheie), numiti generic prin competentele lor - care vor fi alocate pentru fiecare etapa a proiectului

**b) Planul de lucru.**

Cel puțin următoarele informatii trebuie prezentate aici:

- i. conținutul și durata principalelor activitati din cadrul contractului, asa cum sunt acestea prezentate la capitolul “Abordarea tehnica si metodologia” si care trebuie sa reflecte cerintele din caietul de sarcini si contract
- ii. succesiunea și inter-relationarea acestor activităților
- iii. punctele cheie de control, “milestones”

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea tehnică și metodologia
2. să demonstreze:
  - i. înțelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini
  - ii. abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil
  - iii. incadrarea activitatilor in timp de asa maniera incat sa se asigure finalizarea serviciilor in termenul specificat in Caietul de Sarcini

3. realizat utilizand un software de planificare a timpului

**c) Organizarea și Personalul**

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- i. Structura echipei propusă pentru realizarea activităților în cadrul contractului, inclusiv CV-urile acestora conform formularului atașat
- ii. Modul de abordare a activității de raportare, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini
- iii. Descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului
- iv. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini
- v. Modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate

Personal cheie care va fi utilizat pentru contract

Rol	Nume și prenume	Varsta	Pregătirea profesională	Ani de experiență / în poziție similară în contracte similare	Proiecte majore în care a fost implicat (proiect/valoare)

### Formular Curriculum vitae

<b>Informatii personale</b>			
Nume de familie / Prenume	<b>Nume de familie / Prenume</b>		
Adresa(se)	Adresa personala de acasa: numar, strada, cod postal, oras, tara		
Telefon(telefoane)	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>	Mobil	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>
Fax(uri)	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>		
E-mail	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>		
Nationalitate	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>		
Data nasterii	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>		
Gen	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>		
<b>Locul de munca vizat / Aria ocupationala</b>	<b><i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i></b>		
<b>Experienta de munca</b>			
Date	<i>Adaugati intrari separate pentru fiecare pozitie relevanta ocupata, pornind de la cea mai recenta (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>		
Aria ocupationala sau pozitia detinuta			
Activitatile si responsabilitatile orincipale			

Numele si adresa angajatorului							
Tipul activitatii sau sectorul							
<b>Educatie si pregatire</b>							
Date	<i>Adaugati intrari separate pentru fiecare curs relevant, pornind de la cel mai recent (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>						
Titlu de calificare acordat							
Principale subiecte / competente dobandite							
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de servicii de formare							
Nivelul in clasificarea nationala sau internationala	<i>(eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>						
<b>Personal skills and competences</b>							
Limba materna	Specificati limba materna (daca este relevanta, precum si alte limbi materne, si vedeti instructiunile)						
Alte limbi							
Evaluare proprie	<b>Intelegere</b>		<b>Vorbire</b>			<b>Scriere</b>	
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultat	Citit	Interactiune vorbita	Productie vorbita			
<b>Limba</b>							
<b>Limba</b>							
	<i>(*)Cadrul european comun de referinta pentru limbi</i>						



Aptitudini si competente sociale	<i>Inlocuiti acest text cu o descriere a acestor competente si indicati unde au fost solicitate (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>
Aptitudini si competente organizatorice	<i>Inlocuiti acest text cu o descriere a acestor competente si indicati unde au fost solicitate (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>
Aptitudini si competente Tehnice	<i>Inlocuiti acest text cu o descriere a acestor competente si indicati unde au fost solicitate (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>
Aptitudini si competente de operare calculatoare	<i>Inlocuiti acest text cu o descriere a acestor competente si indicati unde au fost solicitate (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>
Alte aptitudini si competente	<i>Inlocuiti acest text cu o descriere a acestor competente si indicati unde au fost solicitate (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>
Permis de conducere	<i>Declarati aici daca detineti permis de conducere, si daca da, categoria de vehicule (eliminati daca nu este relevant, vedeti instructiunile)</i>
<b>Informatii suplimentare</b>	<i>Includeti aici alte informatii care pot fi relevante, de exemplu persoane de contact, referinte, etc (eliminati linia daca nu este relevanta, vedeti instructiunile)</i>
<b>Anexe</b>	<i>Listati aici documentele atasate (eliminati linia daca nu este relevanta, vedeti instructiunile)</i>

Semnatura

## DECLARATIE DE EXCLUSIVITATE SI DISPONIBILITATE<sup>6</sup>

Titlul contractului: „.....”

Numar de referinta: .....

Subsemnatul,.....(nume/prenume al expertului cheie propus) declar ca sunt de acord sa particip in mod exclusiv cu ofertantul .....

(numele/denumirea operatorului economic)

la procedura de atribuire mai sus mentionata. Declar ca sunt capabil si dispus sa lucrez pentru perioada (perioadele) prevazute pentru pozitia pentru care am fost propus in contract in situatia in care aceasta oferta este castigatoare, si anume:

De la	Pana la
<inceputul perioadei <sup>7</sup> >	<sfarsitul perioadei <sup>8</sup> >

Confirm ca nu particip la prezenta procedura de atribuire cu un alt ofertant si ca nu sunt implicat in alt proiect sau alta procedura de atribuire in curs de derulare intr-o pozitie pentru care serviciile mele sunt solicitate in perioadele de mai sus.

Numele	
Semnatura	
Data	

Data completarii.....  
.....

(Semnatura expertului cheie propus)

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art.292 «Falsul in Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art.145, in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda».

.....  
(Semnatura expertului cheie propus)

<sup>6</sup> A se completa de fiecare expert cheie nominalizat in oferta si a se prezenta in original

<sup>7</sup> Se va completa cu data in format luna si an

<sup>8</sup> Se va completa cu data in format luna si an

## D.11 Propunerea Financiara

### MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE – Cerinte minime din punct de vedere continut

Formularele standard ale Propunerii Financiare vor fi utilizate ca atare, dupa cum urmeaza:

- 1) FIN-1 : Detalierea pe categorii de preturi si pe activitati
- 2) FIN-2 : Graficul de efectuare a platilor
- 3) FIN-3 : Angajamente privind conditiile comerciale

**FIN-1 :** Detalierea pe categorii de preturi si pe activitati –asa cum sunt acestea prezentate de Ofertant in Propunerea Tehnica

Activitate	Rezultat	Durata	Pret (lei fara TVA)
.....			
.....			
.....			
<b>Total</b>			
<b>TVA</b>			
<b>Total cu TVA</b>			

**FIN-2** : Graficul de efectuare a platilor

Graficul de efectuare a platilor pe activitati pe toata durata contractului si rezultatul ce constituie baza de plata, prezentat dupa urmatorul model:

		Saptamana....	Saptamana....	.....					Total pe activitate
1	Activitate								
	Rezultat (*)								
	Pret								
2	Activitate								
	Rezultat(*)								
	Pret								
.....	.....								
n	Activitate								
	Rezultat(*)								
	Pret								

**FIN-3** : Exemplarul de contract semnat prin care Ofertantul isi demonstreaza adeziunea la conditiile contractuale, fara nici-un fel de obiectiuni .

**CANDIDATUL/OFERTANTUL**

.....

**EXPERIENȚA SIMILARĂ\*)**

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

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

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

Ofertant

.....

(semnătura autorizată)

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

**Formularul nr.1**

OFERANTUL

.....

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

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către.....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

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

Data completării:

.....

Cu stimă:

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)

BANCA

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA**

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

Catre \_\_\_\_\_  
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_,  
(denumirea contractului de achizitie publica)  
noi \_\_\_\_\_, avand sediul inregistrat la \_\_\_\_\_,  
(denumirea bancii) (adresa bancii)  
ne obligam fata de \_\_\_\_\_ sa platim suma de  
(denumirea autoritatii contractante)

\_\_\_\_\_, la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba  
(in litere si in cifre)

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

a) ofertantul \_\_\_\_\_ si-a retras oferta in perioada de valabilitate  
(denumirea/numele)  
a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei;

c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

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

Prezenta garantie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_.

Parafata de Banca \_\_\_\_\_ in ziua \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_.

(semnatura autorizata)

# SECȚIUNEA IV CONTRACT DE SERVICII

## CONTRACT DE SERVICII

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### **Preambul**

1. În temeiul OUG 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 servicii,

### **între**

**MUNICIPIUL DRĂGĂȘANI**, cu sediul social în Dragasani, strada Piața Pandurilor, nr. 1, județul Valcea, tel/fax: 0250-811990, cod de identificare fiscală 2573829 cont nr. ....deschis la Trezoreria Municipiului Dragasani, reprezentată prin NEDELCU L. CRISTIAN, având funcția de Primar, în calitate de **achizitor**, pe de o parte și

**S.C.** \_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cod poștal \_\_\_\_\_, având numărul de înregistrare ORC \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_, în calitate de **prestator**, pe de altă parte

### **2. Definiții**

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

- i. **Contract** - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- ii. **Achizitor și Prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- iii. **Prețul Contractului** - prețul plătitibil prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- iv. **Servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- v. **Forță majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativ. 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;

vi. **Zi** - zi calendaristică;

vii. **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 vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

### **Clauze obligatorii**

#### **4. Obiectul contractului**

4.1. Obiectul contractului constă în prestarea de servicii pentru realizarea **Proiect Tehnic, Detalii de Executie, Documentație pentru obținere autorizație de construire, Documentatii pentru avize si acorduri, studii teren (topo, geo), elaborarea caietelor de sarcini și a documentațiilor pentru licitația lucrărilor, asistență tehnică proiectant pe parcursul execuției lucrărilor, pentru obiectivul INFRASTRUCTURĂ PENTRU EDUCAȚIE DE CALITATE LA COLEGIUL NAȚIONAL „GIB MIHĂESCU”, servicii clasificate conform CPV: 71322000-1 - Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice.**

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

#### **5. Durata contractului**

Perioada de executie a contractului este de **18 luni** de la data semnării contractului de către ambele părți și se va derula astfel:

**5.1.** Analiza studiului de fezabilitate pentru “Infrastructura pentru educatie de calitate la Colegiul National „Gib Mihaescu” din Dragasani, judet Valcea” și elaborarea unui Raport cu privire la Studiul de Fezabilitate fără a modifica principalii indicatori ai studiului ;

-Studii de teren (topo, geo);

-Elaborarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție privind investiția propusă;

-Verificarea proiectului de către verificatori atestați;

-Intocmirea listelor cu cantități de lucrări și caietele de sarcini pentru fiecare specialitate;

-Realizarea documentației tehnice necesare în vederea obținerii avizelor și acordurilor necesare (conform certificatului de urbanism);

-Realizarea proiectului necesar obținerii Autorizației de Construire (P.A..C.).

**Serviciile de la punctul A se vor realiza și preda în termen de 15 zile de la semnarea contractului.**

**5.2.** Asistență tehnică pe parcursul derulării lucrărilor.

**Serviciile de la punctul B se vor realiza după obținerea finanțării în restul perioadei de valabilitate a contractului.**

## **6. Prețul contractului**

6.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către beneficiar, este de \_\_\_\_\_ lei, la care se adaugă TVA în cuantum de \_\_\_\_\_ lei, suma totală fiind de \_\_\_\_\_ lei.

## **7. Modalități de plată**

Plata serviciilor prevăzute la punctul 5.1. se va efectua într-un interval de 180 zile de la finalizare și emiterii facturii de prestatorul de servicii.

Plata serviciilor prevăzute la punctul 5.2. se va efectua, proporțional cu evoluția lucrărilor, dar după data de 24 ale fiecărei luni.

## **8. Documentele contractului**

8.1. Documentele contractului sunt:

Propunerea Financiară;

Propunerea Tehnică;

Graficul de prestare;

Caietul de Sarcini;

Angajamentul ferm al tertului sustinator (daca este cazul);

Acte adiționale, dacă există;

Alte anexe la contract.

## **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

9.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract la standardele și/sau performanțele cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică, anexa la contract..

9.2. Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, echipamentele sau altele asemenea, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este solicitată pentru îndeplinirea obiectului contractului sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

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

9.4. Prestatorul răspunde fata de Beneficiar, conform legii, pentru verificarea realizării corecte a documentației tehnice aferente executiei lucrărilor de construcții și instalațiilor aferente acestora, verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice, în conformitate cu prevederile

contractului, proiectelor, caietelor de sarcini si ale reglementarilor tehnice în vigoare.

9.5. Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror:

-reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu produsele achizitionate, si

-daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

Prin urmare prestatorul:

- i. elaborează proiectul tehnic și detaliile de execuție
- ii. întocmește părțile scrise cu datele generale și descrierea lucrărilor
- iii. întocmește memoriile tehnice pe specialități
- iv. întocmește părțile desenate
- v. întocmește studii teren (topo și geo)
- vi. elaboreaza caietele de sarcini și listele de cantități pentru licitație
- vii. conturează soluția de proiectare în concordanță cu reglementările legislative în vigoare
- viii. alege și specifică soluții tehnice și echipamente
- ix. evaluează costul investiției pe bază de indici sau prețuri informative
- x. întocmește dosarul complet pentru obținerea autorizațiilor/avizelor necesare autorizării lucrărilor (costurile aferente autorizațiilor/avizelor urmând a fi suportate de autoritatea contractantă)
- xi. respectă reglementările tehnice specifice, cu caracter obligatoriu, pe parcursul realizării proiectului;
- xii. introduce în proiectare exigențele minime necesare pentru atingerea parametrilor necesari desfășurării în bune condiții a activității
- xiii. stabilește prin proiectare fazele de execuție determinante; prezintă un deviz general;
- xiv. raspunde la solicitările autorității contractante cu privire la conținutul proiectului tehnic întocmit;
- xv. asigură asistența tehnică pe parcursul executării lucrărilor

Prestatorul are obligația de a verifica și de a urmări respectarea legislației în materie (**HG 28 din 09.01.2008** privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții).

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

10.1- Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit clauzei 11, serviciile prestate in termenul convenit.

10.2 – Achizitorul se obligă să platească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.

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.

10.4. - Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziție prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea obiectului contractului. De asemenea va fi pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate prestatorului.

## **11. Recepție si verificari**

11.1. Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile legale în domeniu și cu cerintele impuse prin documentația de atribuire. În acest sens beneficiarul va putea contracta servicii de verificare a proiectelor cu o persoană fizică/juridică atestată în acest scop.

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

11.3. În cazul în care în urma verificărilor se sesizează neconcordanțe imputabile prestatorului, acesta va avea obligația remedierii acestora, fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

11.4. În situația în care în urma verificărilor rezultă conformitatea proiectului tehnic, se va proceda la recepția serviciilor contractante. În acest sens, beneficiarul va numi o Comisie de recepție, elementele constatate în cadrul recepției urmând a fi consemnate într-un proces verbal de recepție.

## **12. Penalități, daune-interese**

12.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu-și va executa obligațiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi de întârziere.

12.2. În cazul în care beneficiarul nu va onora 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 0,1%/zi de întârziere, din plata neefectuată.

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

### **13. Garanția de participare și garanția de bună execuție**

- 13.1. Garanția de participare constituită în conformitate cu art. 85 și urm. din HG 925/2006, în cuantum de **3.500 lei**, se restituie prestatorului în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.
- 13.2. **Garanția de bună execuție** se constituie în condițiile prevăzute de art. 89 și 90 ale H.G. nr. 925/2006, modificată, prin rețineri din facturi și va reprezenta **5%** din **valoarea contractului fără TVA**.

Potrivit prevederilor cuprinse la art. 92 alin. 3 lit. b din HG 925/2006, modificată, garanția se va restitui în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă Beneficiarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

### **14. Ajustarea prețului**

**Autoritatea contractantă nu acceptă** ajustarea prețului contractului.

### **15. Cesiunea**

- 15.1. Prestatorul are obligația de a **nu** transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.
- 15.2. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

### **16. Amendamente**

- 16.1. 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.
- 16.2. Prestatorul garantează că este titularul dreptului de autor.
- 16.3. Prestatorul nu poate înstrăina proiectul către alți beneficiari.
- 16.4. Achizitorul are drepturi depline asupra proiectului și îl poate folosi ori de câte ori este nevoie.
- 16.5. Prestatorul răspunde pentru orice încălcări ale dreptului de autor și/sau ale drepturilor de proprietate intelectuală aparținând unor terțe persoane.

### **17. Rezilierea contractului**

- 17.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de prestări servicii și de a pretinde plata de daune-interese.
- 17.2. Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, 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.

17.3. În cazul prevăzut la pct.18.2 prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

### **18. Forța majoră**

- 18.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
- 18.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- 18.3. 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.
- 18.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

### **19. Soluționarea litigiilor**

- 19.1. Beneficiarul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.
- 19.2. Orice litigiu privitor la executarea, stingerea, interpretarea acestui contract sau care decurge în orice mod din acesta, va fi soluționat de către instanțele de judecată competente.

### **20. Limba care guvernează contractul**

Limba care guvernează contractul este limba română.

### **21. Comunicări**

- 21.1. (1) Orice comunicare între 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.
- 21.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă și intră în vigoare azi, \_\_\_\_\_, data semnării.

**Beneficiar**

**Prestator**

**S.C.** \_\_\_\_\_

prin reprezentant