

CAIETUL DE SARCINI SE AFLA PE SITE-UL MUNICIPIULUI BUCURESTI respectiv www.pmb.ro LA SECTIUNEA ACHIZITII, ANUNTURI DE PARTICIPARE - CAIET DE SARCINI PENTRU SERVICII DE PROIECTARE SI ASISTENTA TEHNICA PENTRU CONSOLIDAREA IMOBILULUI DIN STR.DIONISIE LUPU 55

DOCUMENTAȚIE ATRIBUIRE

PRESTĂRI SERVICII

Pentru „Proiectare si asistenta tehnica pentru executia lucrarilor de consolidare la imobilul din Str.Dionisie Lupu nr.55 , Sector 1, Bucuresti pe intreaga durata de executie a lucrarilor”

Cod CPV: 71322000 – 1/71310000-4



PARTEA A. INFORMAȚII DESPRE PROCEDURĂ

Secțiunea A.1. Instrucțiuni pentru operatorii economici interesați

1. Informații generale

Denumire: MUNICIPIUL BUCUREȘTI		
Adresă: B-dul. Regina Elisabeta nr. 47, et.1, cam.55, Direcția Achiziții Concesionări și Contracte, sector 5		
Localitate: BUCUREȘTI	Cod poștal: 050013	Țara: Romania
Persoana de contact:	Carmen Ivanoiu	
E-mail: Carmen.ivanoiu@bucurești-primaria.ro	Telefon: +40 (0) 21 305 55 30, +40 (0) 21 305.55.00/1136 și 1781 Fax: +40 (0) 21 305 55 30	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa autorității contractante: www.pmb.ro -rubrica achiziții-anunțuri de participare-servicii		

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 checked="" type="checkbox"/> servicii publice centrale
<input type="checkbox"/> agenții naționale	<input type="checkbox"/> apărare
<input checked="" type="checkbox"/> autorități locale	<input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională
<input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică	<input type="checkbox"/> mediu
<input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională	<input type="checkbox"/> economico-financiare
<input type="checkbox"/> altele (specificați) _____	<input type="checkbox"/> sănătate
<input type="checkbox"/> utilități	<input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului
	<input type="checkbox"/> protecție socială
	<input type="checkbox"/> cultură, religie și activ. recreative
	<input type="checkbox"/> educație
	<input type="checkbox"/> activități relevante
	<input type="checkbox"/> energie
	<input type="checkbox"/> apă
	<input type="checkbox"/> poștă
	<input type="checkbox"/> transport
	<input type="checkbox"/> altele (specificați) _____

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante : **NU**

Căi de atac: Eventualele contestații se pot depune: fie la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; fie la autoritatea contractantă și apoi la instanța competentă.		
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)		
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țara: România
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: (+4) 021 310 46 41	
Adresă internet: www.cnscl.ro	Fax: (+4) 021 310 46 42	
Denumirea instanței competente: Curtea de Apel București - Secția Contencios-Administrativ și fiscal		
Adresa:	Splaiul Independenței nr. 5	

Localitatea: București	Cod poștal: 050091 Țara: România
E-mail: -	Telefon: 021/319.51.80; 021/319.51.81
Adresa internet: -	Fax: 021/319.51.76

I.c.Sursa de finanțare:

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit	Buget de stat (locuinte persoane fizice) 94,68% Buget Local S.A.D.: 1,07% Surse proprii ale persoanelor fizice ai s.a.d.: 4,25%
---	---

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 Descriere

II.1.1) Denumire contract: Contract de servicii de „proiectare si asistenta tehnica pentru executia lucrarilor de consolidare la imobilul din Str. Dionisie Lupu nr.55, sector 1, pe intreaga durata de executie a lucrarilor ”		
II. 1.2) Denumire contract și locul de prestare: Contract de servicii de „proiectare si asistenta tehnica pentru executia lucrarilor de consolidare la imobilul din Str. Dionisie Lupu nr.55, sector 1, Bucuresti pe intreaga durata de executie a lucrarilor ”		
Locația/locul de prestare:		
(a) Lucrări	(b) Produse	(c) Servicii Da X
		Categoria serviciului 2A Da x 2B Nu <input type="checkbox"/>
		Cod CPV: 71322000 – 1/71310000-4 Principalul loc de prestare: Str. Dionisie Lupu nr.55, sector 1, Bucuresti
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: X Da Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/> Nu		
II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică ani: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> luni : 12 zile : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
II.1.5.Informații privind acordul cadru: nu este cazul		
Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, dacă este cazul nr. Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maxim al participanților al acordului cadru vizat		Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>
Durata acordului cadru: Durata în ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau luni <input type="checkbox"/>		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>		
II.1.7) Divizare pe loturi Nu X Ofertele se depun pe: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile Nu <input type="checkbox"/> Alte informații referitoare la loturi: Nu		
II.1.8) Ofertele alternative sunt acceptate Nu X		

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Informații privind cantitățile și scopul contractului sunt prezentate în caietul de sarcini.

Total prestații servicii (se vor include eventuale suplimentări și opțiuni, dacă există): Conform caietului de sarcini

Valoarea totală estimată a contractului de servicii **90 630 lei, exclusiv TVA.**

II.3) Condiții specifice contractului

II.3.1) Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	Clauzele contractului anexat în documentație sunt obligatorii.
II.3.1.1. Contract rezervat (dacă DA scurtă descriere)	Nu
II.3.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)	Nu

III. PROCEDURA

III.1) Procedura selectată

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

III.2) Etapa finală de licitație electronică **NU X**

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

III.3.)

Legislația aplicată

a) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/19.04.2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418/15.05.2006, aprobată prin **Legea nr. 337/17.07.2006**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625/20.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.

b) **Hotărârea Guvernului nr. 925/19.07.2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/19.04.2006 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625/20.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.

c) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30/12.04.2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365/26.04.2006.

d) **Hotărârea Guvernului nr. 942/19.07.2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/12.04.2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 661/01.08.2006.

e) **Ordinul ministrului transporturilor nr. 563/02.07.2007**, pentru aprobarea Procedurii de organizare, desfășurare, evaluare, atribuire și monitorizare privind achizițiile publice de produse, servicii și lucrări în cadrul Ministerului Transporturilor și a unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau coordonarea sa.

f) **Hotărârea Guvernului nr. 895/2005** privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, publicată în Monitorul

Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 751 din 18 august 2005;
g) **Hotararea Guvernului nr. 264/2003** privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fondurile publice, publicata in Monitorul Oficial nr. 177/2003, modificata.
i) **Legea nr. 346/2004** privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare.

IV. Termeni utilizati in cadrul acestei Documentații:

termenul "**în scris**" înseamnă comunicare în formă scrisă, emisă cu confirmare de primire; cu excepția cazului în care contextul impune altfel, cuvintele la singular includ și semnificația de plural, și de asemenea cuvintele care indică pluralul includ și semnificația de singular;

"**zile**" înseamnă zi calendaristică, cu excepția situațiilor în care contextul specifică în mod expres altfel.

noțiunea de "**conflict de interese**" se interpretează după cum urmează: orice firmă sau un expert care participă în procesul de pregătire a unui proiect trebuie să fie excluse de la participarea la exercițiul de achiziții ce se desfășoară în baza documentelor emise de acesta, cu excepția cazului în care poate dovedi autorității contractante Municipiul Bucuresti că implicarea în etapele anterioare ale proiectului nu constituie concurență neloială. În mod similar, nici o persoană privată sau persoană juridică, care participă direct la evaluarea aplicațiilor / ofertelor, nu poate participa la procesul de licitație în calitate de Ofertant, Asociat al unui Ofertant, sau sub-contractant.

V. Calendarul procedurii

Descriere	Data	Ora*
Data publicării anunțului de participare	24.11.2009	-
Data limită pentru solicitarea de clarificări de la Municipiul Bucuresti /	14.12.2009	16.00
Ședința de clarificări / vizitarea amplasamentului (dacă este cazul) **	Nu se aplică	Nu se aplică
Ultima dată la care Municipiul Bucuresti va emite clarificări	14.12.2008	-
Termenul limită pentru depunerea ofertelor	18.12.2009	10.00
Ședința de deschidere a Ofertelor	18.12..2009	11.00
Prezentarea Propunerii tehnice, dacă este cazul	Nu se aplică	Nu se aplică
Notificarea atribuirii Contractului către Ofertantul câștigător	00.00.2009	-

Notă1: * Toate orele sunt specificate la ora României

**Numai în cazul serviciilor de supraveghere de șantier, unde se solicită informații asupra șantierelor unde se vor presta serviciile

*** Dată provizorie

VI. Secțiuni ale Documentației de Atribuire

Această Documentație de Atribuire constă din următoarele părți și secțiuni, și trebuie să fie citită în coroborare cu orice modificare emisă în conformitate cu Art. 7 - "Modificări ale Documentației de Atribuire".

PARTEA A. INFORMAȚII DESPRE PROCEDURĂ

Secțiunea A.1 INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI
Secțiunea A.2 Procesul de Selecție și Evaluare – Cerințe
Secțiunea A.3 Formulare pentru Depunerea Ofertei

PARTEA B DATE CONTRACTUALE

PARTEA C SPECIFICAȚII TEHNICE

Nota 2:

Operatorul economic va examina cu atenție și va respecta toate instrucțiunile, formularele, condițiile, precum și specificațiile Documentației de Atribuire. Imposibilitatea de a furniza toate informațiile sau documentele prevăzute de Documentația de Atribuire are ca efect respingerea ofertei.

Prin depunerea unei oferte, Ofertantul acceptă în totalitate și fără restricții condițiile prezentei documentații de atribuire ca bază unică de desfășurare a acestei proceduri, indiferent de propriile sale condiții de vânzare, la care renunță prin depunerea ofertei. Orice rezerve incluse în ofertă duc la respingerea ofertei

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția corespunzătoare a Documentației de Atribuire, inclusiv orice modificare a Documentației de Atribuire emisă în timpul perioadei de pregătire a ofertei, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de condiții și obligații care pot afecta în vreun fel suma sau natura ofertei sau execuția contractului.

În plus, prin trimiterea ofertelor, se consideră că ofertanții au luat la cunoștință de toate legile, actele și reglementările relevante din România, care pot afecta în orice fel operațiunile sau activitățile ce sunt subiect al acestei proceduri de atribuire și a contractului ce rezulta din aceasta.

VII. Informatii pentru elaborarea ofertei

1. Participare Ofertanți eligibili	1.1 Această procedura permite accesul în condiții egale tuturor operatorilor economici, persoane fizice și juridice, sau Asocieri de persoane fizice și /sau persoane juridice, constituite în conformitate cu prevederile legale și care au capacitatea de exercitiu necesara indeplinirii contractului.
	1.2 Fiecare persoană fizică sau juridică poate participa la procedura de atribuire, fie individual, fie în calitate de membru doar într-o singură Asociere.
	1.3 Operatorii economici trebuie să transmită o ofertă pentru întreg contractul ce face obiectul acestei Documentații de Atribuire. Nu vor fi acceptate oferte pentru cantități/volume incomplete.
	1.4 Asocierile formate din persoane fizice și / sau persoane juridice pot prezenta o ofertă comună, cu condiția ca toate persoanele care participă în asociere să îndeplinească cerința de constituire conform legii în țările lor și toți membrii au semnat un Acord de Asociere, cu numirea unuia dintre ei Lider.

	<p>1.5 Asocierile nu sunt obligate să ia o anumită formă juridică în scopul de a-și prezenta ofertele. În cazul în care operatorul economic declarat castigator este o Asociere, atunci o astfel de asociere este obligatoriu sa fie legalizata înainte de semnarea contractului.</p> <p>1.6 Operatorii economici pot apela la sub-contractanți. In cazul in care partea alocata unui sub-contractant depaseste 10% din valoarea contractului ce urmeaza a fi atribuit, atunci ofertantul are obligația sa il numească în menționând de asemenea, partea din scopul contractului pe care acesta o vor executa. Se înțelege că aceluiasi sub-contractant nu îi este permis să participe la mai mult de o (1) Oferta.</p> <p>1.7 Un operator economic poate, dacă este cazul și pentru un anumit contract, să se bazeze pe capacitățile altor entități, indiferent de natura juridică a relațiilor pe care le are cu aceste entități. În acest caz, operatorul economic trebuie să dovedească Municipiului Bucuresti că va avea la dispoziție resursele necesare pentru executarea contractului prin prezentarea, de exemplu, unui angajament ferm din partea entităților de a pune la dispoziție aceste resurse. Aceste entități, de exemplu, societatea-mamă a operatorului economic, trebuie să îndeplinească aceleași criterii de calificare prevăzute în Secțiunea A.2</p> <p>1.8 Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a verifica toate informațiile prezentate cu oferta, în special, cele legate de Formularele 3 si 4.</p>
<p>2. Selecție și Calificări- Documente suport pentru calificare/selecție</p>	
<p>2.1 Declarația privind calitatea de participant la procedura Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formularul 1 - calitatea de participant. (în cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular). In cazul in care oferta este depusa de un grup de operatori economici atunci oferta trebuie să cuprindă un acord preliminar de asociere (Formularul 2).</p>
<p>2.2 Declarație privind eligibilitatea privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr. 34/2006 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formular 3 . (In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular).</p>
<p>2.3 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie:: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formularul 4 (în cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular).</p>
<p>2.4 Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată</p>	<p>Cerința minimă obligatorie:: Certificat de atestare fiscala eliberat de organul de administrare</p>

<p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>fiscala al unitatii administrativ teritoriale de pe raza careia societatea isi are sediul social privind plata obligatiilor la bugetul de stat sau echivalent.</p> <p>Prezentarea Certificatelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată:</p> <ul style="list-style-type: none">- a impozitelor și taxelor către stat,- a impozitelor și taxelor locale,- a contribuției pentru asigurările sociale de stat,- a contribuției de asigurare de accidente de muncă și boli profesionale în conformitate cu HG nr. 144/2008 care să ateste că ofertantul nu se înregistrează cu datorii <p>Ofertanții pot ridica certificatele și pot obține informații cu privire la impozite și taxe către bugetul de stat consolidat /bugetele locale de la Agenda Națională de Administrare Fiscală - Direcția Generală a Finanțelor Publice și respectiv de la Primăriile sectoarelor de care aparțin.</p> <p>Certificatele constatatoare trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor și vor fi prezentate în original sau copie legalizată.</p> <p>În cazul în care din documentele solicitate mai sus reiese că operatorul economic are obligații de plată, acesta va fi exclus din procedura de atribuire a contractului în cauză.</p> <p>(În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste formulare).</p> <p>NOTĂ 3:</p> <p>În cazul în care operatorul economic a încheiat o convenție de eșalonare a plăților obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor la bugetul de stat, se vor prezenta toate ordinele de plată doveditoare privind îndeplinirea la zi a obligațiilor de plată conform graficului de eșalonare (în original sau copie legalizată).</p>
<p>2.5 Istoricul Litigiilor Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte o Declarație privind istoricul litigiilor conform Formularului 5 din Secțiunea A3, pentru a dovedi absenta unui istoric consistent al hotărârilor împotriva ofertantului, precum și nici un litigiu nerezolvat care poate afecta abilitatea ofertantului de a executa lucrările contractului.</p> <p>(În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.)</p> <p>Nota4: Societățile care au litigii (proces pierdute, întâzieri de prestări de servicii, sancționări, contracte neexecutate), cu Municipiului București vor fi descalificate.</p>
<p>3. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p>	
<p>3.1 Pentru persoane juridice române (ofertant unic sau în asocieri)</p>	<p>Cerința obligatorie:</p> <p>Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrul Comertului (valabil la data depunerii ofertei) din care să reiasă domeniul de activitate al operatorului economic corespunzător obiectului supus procedurii de achiziție, în original/copie legalizată (În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente)</p> <p>Prezentare în original Certificatului Constatator emis, cu cel mult 30 zile anterior datei stabilite pentru depunerea ofertelor, de</p>

	<p>Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sau Tribunalul teritorial, din care să rezulte următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiectul de activitate al ofertantului corespunde cu cel în al cărui domeniu este obiectul contractului; - nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea legii nr.85/2006, privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată. <p>În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular.</p>
<p>3.2 Pentru persoane juridice străine (ofertant unic sau în asocieri)</p>	<p>Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident din care să rezulte următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiectul de activitate al ofertantului corespunde cu cel în al cărui domeniu este obiectul contractului; • nu sunt înscrise mențiuni speciale privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată. <p>Documentele vor fi însoțite de o traducere autorizată în limba română și legalizată.</p> <p>Ofertanții - persoane juridice străine vor prezenta o declarație pe propria răspundere prin care, în cazul în care oferta este declarată câștigătoare, se angajază ferm ca înaintea încheierii contractului, să asigure:</p> <p>înregistrarea la autoritatea fiscală competentă, conform prevederilor legislației fiscale din România în vigoare;</p> <p>în cazul asocierii va asigura legalizarea asociației;</p> <p>(În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest angajament).</p>
<p>4. Situația economico-financiară</p>	
<p>4.1 Informații generale Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea Formularului 6 completat cu informații referitoare la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • datele de identificare ale operatorului economic; • rezultatul exercițiilor financiare (profit net/pierdere) pe ultimii trei ani (2006, 2007, 2008). <p>(În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte Formularul 6 completat).</p> <p>Ofertantul va prezenta informațiile solicitate cu privire la obligațiile contractuale în derulare față de alți beneficiari.</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.</p>
<p>4.2 Informații privind situația economică pentru ultimii 3 ani Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerințe minime obligatorii: Suma rezultatelor exercițiilor financiare (conform formularului 6 pentru ultimii 3 ani (2006, 2007, 2008) trebuie să fie pozitivă.</p> <p>Dovada se va face prin prezentarea Formularului 6 și a bilanțurilor contabile aferente anilor 2006, 2007, 2008 sau a conturilor de profit și pierdere aferente anilor 2006, 2007, 2008.</p> <p>Valorile vor fi exprimate în lei, la cursul lei/euro mediu comunicat de BNR pentru anul respectiv, după cum urmează:</p> <p>Anul 2006: 1 euro = 3,5245 lei</p>

	<p>Anul 2007: 1 euro = 3,3373 lei Anul 2008: 1 euro = 3,6827 lei</p> <p>Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro sau Lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării respective în care s-a făcut înregistrarea și va specifica ratele utilizate în oferta depusă. (În cazul unei asocieri, cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ).</p> <p>Ofertantul va prezenta informațiile solicitate cu privire la obligațiile contractuale în derulare față de alți beneficiari; În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.</p>
4.3 Terți susținători	<p>În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către o altă persoană (conform art. 186 din OUG 34/2006), atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele financiare invocate. Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 din OUG 34/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, prezentând în acest sens Formularele 3 si 4 completate.</p> <p>Ofertantul va prezenta un Angajament ferm terț susținător, completat conform Formularului 7;</p>
5.Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Experiența generală: Solicitat ■ Nesolicitat □	<p>Cerințe minime obligatorii: Prezentarea listei principalelor servicii de proiectare și asistență tehnică pentru executia de lucrari de consolidare prestate în ultimii 3 ani (formularul 9.1), conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Valoarea cumulată a contractelor, pentru această perioadă va fi de cel puțin 500 000 lei, exclusiv TVA.</p> <p>Pentru a demonstra experiența similară, ofertantul va prezenta: contractul, procesul verbal la terminarea lucrurilor de proiectare, recomandare din partea beneficiarului (în original sau copie legalizată).</p> <p>Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestărilor de servicii se realizează printr-o declarație a operatorului economic.</p> <p>În cazul asocierilor condiția se va considera îndeplinită în mod cumulativ.</p> <p>Declarații referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere în ultimii 3 ani; Informații privind personalul disponibil pentru echipa care va</p>
Resurse umane Solicitat ■ Nesolicitat □	

asigura derularea contractului (Formularul 7A)

Având în vedere complexitatea proiectului, ofertantul va propune o echipă multidisciplinară și policalificată, cu experiență relevantă în elaborarea documentațiilor de licitație (caiet de sarcini), urmărirea executării lucrărilor și verificarea decontării situațiilor de lucrări la construcțiile civile și /sau construcțiile social - culturale.

Cerințe minime pentru experții cheie propuși pentru realizarea contractului de consultanță:

- *Manager de proiect* cu experiență în proiectarea și/sau urmărirea lucrărilor de construcții civile și/sau consolidări la construcții civile, cu o experiență similară de cel puțin 4 ani, pentru cel puțin 3 proiecte; cu recomandare, din partea beneficiarilor .
- *Locțiitor șef proiect* - cu experiență în proiectarea și/sau urmărirea lucrărilor de construcții civile și/sau consolidări la construcții civile, cu o experiență similară de cel puțin 4 ani pentru cel puțin 3 proiecte din partea beneficiarilor
- *Arhitect* – Șef proiect cu experiență în proiectarea consolidărilor la construcții civile și/sau construcțiilor civile cel puțin 10 ani, membru OAR, cu recomandare din partea beneficiarilor
- *Expert tehnic* – atestat MDRL pentru rezistență și stabilitate; membru cu experienta de cel puțin 3 ani, cu recomandare din partea beneficiarilor

În vederea îndeplinirii cerințelor minime de calificare ofertantul va completa **formularele 7 și 7a** și va prezenta acte doveditoare, valabile la momentul deschiderii ofertelor.

Pentru toți experții cheie se vor anexa:

Diplome+certIFICATE sau atestate tehnice in copii legalizate, CV-uri și declarații in original care să demonstreze disponibilitatea de implicare în echipa ofertantului propusă pentru execuția contractului, vechimea și experiența în domeniul de activitate cat si 4 recomandari.(Pentru fiecare persoana ce face parte din personalul cheie, ofertantul va depune o recomandare)

Pentru centralizarea tuturor informațiilor solicitate, este necesară completarea *Formularului*.

Documentele depuse de persoanele juridice străine vor fi traduse în limba română și se vor prezenta în copie legalizată.

Înainte de semnarea contractului, contractantul care a fost declarat câștigător va prezenta Contractele de muncă

	<p><i>permanente pentru personalul cheie declarat în ofertă și valabil pe perioada de derulare a contractului de lucrări, aceasta fiind o condiție necesară și obligatorie pentru semnarea contractului și îndeplinirea viitorului contract.</i></p>
<p>Experiența similară Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerințe minime obligatorii: Fișa de informații privind experiența similară, Formularul 9 din Secțiunea Fomulare, cu completarea tabelului de verificare. Cerințe minime de calificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofertantul va face dovada experienței în elaborarea documentațiilor pentru execuția lucrărilor de consolidare și/sau construcții civile în ultimii 3 ani (2007-2009) (conform anexei 5a). • Ofertantul va face dovada că a derulat în ultimii 3 ani (2006 – 2008) contracte de proiectare în domeniul consolidărilor și/sau construcțiilor civile, în valoare de minim 90 000 lei (conform anexei 5) • Se vor prezenta copii după contracte/rapoarte de activitate/alte documente similare aferente demonstrării experienței similare. <p><i>Orice fișă privind experiența similară trebuie însoțită de copii ale contractelor/rapoartelor de activitate/alte documente similare încheiate cu un beneficiar/client.</i> În cazul asocierilor condiția se va considera îndeplinită în mod cumulativ.</p>
<p>5.4 Terți susținători</p>	<p>În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând și susținerea acordată de către o altă persoană (conform art. 190 din OUG 34/2006), atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele tehnice invocate. Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 din OUG 34/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, prezentând în acest sens Formularele 3 și 4 completate.</p> <p>Ofertantul va prezenta un Angajament ferm terț susținător, completat conform Formularului 8;</p>
<p>5.5 Informații privind subcontractanții Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>In cazul in care ofertantul decide sa subcontracteze mai mult de 10% din valoarea contractului, atunci are obligatia de a prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista cuprinzand subcontractanții (Formularul 10), din Secțiunea A3) cu precizarea părților din contract ce urmează a fi îndeplinite de fiecare dintre aceștia, precum și specializarea acestora. <p>Se va prezenta un acord preliminar de subcontractare.</p>
<p>6.Standardde</p>	

<p>6.1 Standarde de asigurarea calității Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Ofertantul trebuie sa prezinte documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă certificarea sistemului de management al calității firmelor ofertante, respectiv ISO 9001/ 2000,– managementul calității;(sau echivalent)valabile la data deschiderii ofertelor. Imposibilitatea demonstrării implementării standardului de calitate cerut (sau echivalent) atrage descalificarea ofertantului..In cazul in care oferta este depusa de o asociere, atunci fiecare membru va face dovada indeplinirii acestei cerinte.</p>
<p>6.2 Standarde de protecția mediului Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul va face dovada că a implementat un sistem de management al mediului conform standardului EN ISO–14001 : 2004 (sau echivalent). Imposibilitatea demonstrării implementării standardului cerut (sau echivalent) atrage descalificarea ofertantului. În cazul în care oferta este depusă de o asociere, atunci fiecare membru va face dovada îndeplinirii acestei cerințe.</p> <p>Certificatele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Cerința minimă: Ofertantul trebuie să prezinte documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă certificarea sistemului de management de mediu al firmelor ofertante la nivelul ISO 14001/ 2005 sau echivalent, valabile la data deschiderii ofertelor.</p>
<p>6.3 Informații privind protecția muncii Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul va prezenta: - Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, în vigoare. Se va completa Formular 11 din Secțiunea A3. Ofertantul trebuie sa ISO 18001</p>
<p>Alte Informatii despre procedura</p>	
<p>7. Clarificări/ modificari/ completari ale Documentației de Atribuire, Vizite pe șantier (dacă este aplicabil)</p>	<p>7.1. Municipiul Bucuresti isi rezerva dreptul de a clarifica/modifica/completa prezenta documentatie de atribuire din propria initiativa sau ca urmare a unor solicitari din partea operatorilor economici. Respectivele clarificari/ modificari/ completari devin parte integranta a documentatiei de atribuire.</p> <p>7.2 Municipiul Bucuresti consideră că Documentația de Atribuire furnizează suficiente detalii și informații pentru ofertanți, prin descrierea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scopului contractului în detalii suficiente pentru a permite identificarea locației, a naturii, precum și complexității acestuia - cel puțin a activităților estimate din contract; - durata estimată pentru prestarea serviciilor în cadrul contractului;

	<p>- funcție de specificul contractului, condițiile de climă, hidrologie, topografie, geologie, acces la șantier, facilități de transport și de comunicare, desfășurarea proiectului, serviciile furnizate de Municipiul Bucuresti și alte date relevante, după cum este cazul.</p>
	<p>7.3. În funcție de aspectele de mai sus, Municipiul Bucuresti consideră că ofertanții au posibilitatea de a decide:</p> <p>a) dacă vor intra în competiție sau nu pentru acest contract;</p> <p>b) dacă vor avea nevoie de subcontractori pentru anumite părți din contract;</p> <p>c) dacă vor participa ca Ofertat singur sau ca membru într-o asocierie.</p>
<p>8. Costul Ofertării</p>	<p>8.1 Ofertantul trebuie să suporte toate costurile legate de pregătirea și prezentarea ofertei sale, și Municipiul Bucuresti nu va fi responsabil sau răspunzător pentru aceste cheltuieli, indiferent de modalitatea de desfășurare sau de rezultatul procedurii de atribuire.</p> <p>8.2 În cazul în care Ofertantul decide să viziteze amplasamentul pe care contractul va fi executat, Municipiul Bucuresti nu va fi responsabil pentru, și nici nu va acoperi, cheltuielile sau pierderile suportate de către Ofertant pentru vizitele la șantier și inspecțiile sau orice alt aspect legat de oferta sa.</p> <p>8.3 Municipiul Bucuresti va avea dreptul de proprietate asupra tuturor ofertelor depuse în prezenta procedură de licitație deschisă iar ofertanții nu au dreptul de a li se returna ofertele de către Municipiul Bucuresti.</p>
<p>9.Limba de redactare a ofertei</p>	<p>Oferta, precum și toată corespondența și documentele referitoare la ofertă, dintre Ofertant și Municipiul Bucuresti , vor fi redactate în limba romana. Documente justificative și literatura imprimată, care sunt parte a ofertei pot fi prezentate într-o altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a pasajelor relevante în limba romana, caz în care, în scopul interpretării ofertei, va governa traducerea.</p>
<p>10. Documente ce trebuie incluse în ofertă</p> <p>Oferta va include următoarele:</p>	<p>Documente suport pentru Selecție și Calificări – documente solicitate in tabelele A.I.2-A.I.4</p> <p>10.1 Formularul de ofertă – Formular 12.1;</p> <p>10.2 Dovada ca s a constituit garantia de participare la licitatie (prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancarea sau de o societate de asigurari) va fi prezentata ca document insotitor al ofertei.</p> <p>10.3 Confirmare scrisă autorizând pe semnatarul ofertei să angajeze Ofertantul; (imputernicire).</p> <p>10.4 Propunerea tehnică – Formular 14;</p>

	10.5 Propunerea financiară – Formular 12.2;
	10.6 Formularele 1 - 11, și orice alt document solicitat în Documentația de Atribuire ;
	10.7 O copie a Formularului de contract, Condiții Generale și Speciale la Contract (semnate și ștampilate), indicând că ofertantul le-a citit, înțeles și acceptat pe deplin.
	10.8 Scrisoare de înaintare (Formularul) va fi prezentată ca document însoțitor al ofertei (va fi atașat plicului care conține oferta)
NOTA 5: Toate documentele trebuie să fie pregătite folosind Formularele relevante furnizate în Secțiunea A.3, Formulare pentru ofertanți. Formularele trebuie să fie completate fără nici o modificare a textului, și nu vor fi acceptate substituiri ale documentelor solicitate.	
11. Prețurile din ofertă	11.1 Prețurile cotate de ofertant în propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos: a) oferta de preț trebuie să acopere întregul contract, așa cum este descris în Documentația de Atribuire. b) ofertanții trebuie să completeze tarife și prețuri pentru toate articolele / activitățile. Elementele pentru care nu se introduce un tarif sau un preț de către ofertanți se consideră a fi acoperite de tarife și prețuri pentru alte elemente / activități și nu trebuie să fie plătite de Municipiul București în timpul execuției contractului. c) prețul care urmează a fi cotate în Formularul de Ofertă, trebuie să fie prețul total al ofertei, inclusiv reducerile – dacă este cazul. d) tarifele și prețurile cotate de Ofertant nu sunt supuse ajustării în timpul executării contractului, în conformitate cu dispozițiile din Condițiile de Contract.
	11.2 Toate taxele, impozitele, și alte rețineri plătibile de către furnizor în legătură cu acest contract, sau pentru orice altă cauză, la data calendaristică cu 28 de zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, trebuie să fie incluse în tarifele și prețurile și prețul total al ofertei prezentată de către Ofertant.
12. Moneda ofertei	12.1 Moneda ofertei este Lei.
	12.2 Toate sumele din defalcarea prețului global (al ofertei) și alte documente trebuie să fie exprimate în moneda Lei.
13. Documente ce trebuie incluse în Propunerea tehnică	13.1 Propunere tehnică va include o prezentare detaliată a serviciilor oferite ce răspund cerințelor specificate de Municipiul București , după cum este indicat în Secțiunea C – Caiet de Sarcini, și orice alte informații, după cum este indicat în Secțiunea A3 - Formulare pentru ofertanți, cu detalii suficiente pentru a demonstra caracterul adecvat și graficul de prestare al serviciilor. În special, Propunerea tehnică va include informații referitoare la metodologia de abordare, activități, termene, etc.
	13.2 orice alte informații solicitate prin intermediul specificațiilor tehnice detaliate.
Nota 6: în elaborarea propunerii tehnice se va ține cont de informațiile cu privire la taxele	

aplicabile, protecția mediului, măsuri de siguranță și sănătate, etc., în conformitate cu prevederile legislației din România și care trebuie respectate pe durata execuției contractului. Aceste informații suplimentare ce vor fi obținute de la Instituții Publice:

- **Ministerul Finanțelor Publice**
Strada Apolodor nr. 17, Sector 5, București, România
E-mail: publicinfo@mfinante.gov.ro
Tel: 00 40 21 410 34 00/ 00 40 21 410 35 50/ 00 40 21 410 50 24
Fax: 00 40 21 312 25 09
- **Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile**
Blvd Libertății nr. 12. Sector 5, București, România
E-mail: relatiicupublicul@mmediu.ro
Tel: 00 40 21 316 02 15
- **Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale**
Strada Dem. I. Dobrescu nr. 24, Sector 1, București, România
E-mail: relatiicupublicul@mmssf.ro
Tel: 00 40 21 313 62 67/ 00 40 21 315 85 56

14. Documente ce trebuie incluse în propunerea financiară	14.1 Propunerea financiară va include Formularul 12.1 și 12.2, completate corespunzător.
	15.2 În fiecare caz în care prețul pentru un produs a fost omis a se introduce în propunerea financiară, se va considera că prețul corespunzător este inclus în alte prețuri din Formular și furnizorul nu are dreptul de a solicita o remunerație pentru aceste produse / servicii.
	14.3 În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.
	14.4 Prețurile unitare și prețul total al ofertei trebuie să fie exprimate în moneda specificată în art. 12. - "Moneda ofertei " Tarifele vor fi cotate fără TVA.
	14.5 În completarea formularului de propunere financiară, ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale, precum și a cheltuielilor și a profitului său
	14.6 Prețurile oferite trebuie să includă taxe și impozite datorate, precum și oricare alte contribuții solicitate prin lege pentru produsele importate. Prețurile propuse se consideră a fi prețuri finale și nu sunt afectate de orice variație în impozitele, taxele și / sau contribuțiile menționate mai sus.
	14.7 Oferta va fi respinsă ca inadmisibilă dacă (i) propunerea financiară este prezentată într-un format diferit de cel specificat aici, sau (ii) în cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară.
15. Confidențialitate	Ofertanții pot specifica în propunerile lor tehnice informațiile pe care le consideră a fi confidențiale și care nu pot fi divulgate unei terțe părți, și, dacă acesta este cazul, vor preciza motivele.
16. Perioada de valabilitate a ofertelor	16.1 Ofertele trebuie să rămână valabile pentru o perioadă de 60 zile de la termenul limită de depunere a ofertei. O ofertă valabilă pentru o perioadă mai scurtă va fi respinsă de către Municipiul Bucuresti

	<p>16.2 În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, Municipiul Bucuresti poate solicita ofertanților prelungirea perioadei de valabilitate a ofertelor lor. Cererea și răspunsurile vor fi transmise în scris. Ofertantul care va fi de acord cu solicitarea va extinde de asemenea și durata de valabilitate a scrisorii de garanție bancară pentru participarea la licitație (în cazul în care se solicită transmiterea unei garanții de participare la licitație) pentru întreaga durată de prelungire a valabilității ofertei, așa cum a fost solicitat de către Municipiul Bucuresti , plus 14 zile. Un ofertant poate refuza cererea fără ca scrisoarea sa de garanție pentru participarea la licitație să-i fie reținută. Unui ofertant care a fost de acord cu prelungirea nu i se va cere sau permite să modifice oferta.</p>
17. Garanția de participare la licitație	<p>17.1 Ofertantul va furniza ca parte a ofertei sale, garanția de participare la licitație exprimată în moneda Lei, în valoare de 1 800 lei, în original.</p>
	<p>17.2 Garanția de participare pentru licitație va fi valabilă pentru o perioadă mai lungă cu 14 zile decât perioada originală de valabilitate a ofertei, sau orice prelungire a acesteia, dacă se solicita.</p>
	<p>17.3 Orice ofertă care nu este însoțită de dovada constituirii garanției de participare la licitație va fi respinsă de către Municipiul Bucuresti în timpul ședinței de deschidere a ofertelor.</p>
	<p>17.4 Scrisoarea de garanție bancară pentru participarea la licitație a ofertanților necâștigători se înapoiază cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de valabilitate a ofertelor.</p>
	<p>17.5 Garanția de participare la licitație a ofertantului câștigător se înapoiază cât mai curând posibil și numai cu condiția ca ofertantul câștigător să fi semnat contractul și să fi transmis scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului, în original și în forma specificată în Formularul 15.</p>
	<p>17.6 Scrisoarea de garanție bancară pentru participarea la licitație poate fi reținută în cazul în care:</p> <ul style="list-style-type: none">- un ofertant își retrage oferta în perioada de valabilitate a ofertei- ofertantul câștigător:<ul style="list-style-type: none">- nu semnează contractul sau,- nu furnizează scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului
	<p>17.7 În situația în care se optează pentru constituirea garanției de participare la licitație prin scrisoare de garanție bancară , aceasta va fi emisă în numele Ofertantului (ofertant unic, unul din asociați pentru asociere sau pe numele asocierii) care transmite oferta</p>
18. Modul de prezentare al ofertei	<p>18.1 Ofertantul va pregăti un original al documentelor care formează oferta, așa cum este descris - "Documente ce trebuie incluse în ofertă" redactate în limba specificată în Art. 9 - "Limba de redactare a ofertei" și marcată în mod clar "ORIGINAL". În plus, ofertantul trebuie să prezinte o copie a ofertei pe care o va marca în mod clar "COPIE". În caz de</p>

	<p>neconcordanță între original și copii, originalul va prevala.</p> <p>18.2 Ofertele trebuie să fie prezentate în dosare cu arc, sau alte sisteme de legare pentru a evita ca documentele să fie pierdute sau amestecate, cu toate paginile numerotate</p> <p>18.3 Ofertele sunt organizate pe secțiuni diferite ce adresează fiecare grup de cerințe din Documentația de Atribuire, și trebuie să includă o pagină de conținut, indicând aceste secțiuni și numărul respectiv de pagini, pentru a permite identificarea lor rapidă</p> <p>18.4 Originalul și copiile ofertei vor fi dactilografiate sau scrise în cerneală neradiabilă și se semnează de către persoana autorizată să semneze în numele ofertantului și se stampilează. Autorizația de a reprezenta ofertantul trebuie să fie dovedită prin trimiterea unui extras relevant din actul constitutiv al societății și, dacă este cazul, o copie a împuternicirii emise în favoarea semnatarului ofertei. Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente informații cu privire la împuternicirea semnatarului ofertei de a reprezenta ofertantul, după cum consideră potrivit și cu deplină libertate. Numele și poziția deținute de fiecare persoană ce semnează autorizația de semnare a ofertei trebuie redactate sau imprimate sub Semnătura. Toate paginile ofertei, în cazul în care s-au făcut adăugiri sau modificări, trebuie să fie semnate sau parafate de către persoana care semnează oferta.</p> <p>18.5 Dacă sunt utilizate orice abrevieri oriunde în ofertă pentru a desemna concepte tehnice sau de altă natură, ofertantul va furniza explicații într-un tabel însoțitor</p> <p>18.6 O ofertă ce va folosi orice alte formate nu se consideră admisibilă și o astfel de ofertă trebuie să fie respinsă ca inadmisibilă</p> <p>18.7 Ștersăturile sau adăugirile sunt valabile numai în cazul în care acestea sunt semnate sau parafate de către persoana care semnează oferta.</p>
19. Sigilarea și marcarea ofertei	<p>19.1 Ofertele trebuie trimise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, sau livrate personal cu primirea unei confirmări (număr de înregistrare) de la autoritatea contractantă. Ele trebuie să fie însoțite de „Scrisoare de transmitere (înaintare)” - Formularul 16.</p> <p>19.2 Ofertantul va depune originalul și toate copiile ofertei, inclusiv ofertele alternative, dacă sunt permise, în plicuri sigilate separate, pe care le va marca în mod corespunzător "ORIGINAL", "ALTERNATIVĂ" (dacă este permisă) și "COPIE". Aceste plicuri conținând originalul și copiile trebuie apoi să fie închise într-un singur pachet/plic exterior.</p> <p>19.3 Plicul marcat ORIGINAL trebuie să conțină 3 plicuri interioare. Fiecare plic trebuie sigilat și etichetat după cum urmează :</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 plic interior – Propunere Tehnică• 1 plic interior – Propunere Financiară• 1 plic interior – Documente pentru Selecție și Calificări

	<p>19.4 Plicul exterior trebuie:</p> <ul style="list-style-type: none">a) să conțină numele și adresa ofertantului;b) să fie adresat Municipiul Bucuresti , așa cum a fost indicat în această Documentație de Atribuirec) să conțină identificarea precisă a acestui proces de licitație șid) să conțină o avertizare: "A nu se deschide înainte de Ședința de deschidere a ofertelor stabilite in calendarul procedurii.
	<p>19.5 Municipiul Bucuresti nu își asumă nici o responsabilitate pentru pierderea sau deschiderea ofertei înainte de termenul de deschidere, în cazul în care pachetele nu sunt sigilate și marcate după cum este solicitat</p>
20. Termenul limită pentru depunerea ofertelor	<p>Ofertele trebuie să fie primite de către Municipiul Bucuresti la adresa:</p> <p style="text-align: center;"><i>B-dul Regina Elisabeta nr.47 etaj1 cam136 sector 5 Bucuresti</i></p> <p>nu mai târziu de data si ora stabilite in calendarul procedurii.</p>
<p>Nota 7: Ofertanții nu au opțiunea de a-și prezenta ofertele electronic. Municipiul Bucuresti poate, la latitudinea sa, să prelungească termenul limită de depunere a ofertelor prin modificarea Documentației de Atribuire în conformitate cu art. 7 "Modificări la Documentația de Atribuire", caz în care toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Municipiul Bucuresti și ofertanți vor fi subiect al noului termen extins.</p>	
21. Oferte întârziate	<p>21.1 Municipiul Bucuresti nu va lua în considerare nici o ofertă ce a sosit după termenul limită de depunere a ofertelor, în conformitate cu Art. 20 - "Termenul limită pentru depunerea ofertelor". Orice ofertă pe care către Municipiul Bucuresti a primit-o după termenul limită de depunere a ofertelor se declară ofertă întârziată, va fi respinsă la ședința de deschidere publică, și va fi returnată nedeschisă ofertantului. Municipiul Bucuresti nu va fi ținut răspunzător pentru livrarea cu întârziere a ofertelor. Instrumentul de garantie bancară de participare la licitație va fi, de asemenea, returnată ofertantului.</p>
22. Retragera, înlocuirea, modificarea ofertelor	<p>22.1 Ofertantul poate modifica, înlocui sau retrage oferta sa prin notificare scrisă înainte de termenul limită de depunere a ofertelor</p>
	<p>22.2 Un ofertant poate retrage, înlocui sau modifica oferta după ce aceasta a fost prezentată, prin trimiterea unei comunicări scrise, semnată de către un reprezentant autorizat, inclusiv o copie a autorizației, în conformitate cu "Prezentarea ofertelor", (cu excepția faptului că notificările de retragere nu au nevoie de copii). Notificarea scrisă trebuie însoțită de oferta ce înlocuiește sau modifică oferta depusă</p>
	<p>22.3 Toate notificările scrise trebuie: să fie pregătite și prezentate în conformitate cu Art. 18 - " Modul de prezentare al ofertei " și articolul 19 - "Sigilarea și marcarea ofertei" (cu excepția faptului că notificările de retragere nu au nevoie de copii), și, în plus, pachetele</p>

	<p>respective trebuie să fie clar marcate "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE;" și să fie primite de către Municipiul Bucuresti înainte de termenul limită prevăzut pentru depunerea ofertelor, în conformitate cu Art. 20 - "Termenul limită pentru depunerea ofertelor".</p> <p>22.4 Ofertele solicitate a fi retrase vor fi returnate nedeschise ofertanților</p> <p>22.5 Nici o ofertă nu poate fi substituită sau modificată după termenul limită de depunere a ofertelor</p> <p>22.6 Retragerea unei oferte, în perioada de după termenul limită pentru depunere duce automat la reținerea scrisorii de garanție bancară pentru participarea la licitație</p>
23. Deschiderea ofertelor	<p>23.1. Municipiul Bucuresti va deschide ofertele, în prezența reprezentanților ofertanților. Deschiderea publică a ofertelor va avea loc la: <i>Adresa: B-dul regina Elisabeta, nr.47, etaj 1 cam136</i> <i>Oraș: Bucuresti, ROMÂNIA, la data si ora stabilite in calendarul procedurii.</i></p> <p>23.2 Ofertele vor fi deschise de către Comisia de evaluare numita în scopul evaluării</p> <p>23.3 Plicurile marcate "RETRAGERE" sunt deschise și citite iar plicul cu oferta corespunzătoare nu se deschide, ci se returnează ofertantului. Nu va fi permisă retragerea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare validă pentru cererea de retragere și este citită la deschiderea ofertelor</p> <p>23.4 Plicurile marcate "ÎNLOCUIRE" sunt deschise și citite și schimbate cu oferta corespunzătoare de înlocuire, iar oferta înlocuită nu se deschide, ci se returnează ofertantului. Nu va fi permisă înlocuirea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare validă pentru cererea de înlocuire și este citită la deschiderea ofertelor.</p> <p>23.5 Plicurile marcate "MODIFICARE" sunt deschise și citite împreună cu oferta corespondentă. Nu va fi permisă modificarea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare valabilă pentru cererea de modificare și este citită la deschiderea ofertelor.</p> <p>23.6 Numai ofertele deschise și citite la deschiderea ofertelor sunt luate în considerare pentru evaluare</p> <p>23.7 Toate plicurile se vor deschide la același moment, citindu-se: numele ofertantului și dacă există o modificare; prețul (prețurile), inclusiv orice reduceri și oferte alternative; prezența sau absența unei scrisori de garanție bancară pentru participarea la licitație, dacă este solicitată, precum și orice alte detalii, pe care Municipiul Bucuresti le poate considera</p>

	<p>adecvate. Numai reducerile și ofertele alternative citite la deschidere vor fi luate în considerare pentru evaluare.</p> <p>23.7 Comisia de evaluare va întocmi un proces verbal al deschiderii ofertelor, care va include, cel puțin informațiile specificate mai sus. Reprezentanții ofertanților care sunt prezenți vor fi invitați să semneze procesul verbal. Lipsa semnăturii unui ofertant de pe acest proces verbal nu invalidează conținutul și efectul minutei de deschidere a ofertei. O copie a procesului-verbal se distribuie tuturor ofertanților.</p>
24. Evaluarea și compararea ofertelor	<p>24.1</p> <p>Clarificări la oferte Municipiul Bucuresti poate solicita oricărui ofertant clarificări la oferta sa (proponerea tehnica si cea financiara), pentru a ajuta în procesul de examinare, de evaluare, și comparare a ofertelor. Orice clarificare prezentată de către un ofertant și care nu este primită ca răspuns la o cerere emisă de către Municipiul Bucuresti nu va fi luată în considerare. Cererile de clarificare emise de Municipiul Bucuresti și răspunsurile aferente se vor face în scris. Nu se vor încerca, oferi sau permite, modificări de substanță ale ofertei sau ale prețurilor, cu excepția confirmării corecției erorilor aritmetice constatate pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.</p> <p>În cazul în care un Ofertant nu oferă clarificările la ofertă la data și ora stabilită de Municipiul Bucuresti în cererea de clarificare, oferta sa va fi respinsă.</p> <p>24.2 Abateri, Neconformități și Omisiuni</p> <p>În evaluarea ofertelor, se aplică următoarele definiții:</p> <ol style="list-style-type: none">„Abateră” este o abatere de la cerințele specificate în Documentația de Atribuire„neconformitatea” este stabilirea unor condiții limitative sau neacceptarea cerințelor specificate în Documentația de Atribuire; și„Omiterea” este neprezentarea unei părți sau a tuturor informațiilor și documentelor solicitate în Documentația de Atribuire. <p>24.3 Determinarea admisibilității ofertelor</p> <p>Determinarea de către Municipiul Bucuresti a gradului în care o ofertă răspunde cerințelor se bazează pe conținutul ofertei în sine, așa cum este definit în - "Documente care trebuie incluse în ofertă".</p> <p>O ofertă admisibilă este aceea care îndeplinește cerințele prevăzute de Documentația de Atribuire, fără abateri materiale, neconformități, sau omisiuni. O abatere, neconformitate, sau omisiune materială este aceea care:</p> <p>dacă este acceptată:</p> <ul style="list-style-type: none">- ar afecta în mod substanțial scopul, calitatea, sau execuția contractului, sau- ar limita drepturile Municipiul Bucuresti sau ar diminua obligațiile ofertanților prevăzute de contractul propus, într-un mod substanțial, inconsistent cu Documentația de Atribuire;- dacă este rectificată, ar afecta în mod injust poziția

	<p>competitivă a altor ofertanți care au prezentat oferte substanțial corespunzătoare.</p>
	<p>24.4 În cazul în care o ofertă nu este substanțial corespunzătoare cerințelor din Documentația de Atribuire, aceasta va fi respinsă de către Municipiul Bucuresti și nu poate fi făcută ulterior corespunzătoare prin corectarea abaterii materiale, a neconformității, sau a omisiunii.</p>
	<p>24.5 Municipiul Bucuresti examinează aspectele tehnice ale ofertei prezentate în baza "Propunerii tehnice", în special pentru a confirma faptul că toate cerințele din secțiunea C. "Caiet de sarcini" au fost îndeplinite, fără nici o abatere materială, neconformitate sau omisiune.</p>
	<p>24.6 În cazul în care o ofertă este substanțial corespunzătoare, Municipiul Bucuresti poate neglija orice rezervă făcută în ofertă, care nu constituie o abatere, neconformitate sau omisiune.</p>
	<p>24.7 În cazul în care o ofertă este substanțial corespunzătoare, Municipiul Bucuresti poate cere ofertantului să prezinte informațiile sau documentele necesare, într-un termen rezonabil de timp, pentru a clarifica diversele aspecte din ofertă. Nerespectarea de către ofertant a cerințelor solicitate poate duce la respingerea ofertei sale</p>
	<p>24.8 În scopul evaluării financiare, după încheierea evaluării tehnice, conținutul propunerii financiare ale ofertelor ce nu au fost eliminate la evaluarea tehnica, va fi examinat pentru a determina gradul în care aceasta îndeplinește cerințele din Documentația de Atribuire. Ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe vor fi respinse.</p>
	<p>24.9 Corecția erorilor aritmetice În cazul în care oferta este substanțial corespunzătoare, Municipiul Bucuresti va corecta erorile aritmetice cu acordul ofertantului, în baza următoarelor: a) dacă există o discrepanță între tariful unitar și prețul total care este obținut prin înmulțirea tarifului unitar cu durata în zile/durata pe persoană, tariful unitar trebuie să prevaleze, iar prețul total va fi corectat, cu excepția cazului în care, în opinia Municipiului București, există o plasare greșită evidentă a punctului zecimal în prețul unitar, caz în care prețul total cotate va governa și prețul unitar trebuie să fie corectat; b) dacă există o eroare într-un total care să corespundă adunării sau scăderii din subtotaluri, subtotalurile vor prevala și suma totală trebuie să fie corectată; și c) dacă există o discrepanță între cuvinte și cifre, suma descrisă în cuvinte va prevala, cu excepția cazului în care suma exprimată în cuvinte este legată de o eroare aritmetică, caz în care suma în cifre va prevala, după aplicarea punctelor (a) și (b) de mai sus.</p>
	<p>24.10 În cazul în care, pe parcursul evaluării, se constata existența unei oferte cu pret aparent neobisnuit de scazut, Municipiul Bucuresti are obligatia de efectua verificari detaliate in legatura cu aspectele prevazute la art.202 alin (2) din OUG 34/2006 si va solicita în scris ofertantului să prezinte orice clarificări relevante, "inclusiv documente privind, după caz,</p>

	<p>prețurile de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare a forței de muncă, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru”. După examinarea clarificărilor primite și a verificărilor efectuate, Municipiul Bucuresti va decide dacă oferta este declarată inacceptabilă.</p> <p>În sensul art. 202 alin (1) din OUG 34/2006, o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat atunci când prețul oferat, fără TVA, reprezintă mai puțin de 85% din valoarea estimată a contractului respectiv sau, în cazul în care în procedura de atribuire sunt cel puțin 5 oferte care nu se afla în situațiile prevazute la art.36 al. (1) lit. A) – e) și alin.(2) din HG 925/2006 cu modificările și completările ulterioare, atunci când prețul oferat reprezintă mai puțin de 85% din media aritmetică a ofertelor respective.</p> <p>24.11 În cazul în care ofertantul nu prezintă informațiile solicitate sau aceste informații nu pot justifica prețul aparent neobișnuit de scăzut, oferta intra sub incidența prevederilor art.36 alin (1) lit. f) din HG 925/2006, cu modificările ulterioare, și va fi declarată ca fiind inacceptabilă.</p>
<p>25. Criteriul de atribuire</p>	<p>Exclusiv, Pretul cel mai scazut</p> <p>Municipiul Bucuresti va atribui contractul Ofertantului a cărei ofertă a fost stabilită în evaluare drept oferta cea mai mică dintre toate ofertele substanțial corespunzătoare cerințelor din Documentația de Atribuire.</p>
<p>26. Confidentialitate</p>	<p>26.1 Informațiile referitoare la evaluarea ofertelor nu vor fi dezvăluite ofertanților sau oricărei alte persoane care nu este oficial implicată în proces până în momentul în care informația cu privire la atribuirea contractului este comunicată tuturor ofertanților.</p> <p>26.2 Orice încercare din partea ofertanților de a aborda direct orice membru din comisia de evaluare sau alt angajat al Municipiului Bucuresti în timpul evaluării ofertelor va fi considerată drept motiv legitim pentru descalificarea ofertei.</p>
<p>27. Dreptul Municipiul Bucuresti de a accepta orice ofertă și de a respinge oricare sau toate ofertele</p>	<p>27.1 Se consideră că prin depunerea de oferte, ofertanții accepta în mod explicit limitarea răspunderii Municipiul Bucuresti, în cea mai largă măsură permisă de lege</p> <p>27.2 Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă, și de a anula procedura de atribuire și respinge toate ofertele, în orice moment înainte de atribuirea contractului. În nici un caz Municipiul Bucuresti nu va fi responsabil pentru daunele, indiferent de natura lor (în special de daune pentru pierderea profitului) în legătură cu decizia de anulare a procedurii de atribuire, chiar dacă Municipiul Bucuresti a fost informat cu privire la posibilitatea daunelor.</p> <p>27.3 Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a încheia contractul cu Ofertantul câștigător, în limitele de buget care poate fi pus la dispoziție.</p> <p>27.4 În cazul anulării procedurii de atribuire, ofertanții vor fi</p>

	<p>anunțați de către Municipiul Bucuresti imediat și garanțiile de participare la licitație (dacă au fost solicitate), vor fi returnate imediat ofertanților</p>
28. Bune practici	<p>28.1 Municipiul Bucuresti dorește să își facă clare intențiile sale și anume că relațiile contractuale sunt caracterizate de onestitate și lipsa înșelăciunilor și a intenției de fraudă și consideră orice comportament lipsit de etică drept inacceptabil.</p> <p>28.2 Ofertanții trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a nu aduce atingeri procedurii de atribuire și pentru a o menține liberă de orice formă de practici ilegale sau corupte</p> <p>28.3 Dacă ofertanților le sunt oferite sau intră în posesia unor informații ce sugerează că procedura de atribuire ar putea fi coruptă, nu vor face uz de astfel de informații și vor informa imediat Autoritatea Contractanta in acest sens. În cazul unor astfel de circumstanțe, Municipiul Bucuresti va trata aceste informații cu confidentialitate, dar își rezervă dreptul de a folosi aceste informații pentru a reduce pericolul traficului de informații</p>
29. Notificarea atribuirii contractului	<p>29.1 Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei și imediat după finalizarea evaluării, Municipiul Bucuresti va notifica Ofertantul câștigător, în scris, că oferta sa a fost acceptată. În același timp, Municipiul Bucuresti va notifica, de asemenea, toți ceilalți ofertanți cu privire la rezultatele licitației</p> <p>29.2 Până la pregătirea și semnarea contractului, notificarea atribuirii contractului, împreună cu scrisoarea de prezentare a ofertei și scrisoarea de garanție bancară pentru participarea la licitație, constituie un contract cu caracter obligatoriu pentru Ofertant.</p> <p>29.3 Notificarea ofertantului câștigător poate fi însoțită de o invitație la clarificarea anumitor aspecte contractuale, iar ofertantul trebuie să se pregătească pentru a răspunde. Această clarificare se va limita la rezolvarea aspectelor care nu au avut legătură directă cu stabilirea ofertei câștigătoare. Rezultatul unor astfel de clarificări va fi stabilit într-un memorandum de clarificări, care urmează să fie semnat de ambele părți și încorporate în contract drept clauze specifice ale contractului.</p>
30. Semnarea Contractului	<p>30.1 În termen de 11 zile de la primirea notificării de atribuire de la Municipiul Bucuresti, ofertantul câștigător va furniza scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului, folosind în acest sens formularul de scrisoare de garanție bancară pentru buna execuție a contractului (Formularul 15).</p> <p>30.2 Imposibilitatea ofertantului câștigător de a prezenta sus-menționata scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului sau de a semna contractul, constituie un motiv suficient pentru anularea deciziei de atribuire și reținerea scrisorii de garanție bancară pentru participarea la licitație.</p> <p>30.3 Doar contractul semnat va constitui un angajament oficial din partea Municipiul Bucuresti, și activitățile contractuale nu pot începe până când nu a fost semnat contractul de către Municipiul Bucuresti și ofertantul câștigător.</p> <p>30.4 În funcție de nevoile Municipiul Bucuresti și în legătură cu conținutul propunerilor tehnice și financiare prezentate de către</p>

	ofertantul câștigător, Municipiul Bucuresti și ofertantul câștigător pot decide cu privire la adăugarea și/sau îmbunătățirea clauzelor contractului, cu scopul de a reflecta situația reală a condițiilor de execuție a contractului
31. Garania de buna executie	<p>10% din valoarea contractului exclusiv TVA</p> <p>Garantia de buna executie de 10 % din valoarea contractului de servicii, fara TVA, se va constitui integral in termen de 11 zile de la data incheierii contractului, prin :</p> <ul style="list-style-type: none">- instrument de garantare bancara emis de o societate bancara sau de o societate de asigurari, intr un cont special destinat, deschis de catre executant la o banca agreata de ambele parti (in cazul IMM urilor, procentul de 10 % poate fi redus cu 50 % conform Legii 346/2004 cu modificarile si completarile ulterioare)sau,- retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale.In acest caz, contractantul are obligatia de a deschide un cont la dispozitia autoritatii contractante, la o banca agreata de ambele parti.Suma initiala care se depune de catre contractant in contul astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de 0,5 % din pretul contractului. <p>In cazul instrumentului de garantare emis de societatile de mai sus, acesta va fi depus la Municipiul Bucuresti, in termen de 11 zile de la data semnarii contractului si devine anexa la contract.</p> <p>In cazul neprezentarii instrumentului de garantare de buna executie vizat de banca sau constituirea sumei initiale de 0,5 % fara TVA din valoarea contractului, contractul nu va intra in vigoare.</p>
32. Drepturile Municipiul Bucuresti referitoare la scopul contractului	<p>Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de</p> <ul style="list-style-type: none">a) a achiziționa servicii noi, similare cu serviciile prevăzute în contractul ce face parte din această Documentație de Atribuire (repetarea unor servicii descrise în acest caiet de sarcini), de la operatorul economic care va deveni Contractor, ca urmare a acestei proceduri de achiziții.b) a achiziționa servicii adiționale sau suplimentare - de la operatorul economic care va deveni Contractor, ca urmare a acestei proceduri de achiziții - chiar dacă nu sunt incluse în contractul inițial, dar care datorită unor circumstanțe neprevăzute, vor fi necesare pentru îndeplinirea și completarea contractului care urmează să fie atribuit și nu pot fi separate din punct de vedere tehnic și economic din acest contract sau ar putea crea inconveniențe majore pentru Municipiul Bucuresti, în cazul separării lor.
33. Sănătate, siguranță și mediu	<p>Municipiul Bucuresti solicită în mod expres ca operatorul economic să opereze într-o manieră responsabilă și profesionistă, în cadrul unui plan stabilit pentru sistemul de sănătate, siguranță și mediu. Se cere ca operatorul economic să ia toate măsurile de precauție necesare pentru a obține Serviciile/produsele în condiții de siguranță în ceea ce privește proprietatea, personalul, instalațiile și echipamentele și mediul în general</p>

Secțiunea A.2 Procesul de selecție și evaluare: cerințe și examinarea îndeplinirii lor

Această Secțiune prezintă criteriile și cerințele pe care Municipiul Bucuresti le va utiliza pentru evaluarea ofertelor, în scopul asigurării transparenței procesului de evaluare.

A.II.1. informatii minime pentru sesiunea de deschidere a ofertelor:

Informații la sesiunea de deschidere a ofertelor		
Nr	Descriere	Cerință minimă
1	Depunere la timp	Ofertă depusă înainte de termenul limită
2	Modificări/retrageri primite.- daca este cazul	Modificări/retrageri primite înainte de termenul limită.
3	Pachet intact, marcat	Pachet închis și intact, marcat cu numele și adresa ofertantului
4	Original și copii	Un original și o copie ale ofertei.
6	Scrisoare de împuternicire	Scrisoare de împuternicire pentru semnarea ofertei, în original.
7	Formular de ofertă	Formular de ofertă semnat și completat corespunzător
9	Valabilitatea ofertei	Ofertă valabilă pentru 60 zile
10	garanție pentru participarea la licitație	garanție pentru participarea la licitație, Lei , valabilă pentru 60+14 zile
11	Dovada IMM (daca este cazul)	
11	Propunerea financiară	Propunerea financiară în Lei .

AI.2.. Calificările și selecția ofertanților – Cerințe

A.2.2.1 Calificările și selecția ofertanților: situația personală a ofertantului – Cerințe și examinarea îndeplinirii lor

Statusul ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale			Cerințe				Documentație suport
Nr	Cerințe	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare asociat	Un partener	
1	Informații despre ofertant	Transmiterea informațiilor despre ofertant indică faptul că ofertantul este un Operator economic înregistrat legal	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 6 “Informații generale despre ofertanți”, inclusiv atașarea la formular a documentelor menționate la punctul 3.1 respectiv 3.2
2	Informații despre situația ofertantului	Ofertantul nu este în niciuna din situațiile specificate în „Declarația privind eligibilitatea”	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 3 – Declarație privind eligibilitatea
3	Informații despre situația ofertantului	Ofertantul nu este în niciuna din situațiile specificate în „Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006”	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 4 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 si documentele menționate la punctul 2.4
4	Conflicte de interese	Operator economic implicat doar într-o capacitate în procedura de atribuire	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 1 – Declarație cu privire la participarea în procedura de atribuire si Formularul 2 (daca e cazul)
5	Istoricul litigiilor	Ofertantul nu trebuie sa fi avut litigii cu Municipiul Bucuresti	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 5 – Istoricul litigiilor

- i. Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a verifica toate informațiile prezentate în ofertă, care fac referire la situația sau capacitatea de execuție în calitate de Operator economic
- ii. Aceleași cerințe sunt aplicabile entităților pe ale căror capacități se bazează ofertantu l- terti sustinatori

A.I.3 Calificările și selecția ofertanților: Capacitățile financiare și economice –

Situția Financiară și Economică			Cerințe				Documentație suport
Nr	Operator economic singur Cerințe	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare aplicant	Un partener	
1.	Performanța financiară	Prezentarea unei sume a rezultatelor exercitiilor financiare pentru ultimii 3 ani (2006, 2007, 2008) pozitive , în scopul de a demonstra soliditatea poziției financiare actuale a Ofertantului și profitabilitatea în perspectivă pe termen lung.	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formularul 6 si bilanturile contabile aferente anilor 2006, 2007, 2008 sau conturile de profit si pierdere aferente anilor 2006, 2007, 2008. Se va prezenta si formularul 7 daca este cazul.
<p>i. Un ofertant se poate baza pe capacitățile altor entități, după cum este specificat în Art. 4.5 - Instrucțiuni către ofertanți. În acest caz, aceste entități trebuie să fie apte să demonstreze Municipiul Bucuresti ca vor avea la dispoziție resursele necesare. Aceste entități vor prezenta o declarație pe propria răspundere, prin care acestea garantează Municipiul Bucuresti că în eventualitatea în care ofertantului i se va atribui contractul, vor pune la dispoziția acestuia resursele necesare (conform pct. 4.5).</p>							

Al. 4 Calificările și selecția ofertanților: Capacitățile tehnice și profesionale – Cerințe și examinarea îndeplinirii lor

Capacități tehnice și profesionale			Cerințe			Documentație suport	
Nr	Asocieri de operatori economici	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare aplicant	Un partener	
1.	Sistem de Management al Calității	SR EN ISO 9001: 2001 sau echivalent, implementat și menținut	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Copie a certificatului sau orice altă dovadă
2.	Sistem de Management de Mediu	SR EN ISO 14001: 2005, sau echivalent, implementat și menținut	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Copie a certificatului sau orice altă dovadă
3.	Experiență generală	Prezentarea listei a principalelor servicii de consultanta pentru realizare lucrari de construcții civile și/sau social –culturale prestate în ultimii 3 ani	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Formular 9.1– Experiență generală Se va prezenta si formularul 8 daca este cazul
4.	Experiență specifică	Prezentarea unei liste cu unul pana la trei contracte de servicii de consultanta prestate în ultimii 3 ani, cu o valoare cumulată de cel puțin 90 000 lei, din care sa reiasa ca au fost derulate cel puțin urmatoarele activitati: - consultanță sau proiectare pentru un proiect privind proiectare consolidare si/sau construcții civile și/sau social -culturale.	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Formular 9.2– Experiență similară Se va prezenta si formularul 8 daca este cazul

Notă*: Ofertanții ar trebui să aibă propriul un sistem de management al calității și al mediului, în conformitate cu standardele ISO 9001 si ISO 14001, sau să dețină certificări echivalente recunoscute de organizații stabilite în alte țări, sau dovada existenței unui sistem echivalent de management al calității si al mediului

- i. Contracte finalizate înseamnă contracte în care Serviciile au fost livrate integral, indiferent dacă perioada de garanție a expirat sau nu
- ii. Un Operator economic își poate baza capacitățile pe cele ale altei entități, așa cum e specificat la Art. 5.4– Instrucțiuni către ofertanți

A.2.3. Evaluarea ofertelor tehnice și financiare –

A.2.3.1 Evaluarea propunerii tehnice –

O Propunere Tehnică va fi eliminată la această etapă dacă nu răspunde tuturor aspectelor din Caietul de sarcini (inclusiv cele legate de numărul, calificarea și experiența personalului cheie)

A.2.3.2 Evaluarea propunerii financiare –

Examinare financiară						
Referință la Clauză	Examinare:	Ofertant 1	Ofertant 2	Ofertant nr
Formularul de oferta (formularul 12.1) Propunerea financiară (formularul 12.2)	Prețul ofertei din formularul de oferta să corespundă cu informațiile din propunerea financiară					
Instrucțiuni către Ofertanți, Clauza 24.9	Prețul corectat al ofertei					
Prețul corectat						

O Propunere financiară va fi eliminată la această etapă dacă nu corespunde cu valoarea din formularul de oferta.

Declaratie subcontractanti

Secțiunea A.3 Formulare

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 1

Declarație cu privire la participarea la procedura de atribuire

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Oferta nr. și titlul: *[introduceți numărul ofertei și titlul]*

- 1 Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea / adresa ofertantului care depune oferta), declar, sub sancțiunea de a fi exclus de la această procedură de atribuire pentru fals de declarații în acte publice, că, în scopul de procedurii de licitație pentru atribuirea de contractului de furnizare privind
[introduceți titlu / obiect de contract], organizată de către Municipiul Bucuresti , particip și prezint oferta în calitate de:
 ofertant singur;
 asociat în Asocierea *[introduceți numele Asocierii]*
[Bifați opțiunea corespunzătoare.]
- 2 Subsemnatul, declar în continuare că:
 Nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 Sunt membru al grupului / rețelei de operatori economici a cărei listă, inclusiv toate datele de identificare, o prezint atașat în anexă la această declarație.
[Bifați opțiunea corespunzătoare.]
- 3 Eu, subsemnatul, declar în continuare că voi informa Municipiul Bucuresti dacă intervin orice modificări în prezenta declarație, în orice moment pe durata de atribuire a contractului sau pe durata execuției lui.
- 4 De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în toate detaliile și înțelegem că Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a solicita orice informații suplimentare, în scopul verificării și confirmării, declarațiile mele, a punctelor și a documentelor ce însoțesc oferta.
- 5 Subsemnatul, prin prezenta autorizez orice institutie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații oricărui reprezentant autorizat Municipiul Bucuresti , cu privire la orice aspect tehnic și financiar legat de activitatea noastră.

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Operatorului economic]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 2 ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Conform _____
(încadrarea legala)

Noi, părți semnatare: S.C. _____

S.C. _____

ne asociem pentru a realiza în comun contractul de achiziție publică “ _____ ”.

(denumire obiect contract)

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

Se vor menționa pentru fiecare asociat în parte activitățile pe care fiecare asociat le va presta în concret și pentru care devine direct răspunzător în fața autorității contractante _____ .

Daca este necesar, Contribuția financiara a fiecărei părți la realizarea sarcinilor contractului de achiziție publica în comun: _____ % S.C. _____

_____ % S.C. _____

Se va menționa că toți asociații își asumă răspunderea solidară pentru execuția contractului.

Se vor menționa răspunderile pentru fiecare asociat în parte, în caz de neîndeplinire a obligației asumate privind contribuția financiară. Totodată, se vor menționa răspunderile asociației, în caz de neîndeplinire a acestor obligații.

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

liderul asociației S.C. _____ preia responsabilitatea și primește instrucțiuni de la investitor în folosul partenerilor de asociere.

Odată cu preluarea responsabilității liderul asociației va prezenta autorității contractante modalitățile în care înțelege să își asume în mod concret responsabilitatea activității care se va desfășura în comun. Se vor prezenta autorității contractante modalitatea în care oferta comună va fi realizată cu contribuția fiecărui asociat. Se va menționa că toți asociații își asumă răspunderea solidară pentru execuția contractului.

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

conform procentelor de participare a fiecărei părți la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere.

Denunțarea contractului de asociere făcută unilateral de unul dintre asociații nu îi poate fi

opusă autorității contractante și nu îl eliberează pe asociatul denunțator de obligațiile asumate prin ofertă. Denunțatorul va rămâne obligat și responsabil față de achizitor până la îndeplinirea efectivă și cu bună-credință a tuturor obligațiilor pe care și le-a asumat față de achizitor.

modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Repartizarea fizica, valorică și procentuala a contractului de achiziție publică preluată de fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus licitației:

_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____

Membrii asociației îl garantează pe achizitor că neînțelegerile care s-ar putea ivi în legătură cu obligațiile pe care și le-au asumat în comun prin oferta comună nu îl vor afecta în nici un mod în procesul de executare întocmai și cu bună-credință a obligațiilor asumate.

Liderul asociației:
S.C. _____

Alte clauze: _____

Liderul asociației va prezenta autorității contractante împuternicirea expresă și autentică în baza căruia acționează în numele și pentru membrii asociației.

Împuternicirea va trebui să cuprindă în mod explicit puterile care i-au fost încredințate liderului asociației de către membrii asociației, și va cuprinde în concret toate responsabilitățile liderului asumate în numele asociației față de autoritatea contractanta. În cazul neprezentării acestei împuterniciri asociația nu va putea dovedi modalitatea în care înțelege să acționeze pentru îndeplinirea ofertei comune care va fi semnată de fiecare ofertant în parte și asumată în mod corespunzător.

Data completării:

LIDERUL ASOCIATIEI,

ASOCIAT,

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 3

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Oferta nr. și titlul: *[introduceți numărul ofertei și titlul]*

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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

Semnătura

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 4

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 181 DIN OUG 34/2006

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Oferta nr. și titlul: [introduceți numărul ofertei și titlul]

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

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

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

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

c¹) în ultimii 2 ani nu m-am aflat în situația de a nu-mi îndeplini sau de a-mi îndeplini defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care ar fi produs sau ar fi fost de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;

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

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

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

Nota: De atașat certificatele doveditoare care să demonstreze îndeplinirea obligațiilor de plată privind impozitele, taxele și datoriile către stat, inclusiv cele locale, precum și plata contribuției la asigurările sociale (formulare standard emise de către autoritățile competente ale țării de rezidență a ofertantului). Toate certificatele și declarațiile trebuie să fie valabile la termenul limită de depunere al ofertelor menționat în anunțul de participare și să acopere cel puțin perioada ultimului an financiar.

[Orice alineat care nu se aplică trebuie eliminat, iar spațiul de mai jos trebuie folosit pentru a oferi clarificări.]

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 5 Istoricul litigiilor

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Oferta nr. și titlul: *[introduceți numărul ofertei și titlul]*

[Vă rugăm să furnizați informații cu privire la orice litigii, arbitraj sau alte proceduri de soluționare a litigiilor care decurg din contractele executate în ultimii 10 de ani sau în curs de execuție. O foaie separată trebuie să fie utilizată pentru fiecare partener la Asociere.]

An	Adjudecate PENTRU, sau ÎMPOTRIVA Ofertantului	Numele Clientului	Descriere pe scurt a contractului/ disputei	Suma disputată (Eur/Lei) sau durata disputei (luni)

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 6

Informații generale despre ofertant

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Oferta nr. și titlul: *[introduceți numărul ofertei și titlul]*

Numele legal al ofertantului : <i>[introduceți numele legal întreg]</i>
În cazul unei Asocieri, introduceți numele legal al fiecărui partener în Asociere: <i>[introduceți numele legal întreg al fiecărui partener în Asociere]</i>
Anul constituirii ofertantului: <i>[indicați anul constituirii]</i>
Adresa la care este înregistrat legal ofertantul: <i>[introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara]</i> Telefon, fax, email:.....
Descrierea generală a ofertantului, inclusiv experiența sa în calitate de furnizor în țara de origine sau internațional
Informații cu privire la numele reprezentantului autorizat al ofertantului Name: <i>[introduceți numele legal întreg]</i> Adresa: <i>[introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara]</i> Numărul de telefon/fax : <i>[introduceți numărul de telefon/fax , inclusiv codul de țara și oraș]</i> Adresa E-mail: <i>[indicați Adresa E-mail]</i>
Dacă ofertantul este o subsidiară, ce implicare, dacă va exista, va avea compania-mamă în execuția proiectului?
Ofertanții de altă naționalitate decât română, trebuie să declare dacă sunt stabiliți în România, în conformitate cu reglementările aplicabile (doar pentru informare)
Atașat vă prezentăm copii ale documentelor originale cu privire la: <input type="checkbox"/> Articole ale încorporării sau documente de constituire ale entității legale numite mai sus <input type="checkbox"/> În cazul unei Asocieri, scrisoarea de intenție de formare a Asocierii sau

Contractul de Asociere

- Documentele de înmatriculare ale operatorilor economici numiți mai sus
- Autorizația pentru persoana nominalizată a semna această ofertă în numele ofertantului

Rezultatul exercitiilor financiare pe ultimii 3 ani:

Anul	Rezultatul exercitiului financiar (profitul se va evidentia cu + iar pierderea cu -) la 31 decembrie (LEI)	Rezultatul exercitiului financiar la 31 decembrie (echivalent euro)
1	2006	
2	2007	
3	2008	
SUMA:		

Semnătura

[a persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Terț susținător financiar

.....

(denumirea)

FORMULAR 7

ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA FINANCIARĂ A OFERTANTULUI/GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) suma de (valoarea totală/partială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertant/grupul de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică și pentru care (denumirea ofertant/grupul de operatori economici) a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertant/grupul de operatori economici), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Data completării,

Terț susținător,

Documentatie de atribuire servicii de « Proiectare si asistenta tehnica pentru executia lucrarilor de consolidare la
imobilul din Str.Dionisie Lupu nr.55, Sector 1 Bucuresti »

(semnătură autorizată)

Terț susținător tehnic și profesional

.....
(denumirea)

FORMULARUL 8

ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ A OFERTANTULUI / GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului
..... (denumirea contractului de achiziție publică), noi
..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la
..... (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligam, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția.....
(denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligam în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) resursele tehnice și /sau profesionale de
..... necesară pentru îndeplinirea integrală și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumire ofertant/grupul de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumire operatorul/grupul de operatori economici) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm ca înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumire ofertant/grupul de operatori economici), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Data completării,
.....

Terț susținător,
.....
(semnătură autorizată)

Nota: Se vor anexa de catre tert sustinator si documentele cerute pentru ofertant (ex. CV-uri)

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]
Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 9.1

Experiență generală

Data: [introduceți ziua, luna, anul]
Oferta nr. și titlul: [introduceți numărul ofertei și titlul]

[Următorul tabel va fi completat pentru contractele executate de către Ofertant și fiecare partener în Asociere]

[Identificați contractele care demonstrează activități continui în ultimii [introduceți numărul] ani conform cu Secțiunea A.2 - "Procesul de Selecție și Evaluare, Cerințelor și Examinarea îndeplinirii lor". Listați contractele în ordine cronologică, după data de început.]

Noi, subsemnații, reprezentanți autorizați ai..... [introduceți numele întreg al Ofertantului] declarăm, sub rezerva sancțiunilor aplicate pentru declarațiile false în acte publice, că:

1. datele prezentate în tabelul de mai jos reflectă realitatea.
2. informațiile furnizate sunt corecte și complete în fiecare detaliu
3. am înțeles că Municipiul Bucuresti are dreptul de a solicita orice informații suplimentare, în scopul verificării și confirmării declarațiilor și documentelor anexate .
4. autorizăm orice entitate să furnizeze, reprezentanților autorizați ai Municipiul Bucuresti , date cu privire la oricare din informațiile prezentate în legătură cu experiența noastră.
- 5.

Luna de început /An	Luna de sfârșit /An	Informații despre Contract
[indicați luna/anul]	[indicați luna/anul]	Nr. si data contract: indicați /numărul si data Beneficiar: [introduceți numele întreg] Nume Contract: [introduceți numele întreg] Adresa: [indicați /numărul/orașul/țara] Rolul Ofertantului: [introduceți "Consultant" or "SubConsultant" sau "Manager Contract"] Descriere scurtă a activităților executate de către Ofertant [descrieți pe scurt lucrările executate, Serviciile livrate, serviciile prestate] Valoara Contractului: [introduceți suma echivalentă în lei si EUR]

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*
 Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 9.2
Experiență similară

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*
 Oferta nr. și titlul: *[introduceți numărul ofertei și titlul]*

[Următorul tabel va fi completat pentru contractele executate de către Ofertant, fiecare partener în Asociere și sub-contractorii specializați]

Nr. Contract Similar <i>[introduceți numărul contractului similar]</i>	Informație		
Identificare Contract	<i>[introduceți numele și numărul contractului, dacă este aplicabil]</i>		
Dată de atribuire	<i>[introduceți ziua, luna, anul, de exemplu, 15 iunie, 2008]</i>		
Dată încheiere	<i>[introduceți ziua, luna, anul, de exemplu, 03 Octombrie, 2008]</i>		
Rolul în contract <i>[bifați căsuța potrivită]</i>	Contractant unic <input type="checkbox"/>	Sub-contractant <input type="checkbox"/>	Contractant asociat <input type="checkbox"/>
Suma totală contractuală	<i>[introduceți suma totală în moneda locală]</i>	EUR <i>[introduceți suma totală a contractului în echivalent EUR]</i>	
Dacă în poziția de partener într-o Asociere, introduceți valoarea din suma totală	<i>[introduceți procentul din suma totală]</i>	<i>[introduceți suma totală în moneda locală]</i>	<i>[introduceți suma totală a contractului în echivalent EUR]</i>
Numele Beneficiarului:	<i>[introduceți numele întreg]</i>		
Adresa: Numere telefon/fax E-mail:	<i>[indicați strada/numărul/orașul/țara]</i> <i>[introduceți numerele de telefon/fax, inclusiv codul de țară, urban]</i> <i>[introduceți adresa e-mail, dacă este disponibilă]</i>		

Descrierea condițiilor similare	
1. Sumă	<i>[introduceți suma în EUR, în cifre și litere]</i>
2. Dimensiune fizica	<i>[introduceți cantitatea fizică de activități]</i>
3. Complexitate	<i>[introduceți o descriere a complexității]</i>
4. Metode/Tehnologii	<i>[introduceți aspecte specifice de metode/tehnologii implicate în contract]</i>
5. Alte caracteristici	<i>[introduceți alte caracteristici, așa cum sunt ele descrise în Secțiunea C., Specificații Tehnice]</i>

Atașat:

Certificate de la următorii beneficiari:

1.
2.
3.

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 10

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT

CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

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

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

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

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

Lucrarea ce se intenționează a fi subcontractată	Numele și detaliile subcontractanților	Valoarea subcontractului ca procent al costului total al proiectului	Acord subcontractor cu specimen semnătură

De atașat acordurile preliminare de subcontractare.

Subcontractanții vor trebui să depună propriile lor formulare și documente care să demonstreze eligibilitatea în conformitate cu paragrafele 2.2, 2.3 și 2.4 din secțiunea A VII Informații privind elaborarea ofertei. Aceste documente vor fi atașate prezentului formular.

Semnătura _____

În calitate de _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

Data _____

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 11

Declarația cu privire la Respectarea condițiilor de muncă și sănătate și a procedurilor privind siguranța

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Oferta nr. și titlul: *[introduceți numărul ofertei și titlul]*

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea / adresa ofertantului care depune oferta), declar solemn sub sancțiunea excluderii de la această procedură pentru fals de declarații în acte publice, că:

1. Am luat la cunoștință, în decursul pregătirii ofertei noastre, prevederile legale privind condițiile de muncă și sănătate și securitate, la nivel național.
2. Noi, în calitate de Contractor, ne angajăm să respectăm prevederile legale privind condițiile de muncă și protecția muncii la nivel național, în decursul executării contractului.
3. Noi, în calitate de Contractor, vom respecta toate practicile referitoare la condițiile de muncă și sănătate și securitate utilizate în prezent în cadrul Municipiului Bucuresti , în decursul executării contractului.
4. Noi, în calitate de Contractor, ne vom asigura că toate aceste prevederi vor fi obligatorii pentru toți sub-contractorii.

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 12.1. Formular de ofertă

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Oferta nr. si titlul: *[introduceți numărul and title]*

Către: MUNICIPIUL BUCURESTI

După examinarea Documentației de Atribuire și după ce avem o înțelegere completă a cerințelor contractului, noi, subsemnații, ne angăm să începem, să executăm și să finalizăm contractul în conformitate cu Documentația de Atribuire și propunerea noastră tehnică atașată, pentru prețul specificat mai jos, așa cum a rezultat din propunerea noastră financiară.

Noi, subsemnații, declarăm că:

Am examinat conținutul Documentației de Atribuire pentru licitația *[introduceți numele procedurii de atribuire]* și le acceptăm în totalitatea lor, fără rezerve sau restricții.

Ne oferim pentru a presta, în conformitate cu termenii Documentației de Atribuire, precum și condițiile și termenele prevăzute, fără rezervă sau restricție, următoarele:

[introduceți contractului titlu]

[Oferta nr]

Prețul din propunerea noastră este de*[introduceți prețul total și moneda]*.

TVA-ul aferent prețului oferit este de și

Suntem de acord ca propunerea noastră să rămână valabilă pentru o perioada egală cu perioada declarată în Art 16.1 din Secțiunea A.1 a Documentației de Atribuire, de la data depunerii ofertelor, că ne va ține răspunzători, și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Dacă propunerea noastră este acceptată, ne angajăm să oferim garanție pentru buna execuție în sumă de *[introduceți suma și moneda]*, în conformitate cu Art. 27 din Condițiile generale.

Dacă propunerea noastră este acceptată, ne obligăm să începem executarea contractului în condițiile prevăzute în Condițiile Contractuale.

Înțelegem că Municipiul Bucuresti nu este obligat să continue acest proces de licitație și că își rezervă dreptul de a anula procedura, sau de a acorda numai o parte a contractului. Municipiul Bucuresti nu va suporta nici o răspundere față de noi în acest caz.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului
său

Numele semnatarului

Capacitatea semnatarului

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]
Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 12.2 Propunerea Financiară

Cost Total– Propunerea Financiară

Articol	Cost Total	
Costurile totale ale Propunerii Financiare ¹	LEI	EUR

Defalcarea costurilor pe activități

[Acest formular trebuie să fie completat pentru întregul contract. Atunci când o parte din activități solicită moduri diferite de facturare și de plată (de exemplu: când contractul este în etape și fiecare etapă are un program de plată diferit, Ofertantul trebuie să completeze un formular separat pentru fiecare grup de activități)]

Suma corespunzătoare Subtotalurilor pentru toate formularele depuse trebuie să fie aceeași ca și Costul Total din Propunerea financiară]

Grup de Activități (Fază): [aceste activități trebuie să fie aceleași ca și cele descrise în Propunerea tehnică]	Descriere: [foarte scurtă descriere a activităților al căror cost este defalcat în acest formular]	
	Costuri	
Componentă de Cost	Lei/EUR	
Remunerații [totalul trebuie să fie același cu costul total al remunerației din costurile defalcate]		
Alte cheltuieli [totalul trebuie să fie același cu costul total al cheltuielilor altele decât remunerațiile din costurile defalcate]		
Subtotal		

¹ Indicați costurile totale, fără TVA, care urmează să fie plătite de către Municipiul Bucuresti . Astfel de costuri totale trebuie să coincidă cu suma relevantă a Subtotalurilor indicate în formularul: "Defalcarea costului pe activitate"

Defalcarea remunerațiilor

Numele personalului ²	Rolul ³	Tarif persoană - lună ⁴	Intrari ⁵ (personal-lună)	Indicați costul LEI	Indicați costul EUR
Experți cheie					
		[birouri]			
		[în teren]			
Alții					
		[birouri]			
		[în teren]			
Costuri Totale					

Defalcarea cheltuielilor altele decat remuneratiile in legatura cu indeplinirea contractului

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Data.....

² Personalul profesional trebuie indicat individual; Personalul suport poate fi indicat pe categorie (de exemplu, desenatori, personal de birou).

³ Rolul trebuie să fie același cu rolurile descrise în propunerea tehnică

⁴ Indicați separat tariful personal-lună rata și moneda pentru lucrul la birou și muncă de teren

⁵ Indicați, separat pentru la birou și muncă de teren, totalul așteptat de personal pentru efectuarea grupului de activități de sau a fazei indicate

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]
Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

Numele legal al Băncii/societatii de asigurari emitente [introduceți numele întreg]

FORMULARUL 13

Instrument de garantare bancară pentru participare la licitație

Data: [introduceți ziua, luna, anul]
Oferta nr. și titlul: [introduceți numărul ofertei și titlul]

garanție pentru participare la licitație

[Banca emitentă /societatea de asigurari completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile, fără a face vreo modificare]

_____ [Numele Băncii/societatii de asigurari și Adresa Sucursalei sau Biroului emitent]

Beneficiar: MUNICIPIUL BUCURESTI , România

Data: _____

Garanție de participare la licitație Nr.: _____

Am fost informați că [numele Ofertantului] (de aici înainte numit "Ofertantul") v-a transmis oferta (de aici înainte numită "Oferta") din data _____ [data] pentru execuția _____ [numele Contractului].

În plus, înțelegem că, în conformitate cu condițiile dumneavoastră, oferta trebuie însoțită de o scrisoare de garanție bancară de participarea la licitație.

Noi _____ [numele Băncii] ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume care să nu depășescască în un total suma de _____ [suma în cifre și litere] la primirea de către noi a primei cereri scrise însoțită de o declarație care să ateste că Ofertantul și-a încălcat obligațiile asumate prin condițiile ofertei, pentru că Ofertantul:

- și-a retras oferta în perioada de valabilitate a ofertei specificată în Formularul de transmitere a ofertei; sau
- fiind anunțat de acceptarea ofertei sale de către Investitor în timpul perioadei de valabilitate a Ofertelor:
 - nu reușește sau refuză să completeze Formularul de Contract sau
 - nu reușește sau refuză să furnizeze Garanția de bună execuție, dacă i se solicită, în conformitate cu Instrucțiunile către Ofertanți.

Această garanție va expira la intervenția primului dintre următoarele evenimente:

- dacă Ofertantul este câștigător, după primirea de către noi a unei copii a contractului semnat de către Ofertant și a scrisorii de garanție bancară pentru buna execuție emisă pentru dumneavoastră de către Ofertant; sau

- dacă Ofertantul nu este câștigător, fie după primirea de către noi a unei copii a notificării dumneavoastră asupra numelui Ofertantului câștigător; sau
- 14 zile de la expirarea Ofertei transmise de către ofertant,

În consecință, orice cerere de plată în cadrul acestei garanții trebuie primită de noi la sediul nostru în sau înainte de acea dată.

Această garanție este subiectul Regulilor Uniforme pentru Garanții Solicitate (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicația Camerei Internaționale pentru Comerț (ICC) Nr. 458

*SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA BĂNCII /societatii de asigurari*_____

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 14

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Oferta nr. și titlul: [introduceți numărul ofertei și titlul]

Lista personal-cheie

Personal profesionist					
Numele personalului	Compania	Domeniul de expertiză	Poziția atribuită	Sarcina atribuită	Experienta *

*(se va specifica experienta in corelatie cu cerintele pentru fiecare expert mentionate mai jos)

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Detaliere Componența echipei

Expertul cheie 1 – Lider de echipa –managerul de proiect

Calificare si abilitati	
Experienta profesionala generala	
Experienta	

specifica	
Responsabilitati minime	

Expert cheie 2 – Locuitor șef proiect

Calificarea si abilitatile	
Experienta profesionala	

Expert cheie 3 – Arhitect

Calificare si abilitati	
Experienta profesionala	

Expert cheie 4 – Expert tehnic

Calificare si abilitati	
Experienta profesionala	

Anexă la Formular 14 Experiența profesională a personalului cheie

Data: [introduceți ziua, luna, anul]
Oferta nr. și titlul: [introduceți numărul ofertei și titlul]

--	--

Informații personale

Nume de familie / Prenume	Nume de familie / Prenume
Adresă(se)	Adresa personală de acasă: număr, stradă, cod poștal, oraș, țară
Telefon(telefoane)	Mobil
Fax(uri)	
E-mail	

Naționalitate	
---------------	--

Data nașterii	
---------------	--

Experiență de muncă	
----------------------------	--

Date	<i>Adăugați intrări separate pentru fiecare poziție relevantă ocupată, pornind de la cea mai recentă (eliminați dacă nu este relevant)</i>
------	--

Aria ocupațională sau poziția deținută

Activitățile și responsabilitățile orincipale	
---	--

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul	
--------------------------------	--

Educație și pregătire	
------------------------------	--

Date	<i>Adăugați intrări separate pentru fiecare curs relevant, pornind de la cel mai recent (eliminați dacă nu este relevant)</i>
------	---

Titlu de calificare acordat

Nivelul în clasificarea națională sau internațională	<i>(eliminați dacă nu este relevant, vedeți instrucțiunile)</i>
--	---

Abilități personale și competențe	
--	--

Limba maternă	Specificați limba maternă (dacă este relevantă, precum și alte limbi materne)
---------------	---

Alte limbi	
------------	--

Evaluare proprie	Înțelegere		Vorbire		Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultat	Citit	Interacțiune vorbită	Producție vorbită	

Limba

Limba									
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*)Cadrul european comun de referință pentru limbi

--	--

Aptitudini și competențe organizatorice

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Aptitudini și competențe Tehnice

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Aptitudini și competențe de operare calculatoare

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Permis de conducere

Declarați aici dacă dețineți permis de conducere, și dacă da, categoria de vehicule

--	--

Informații suplimentare

Includeți aici alte informații care pot fi relevante, de exemplu persoane de contact, referințe, etc (eliminați linia dacă nu este relevantă, vedeți instrucțiunile)

--	--

Anexe

Listați aici documentele atașate

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Data.....

Banca /societate de asigurari

.....
(denumirea)

FORMULAR 15

**INSTRUMENT DE GARANTARE (poate fi scrisoare de garantie bancara) DE BUNĂ
EXECUȚIE**

Către

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

B-dul. Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, București, cod poștal 050013,
Romania

Cu privire la Contractul de achizitie publica nr..... incheiat pe data de intre
..... in calitate de prestator (contractant) si MUNICIPIUL BUCUREȘTI in calitate de
achizitor, pentru prestarea serviciilor:

“.....” ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea
achizitorului, pana la concurenta sumei de , reprezentand 10% din valoarea contractului
respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa cerere insotita de o declaratie cu privire la
neandepinirea obligatiilor ce revin prestatorului (contractantului), astfel cum sunt acestea
prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat.

Plata se va face in termenul mentionat in cerere, fara nicio alta formalitate suplimentara din
partea achizitorului sau a prestatorului (contractantului).

Prezenta Scrisoare de Garantie este valabila incepand cu data emiterii ei pana la data de
.....

In cazul in care partile contractante sunt de acord sa prelungeasca perioada de valabilitate a
garantieii sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului
bancii/societatii de asigurari, se va obtine acordul nostru prealabil; in caz contrar, prezenta
scrisoare de garantie isi pierde valabilitatea.

(numele bancii) /societatii de
asigurari Data

.....
(semnatura autorizata)

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți întregul nume]

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 16

Scrisoare de transmitere a ofertei

Oferta noastră este depusă în numele următorilor*:

	Nume(le) Ofertantului(Ofertanților)
Lider	
Membru în asociere 2*	
Membru în asociere 3 *	
.....	

* adăugați / ștergeți linii în plus pentru parteneri, după caz. Rețineți că subcontractanții nu sunt considerați parteneri, în sensul prezentei proceduri de licitație. Dacă această ofertă este depusă de către un singur Ofertant, numele Ofertantului ar trebui să fie introdus ca "lider" (și toate celelalte linii trebuie șterse)

Persoana de contact în scopul acestei proceduri de atribuire este:

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului său

Numele semnatarului

Capacitatea semnatarului

* **Notă:** Toate spațiile goale trebuie completate de către Ofertant sau de către reprezentantul acestuia.

PARTEA B. DATE CONTRACTUALE

Secțiunea B.1 Formular de Contract

CONTRACT DE SERVICII NR.

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, s-a încheiat prezentul Contract de prestare de servicii,

intre

MUNICIPIUL BUCUREȘTI, cu sediul în Bd. Regina Elisabeta, Nr.47, Sector 5, cod fiscal 4267117, telefon/fax 305.55.30, având contul cu număruldeschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin **DI. Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU**, Primar General, în calitate de: **Autoritate Contractantă** pe de o parte,

și

Denumirea Prestatorului....., adresa: , telefon/fax, număr de înmatriculare, cod fiscal, cod de înregistrare în scop TVA, cont (trezorerie, banca)..... , reprezentat prin:funcția: , în calitate de **Prestator**, pe de alta parte, au consimțit următoarele:

Articolul 1 - Obiectul contractului

Obiectul Contractului de Servicii „**Proiectare și asistență tehnică pentru executia lucrărilor de consolidare la imobilul din Dionisie Lupu nr.55, București pe întreaga durata de executie a lucrarilor**”

- denumite în continuare „Serviciile”

Articolul 2 - Documentele contractului

Prestatorul va îndeplini Serviciile în condițiile stabilite în prezentul Contract de Servicii, care include, în ordinea enumerării, prezentul Contract de Servicii împreună cu orice Act adițional la Contractul de Servicii și următoarele anexe:

Anexa I: Graficul de elaborare al proiectului și durata pe faze de proiectare

Ex.: Faza 1. Documentatie de avizare: n zile

Faza 2. PT+DE: n zile lucratoare de la comanda achizitorului

Anexa II: Propunerea financiară pe faze de proiectare și propunerea tehnica

Anexa III: Listă experți, CV-uri, legitimații experți-cheie

- Anexa IV: Documentația de atribuire (inclusiv Caietul de sarcini și Anexele acestuia) incluzând clarificările făcute înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor;
- Anexa V: Formulare și alte documente relevante incluzând garanția de bună execuție
- Anexa VI: Angajament tert sustinator (dupa caz)
- La momentul semnării Contractului de Servicii, toate documentele contractului vor fi inițializate de părți, pe fiecare pagină.

În cazul oricărei contradicții între documentele de mai sus prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Articolul 3 - Prețul contractului

Prețul Contractului de Servicii este stabilit în **lei**.

Prețul contractului este **lei** la care se adaugă TVA, din care

3.1. Pentru proiectarea lucrărilor de consolidare, suma de **lei** exclusiv TVA la care se adaugă TVA lei reprezentând **lei** inclusiv TVA, și se defalcă pe surse de finanțare conform Convenției civile nr...../....., potrivit prevederilor O.G. nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată în temeiul art. II din Legea nr. 195/2007 astfel:

- 3.1.1 **lei** (inclusiv TVA), reprezentând %, de la bugetul de stat pentru locuințele proprietate privată a persoanelor fizice, decontată de Primaria Municipiului București;
- 3.1.2 **lei** (inclusiv TVA), reprezentând %, de la bugetul local pentru spațiile aflate în administrarea CGMB –AFI;
- 3.1.3 **lei** (inclusiv TVA), reprezentând %, din sursele proprii ale proprietarilor, persoane fizice ale spațiilor cu altă destinația decât cea de locuință aflate în proprietatea cu care proiectantul va încheia acte adiționale la prezentul contract;
- 3.1.4 **lei**(inclusiv TVA), reprezentând %, din sursele proprii ale proprietarilor, persoane juridice ale spațiilor cu altă destinația decât cea de locuință aflate în proprietatea cu care proiectantul va încheia acte adiționale la prezentul contract;

3.2. Pentru asistența tehnică, suma de **lei** inclusiv TVA (din care TVA **lei**) , reprezentând **lei** exclusiv TVA, sumă asigurată din transferuri de la bugetul de stat pentru locuințele proprietate privată a persoanelor fizice, de la bugetul local pentru spațiile aflate în administrarea CGMB –AFI, din sursele proprii ale proprietarilor, persoane fizice și juridice ale spațiilor cu altă destinația decât cea de locuință.

Prețul contractului nu va face obiectul niciunei majorări.

Articolul 4 - Data începerii prestării serviciilor

Data începerii prestării serviciilor va fi data semnării contractului de către ultima parte.

Garanția de bună execuție a contractului

4.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului pe toată perioada derulării contractului.

4.2. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului este de 7% din valoarea fără TVA a contractului.

(1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie prin instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări/rețineri succesive din valoarea facturilor, înainte de semnarea și înregistrarea contractului. În cazul constituirii garanției prin rețineri succesive se va depune 0,5 % din valoare, într-un cont deschis la dispoziția Municipiului București.

(2) În cazul în care garanția de bună execuție a contractului se constituie prin rețineri succesive din valoarea facturilor, prestatorul are obligația de a prezenta lunar, Direcției Financiar Contabilitate în copie extrasul de cont al contului de garanție de bună execuție prin care se dovedește constituirea garanției conform contractului încheiat.

4.3. Garanția de bună execuție reprezintă garanția de aplicabilitate a proiectului și se va returna la solicitarea prestatorului, în termen de 14 zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție și a întregii activități efectuate de prestator conform caietului de sarcini și propunerii tehnice, dacă nu s-au ridicat pretenții până la acea dată asupra ei din partea achizitorului.

4.4. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Articolul 5 - Durata contractului

Durata acestui contract este de **12 luni, perioada estimată pentru proiectarea lucrărilor + durata asistenței tehnice pentru executia lucrarilor**, începând de la data semnării contractului de către ultima parte.

5.1 Termenele de predare a documentației de proiectare, pe faze, la Municipiul București (cu verificările, avizele și acordurile nominalizate în certificatul de urbanism și în obligațiile contractuale) conform ofertă, sunt:

5.1.1.Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții: _____ zile lucrătoare de la semnarea și înregistrarea contractului, dar nu mai mult de 5 zile de la obținerea ultimului aviz;

5.1.2.Proiectul tehnic (caietele de sarcini, PAC) + Detaliile de execuție : _____ zile lucrătoare de la aprobarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții în Consiliul General al Municipiului București.

5.2. Prestatorul se obligă să presteze asistența tehnică de specialitate la execuția lucrărilor de consolidare a imobilului din București – sector _____, Str. _____, nr. _____, până la finalizarea lucrărilor și la solicitarea constructorului și achizitorului.

Articolul 6 - Plăți și conturi bancare

6.1 Plățile vor fi făcute în lei, în contul bancar notificat de către Prestator, Autorității Contractante.

Plățile vor fi efectuate pe faze de proiectare.

Facturile vor fi emise într-un exemplar pentru Autoritatea Contractanta, vor fi depuse la direcția de specialitate și vor fi plătite de către Autoritatea Contractantă:

MUNICIPIUL BUCUREȘTI, cu sediul în Bd. Regina Elisabeta, Nr.47, Sector 5, cod fiscal 4267117, telefon/fax 305.55.30, având contul cu număruldeschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin **Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU**, Primar General, în calitate de: **Autoritate Contractanta**

6.2. În cazul contractelor cu mai multe surse de finanțare se va menționa procentul aferent fiecărei surse de finanțare.

6.3. Autoritatea contractanta are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 15 zile de la data înregistrării facturii la Direcția Financiar Contabilitate pe baza :

- procesului verbal de recepție și a avizului CTE –PMB pentru faza Documentație de avizare ;
- procesului verbal de recepție și a avizului CTE –PMB pentru faza PT (CS +PAC) + DE;
- procesului verbal de furnizare a asistenței tehnice însușit de părți, pe parcursul progresului lucrărilor și a situațiilor de lucrări acceptate la plată de investitor. Prețul pentru asistența tehnică se va plăti proporțional cu lucrările de execuție pe parcursul derulării acestora, în procentul rezultat prin raportarea valorii asistenței tehnice la valoarea lucrărilor de execuție, în baza documentelor justificative (pontajului lunar confirmat de achizitor și constructor), fără a depăși prețul corespunzător asistenței tehnice menționat la pct. 2.2.2. din contract. Facturile vor fi însoțite de dispozițiile de șantier sau note de constatare ce se încheie cu ocazia prezentării la șantier a reprezentantului/reprezentanților prestatorului.

6.4. În cazul în care achizitorul are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative și întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 15 zile pentru plata facturilor.

6.5. Plățile pentru serviciile de proiectare (proiecte tehnice și pregătirea documentației de licitație, detalii de execuție, proiecte pentru eliberarea autorizațiilor de construire) nu influențează responsabilitatea și garantarea bunei execuții a prestatorului. Plățile nu se consideră de către achizitor ca recepție a serviciilor executate.

6.6. Contractul va fi considerat terminat la punerea în funcțiune a obiectivului de investiții.

Potrivit prevederilor art.8(1) lit.a) din O.G. nr.20/1994 republicată, decontarea contravalorii contractului de proiectare și asistență tehnică, corespunzătoare spațiilor cu destinația de locuință proprietate privată a persoanelor fizice (valoare determinată din devizul de cheltuieli, proporțional cu cota-parte indiviză din proprietatea comuna) din clădirile incluse în programe anuale se vor asigura din transferuri de la bugetul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței.

6.7. Plata serviciilor executate nu este condiționată de obținerea avizelor, acordurilor și aprobărilor pe niveluri ierarhice.

Alocația de la bugetul de stat nu se datorează și nu se poate plăti dacă nu sunt obținute toate avizele, acordurile și aprobările pe niveluri ierarhice, conform prevederilor legale și obligațiilor contractuale.

6.8. ACTUALIZAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Actualizarea prețului contractului

6.8.1. Pentru serviciile prestate plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

6.8.2. Nu se acceptă actualizare pentru elaborarea proiectului.

6.8.3. Durata prestării serviciului de asistență tehnică este pe toată durata execuției lucrărilor de consolidare începând cu data ordinului de începere și finalizându-se cu data procedurii verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

6.8.4. Pentru primele 12 luni de prestare a serviciului de asistență tehnică prețul nu se actualizează

6.8.5. Diferența de serviciu de asistență tehnică rămasă de îndeplinit până la data procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, se actualizează prin aplicarea la valoarea rămasă a unui coeficient de actualizare care este egal cu evoluția indicelui prețurilor de consum (total) comunicat de Institutul Național de Statistică. Evoluția indicelui prețurilor de consum (total) se determină aferent perioadei între luna de referință (data semnării contractului) și luna pentru care se realizează decontarea.

Articolul 7 - Comunicări

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, în legătură cu Contractul de Servicii, între Autoritatea Contractantă și Prestator trebuie să conțină titlul și numărul de identificare al Contractului de Servicii și trebuie transmise prin poștă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

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

Orice comunicare sau solicitare scrise adresate Autorității Contractante.

Articolul 8 – Prevederi contractuale referitoare la TVA, taxe și obligații vamale

Contractul va fi subiectul obligațiilor și taxelor, inclusiv TVA, conform legii române în vigoare.

Articolul 9 – Articolul 27 din Condiții generale se aplică numai în cazul în care în Caietul de sarcini se prevede auditarea cheltuielilor.

Articolul 10 – Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

Articolul 11 – Legea aplicabilă contractului

Prezentul contract este guvernat de legea română. Competența pentru soluționarea oricărui litigiu izvorât din acest contract revine instanței române.

Acest Contract de Servicii a fost încheiat în București, la sediul Autorității Contractante, în limba română, în 4 exemplare originale, unul pentru prestator și trei exemplare pentru autoritatea contractantă.

I. CONDIȚII GENERALE

Definiții

Următoarele definiții sunt aplicabile prezentului Contract de Servicii:

Act adițional: document care modifică termenii și condițiile Contractului de Servicii în condițiile legii.

Autoritatea Contractantă: **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**, cu sediul în Bd. Regina Elisabeta, Nr.47, Sector 5, cod fiscal 4267117, telefon/fax 305.55.30, având contul cu număruldeschis la Direcția de Trezorerie și

Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin **Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU**, Primar General, în calitate de: **Autoritate Contractanta**

Bugetul contractului: tabelul în care este defalcată valoarea contractului, evidențiind ratele de onorarii, cheltuielile incidentale și cheltuielile aferente raportului de verificare a cheltuielilor.

Caietul de sarcini: documentul ce face parte din documentatia de atribuire a Contractului de Servicii, care include definirea obiectivelor Serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către Prestatorul și rezultatele ce trebuie realizate de către acesta.

Cheltuieli incidentale: reprezintă acele cheltuieli care sunt efectuate în cazul intervenției unor situații cu caracter neprevăzut și care sunt absolut necesare a fi efectuate în vederea realizării obiectivului contractului. Acestea nu pot fi folosite pentru acoperirea costurilor care trebuie suportate de prestator ca parte a onorariului său.

Cheltuieli cu auditarea: reprezintă onorariile plătite auditorului care este desemnat să verifice cheltuielile în cadrul acestui contract.

Condițiile Generale: **reprezintă prevederi contractuale generale, specifice contractelor de servicii, stabilind clauzele administrative, financiare, juridice și tehnice ce vor guverna Contractul de Servicii, în măsura în care asemenea clauze nu sunt modificate prin Condițiile Speciale ale Contractului de Servicii și cu respectarea prevederilor legislației în materia achizițiilor publice în vigoare în România.**

Condiții Speciale: înseamnă documentul ce alcătuiește Anexa II a Contractului de Servicii, denumit în mod expres de către părți Condiții Speciale ale Contractului de Servicii, ca parte integrantă a documentației de atribuire, inclusiv amendamentele și derogările stabilite de către Autoritatea Contractantă de la prezentele Condiții Generale, și alte clauze specifice Contractului de Servicii.

Conflict de interese: înseamnă orice eveniment influențând capacitatea Prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Autorității Contractante sau interesului public general al Proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul Prestatorului.

Contract: prezentul contract și toate anexele sale.

Deducere acceptată: Suma cheltuielilor în legătură cu Contractul de Servicii pe care Autoritatea Contractantă, după examinarea raportului de auditare a cheltuielilor, le acceptă pentru a fi deduse din suma totală din factura intermediară/finală emisă în baza Contractului de Servicii.

Despăgubire Generală: suma, neprevăzută expres în Contractul de Servicii, care este acordată de către instanța de judecată sau este convenită de către părți ca și despăgubire plătită părții prejudiciate în urma încălcării Contractului de Servicii de către cealaltă parte.

Forță majoră: greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte armate, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni puternice, inundații, deversări și alte calamități naturale, conflicte civile, explozii, și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul părților și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență.

Garanția de bună execuție: înseamnă garanția constituită de către Prestator, având regimul reglementat prin Ordonanță.

Lună: lună calendaristică.

Managerul de Proiect: persoanele responsabile pentru monitorizarea implementării contractului din cadrul Autorității de Contractare, al Autorității de Implementare și al Beneficiarului.

Onorarii: reprezintă suma plătită Prestatorului cu scopul acoperirii cheltuielilor făcute pentru efectuarea prestațiilor.

Ordonanță: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin lege, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice de aplicare a acesteia.

Ordin administrativ: orice instrucțiune sau ordin emise de către Managerul de Proiect al Autorității Contractante și adresate Prestatorului în aplicarea contractului.

Prestator: oricare contractant de servicii - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață servicii.

Servicii: reprezintă toate activitățile desfășurate de Prestator în baza Contractului de Servicii

Termene limită: acele perioade din contract care vor începe să curgă din ziua următoare actului sau evenimentului care reprezintă momentul de început al acelor perioade. Termenul de „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit. În cazul în care ultima zi a termenului se împlinște într-o zi nelucrătoare, termenul va expira la sfârșitul următoarei zile lucrătoare.

În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare exprese, cuvintele în forma singular vor include forma de plural și viceversa, iar cuvintele de genul masculin vor fi interpretate ca incluzând și genul feminin și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

II. Notificări și comunicări scrise

Atunci când există un termen limită pentru primirea unei comunicări scrise, expeditorul trebuie să solicite confirmarea primirii respectivei comunicări. În toate situațiile, expeditorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura primirea în termen a comunicărilor.

Orice notificare, consimțământ, aprobare, certificare sau decizie a oricărei părți semnatare a Contractului de Servicii va îmbrăca forma scrisă, dacă nu se prevede altfel, și nu va fi neexpediată sau întârziată la expediere fără motive întemeiate.

Orice instrucțiuni și ordine orale vor fi confirmate în scris.

III. Cesiunea

Cesiunea este orice convenție prin care Prestatorul transferă Contractul de Servicii sau o parte a acestuia către o terță parte.

Prestatorul nu va ceda Contractul de Servicii sau o parte a acestuia sau orice drept izvorât sau în legătură cu acesta fără consimțământul prealabil, în formă scrisă, din partea Autorității Contractante.

Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract până la momentul cesiunii.

Cesionarii trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate aplicabile pentru acordarea Contractului de Servicii, cu excepția băncilor.

• **Subcontractare**

Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractorii desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu Autoritatea Contractantă.

Prestatorul are obligația de a prezenta, la semnarea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractorii.

Lista subcontractorilor, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie anexe la contract.

Prestatorul trebuie să solicite aprobarea prealabilă în scris a Autorității Contractante înainte de încheierea unui contract de subcontractare, altul decât contractele de subcontractare prezentate Autorității Contractante la data încheierii Contractului de Servicii. Această aprobare va fi acordată avându-se în vedere serviciile care urmează a fi subcontractate și identitatea subcontractantului propus. Aprobarea ce se va face printr-un ordin administrativ. Autoritatea Contractantă, va notifica decizia sa Prestatorului, în termen de 45 de zile de la data primirii notificării, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

Nici un contract de subcontractare nu va crea raporturi contractuale între subcontractant și Autoritatea Contractantă și nu va schimba prețul contractului.

Prestatorul va răspunde pentru actele și faptele subcontractorilor săi și ale experților, agenților, salariaților acestora, ca și cum ar fi actele sau faptele Prestatorului, ale experților, agenților sau salariaților acestuia. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a subcontractării oricărei părți a Contractului de Servicii sau a angajării de către Prestator a unor subcontractorilor pentru desfășurarea Serviciilor nu va libera Prestatorul de nici una din obligațiile sale din Contractul de Servicii.

În cazul în care un subcontractant este considerat incompetent în executarea obligațiilor sale de către Autoritatea Contractantă aceasta din urmă poate solicita Prestatorului, fie să înlocuiască respectivul subcontractant cu un subcontractant având calificările și experiența solicitate de caietul de sarcini., sau să reia el însuși executarea serviciilor.

Subcontractorii trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate aplicabile pentru acordarea Contractului de Servicii.

Serviciile încredințate unui subcontractor de către Prestator nu pot fi încredințate unor terțe părți de către subcontractor.

Orice schimbare a subcontractantului, fără aprobarea prealabilă în scris a Autorității Contractante sau orice încredințare a serviciilor de către subcontractant către terțe părți va fi considerată o încălcare a Contractului de Servicii.

IV. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

• Furnizarea de informații

Autoritatea Contractantă va furniza în mod prompt Prestatorului orice informație și/sau documentație aflată la dispoziția sa care poate fi relevantă pentru executarea Contractului de Servicii. Aceste documente vor fi returnate Autorității Contractante la sfârșitul perioadei de executare a Contractului de Servicii

Autoritatea Contractantă va coopera, pe cât posibil, cu Prestatorul în vederea punerii la dispoziție a informațiilor pe care cel din urmă le poate solicita în mod justificat pentru executarea Contractului de Servicii.

• Asistența cu privire la reglementările locale

Prestatorul poate solicita asistența Autorității Contractante în vederea obținerii de copii după legi, reglementări și informații despre uzanțele, ordinele și statutele aplicabile în statul în care Serviciile urmează să fie executate, care pot afecta Prestatorul, în îndeplinirea obligațiilor, în baza Contractului de Servicii. Asistența care poate fi furnizată de către Autoritatea Contractantă în baza acestui paragraf nu va include asistență juridică cu privire la legea aplicabilă, fiind obligația Prestatorului să cunoască dispozițiile legale relevante. În cazul în care Autoritatea Contractantă nu își îndeplinește obligațiile din acest paragraf, Prestatorul nu va fi îndreptățit să solicite liberarea de obligațiile sale în baza Contractului de Servicii sau să evite orice răspundere în baza acestui contract, ca urmare a nerespectării obligației sale de a avea cunoștință și de a se conforma dispozițiilor legale relevante. Având în vedere faptul că Autoritatea Contractantă nu este entitate specializată autorizată să furnizeze servicii de asistență și consultanță, aceasta nu va avea nici o răspundere profesională pentru serviciile furnizate în baza prezentului paragraf.

Autoritatea Contractantă, va emite pentru salariații, agenții și reprezentanții săi toate instrucțiunile necesare sau potrivite pentru facilitarea executării prompte și eficiente a Serviciilor.

Autoritatea Contractanta are obligația de a pune la dispoziția prestatorului facilitățile și/sau informațiile pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

Să anexeze la prezentul contract următoarele documente (în copie):

hotararea asociației de proprietari privind aprobarea, în condițiile O.G. nr.20/1994 republicată cu completările și modificările ulterioare, a acțiunilor pentru proiectarea și executarea lucrărilor de consolidare privind reducerea riscului seismic al construcției cu destinația de locuință la care se anexează în

copie:

- lista proprietarilor și destinația spațiilor din clădire (anexa nr.6 la Normele metodologice de aplicare a O.G. nr.20/1994);
- declarațiile pe propria răspundere, autentificate, (anexa nr.16 la Normele metodologice de aplicare a O.G. nr.20/1994) ale proprietarilor condominiului privind constituirea, conform O.G. nr.20/1994, a acțiunilor pentru proiectarea și executarea lucrărilor de consolidare.

a) Să asigure:

- facilitarea consultării de către proiectant a cărții tehnice a construcției, unde există, pusă la dispoziție de către asociația de proprietari;
- facilitarea examinării de către proiectant a construcției cu destinația de locuință afectată de seisme;
- facilitarea efectuării de către proiectant a sondajelor și decopertărilor necesare;
- avizarea și aprobarea proiectului pentru executarea lucrărilor de consolidare, în Comisia Tehnico-Economică. La avizarea în Consiliul Tehnico-Economic se vor lua în considerare avizele de principiu nominalizate în certificatul de urbanism, avizul Comisiei Tehnice pentru Reducerea Riscului Seismic din Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței și avizul Inspectoratului de Stat în Construcții.
- consultarea expertizei tehnice (piese scrise și desenate) a Studiului de fezabilitate la sediul Serviciului Consolidări din B-dul Regina Elisabeta nr. 16, etaj 6, cam 6.07.

b). Să întocmească decontul justificativ (conform anexei nr.20 la Normele metodologice) având viza de control financiar preventiv pe care îl va remite Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, însoțit de proces verbal de recepție, în 2 exemplare.

c). Să efectueze, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea sumei în cont prin trezorerie, plata în contul proiectantului nominalizat în decontul justificativ, din care se constituie garanția de aplicabilitate a proiectantului în cuantumul de 7% din valoarea contractului de proiectare și se depune în contul garanției de aplicabilitate a proiectului.

c). Se restituie proiectantului garanția de aplicabilitate a proiectului la semnarea procesului verbal de recepție la terminarea execuției lucrărilor de consolidare, în condițiile inexistenței vreunui prejudiciu din culpa exclusivă a proiectantului.

V. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

• Obligații generale

Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare din România, precum și reglementărilor direct aplicabile ale CE jurisprudenței Curții Europene de Justiție și a Tribunalului de Primă Instanță și se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia, și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări. Prestatorul va despăgubi Autoritatea Contractantă în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către acesta, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia, precum și salariații din teritoriu.

Atunci când serviciile sunt furnizate în legătură cu organizarea unei proceduri de atribuire, Prestatorul va fi responsabil pentru orice daună suferită de Autoritatea Contractantă ca rezultat al nerespectării ori încălcării acestor legi, reglementări ori jurisprudențe, care determină sau poate determina admiterea unei plângeri ori a unei acțiuni în despăgubire împotriva Autorității Contractante, introduse de

candidați și/sau ofertanți, care reclamă în baza documentației de atribuire elaborate de Prestator, nereguli, erori, conflicte de interese, cazuri de necompetență, și vor atrage răspunderea profesională și materială pentru fraude, infracțiuni sau contravenții săvârșite de Prestator sau subcontractanții acestuia, salariații sau experții care își desfășoară activitatea în subordinea Prestatorului.

Atunci când Serviciile sunt furnizate pentru un Proiect care formează obiectul unuia sau mai multor contracte de achiziții publice, Prestatorul va respecta toate contractele de achiziții publice din cadrul Proiectului administrat și coordonat, va acționa în conformitate cu acestea și va fi responsabil pentru toate prejudiciile suferite de Autoritatea Contractantă ca rezultat al nerespectării ori încălcării de către Prestator a dispozițiilor acestor contracte de achiziție publică, care determină sau pot determina admiterea unei acțiuni în despăgubiri în contra Autorității Contractante intentate de contractanți, referitor la contractele de achiziții publice administrate sau coordonate de Prestatorul consultant și prin care sunt reclamate nereguli, erori, încălcări, conflicte de interese, cazuri de necompetență și care vor atrage răspunderea profesională și materială pentru fraude, infracțiuni sau contravenții, săvârșite de Prestator sau subcontractanții, salariații sau experții care își desfășoară activitatea în subordinea Prestatorului.

Prestatorul va executa Serviciile în baza Contractului de Servicii cu atenție, eficiență și diligență, conform celor mai înalte standarde profesionale.

Prestatorul se va conforma Ordinilor administrative emise de Autorității de Contractare. Când Prestatorul apreciază că ordinele administrative sunt emise cu depășirea competenței Autorității Contractante ori nu corespund scopului Contractului de Servicii, va notifica Autoritatea de Contractare, sub sancțiunea decăderii, într-un termen de 30 de zile de la data primirii Ordinului. Executarea Ordinului administrativ se va suspenda în urma acestei notificări.

Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la Contractul de Servicii drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga nici un element al Contractului de Servicii fără acordul scris, prealabil, al Autorității Contractante. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării Contractului de Servicii, decizia finală va aparține Autorității Contractante.

Dacă Prestatorul este un consorțiu alcătuit din două sau mai multe persoane juridice, acestea vor răspunde solidar de îndeplinirea obligațiilor Contractului de Servicii. Prestatorul, reprezentat de liderul de consorțiu va acționa pe seama acestuia în cadrul Contractului de Servicii și va avea autoritatea de a reprezenta și angaja contractual consorțiul.

Orice modificare a componenței consorțiului, fără consimțământul scris prealabil al Autorității Contractante, va fi considerată o încălcare a Contractului de Servicii.

Codul de conduită

Prestatorul va acționa în permanență cu devotament și imparțialitate și ca un consultant loial al Autorității Contractante precum și cu discreție adecvată. În mod particular, se va abține de la orice declarație publică privind Proiectul sau Serviciile fără aprobarea prealabilă a Autorității Contractante, și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de

Autoritatea Contractantă conform Contractului de Servicii. Prestatorul nu va putea angaja în nici un mod Autoritatea Contractantă fără acordul scris prealabil al acesteia și atunci când este posibil va face cunoscută această obligație terților.

Pe perioada executării Contractului de Servicii, Prestatorul și personalul său vor respecta drepturile omului și se obligă să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale și religioase dominante în România.

Când Prestatorul sau oricare din subcontractanții săi, personalul, experții, agenții sau subordonații săi se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind Contractul de Servicii sau orice alt contract încheiat cu Autoritatea Contractantă, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu Contractul de Servicii sau cu orice alt contract încheiat cu Autoritatea Contractantă, aceștia vor răspunde în condițiile legii, în funcție de natura și gravitatea faptei. Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de Servicii, fără a aduce atingere nici unui drept anterior dobândit de Prestator în baza Contractului de Servicii.

Plățile către Prestator aferente Contractului de Servicii vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din Contractul de Servicii, și atât Prestatorul cât și personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa și salariații din teritoriu, nu vor accepta nici un comision, deducere, alocație, plată indirectă ori orice altă formă de retribuție în legătură cu, sau pentru executarea obligațiilor din Contractul de Servicii.

Prestatorul nu va avea nici un drept, direct sau indirect, la vreo redevență, facilitare sau comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat utilizate în scopurile Contractului de Servicii sau ale Proiectului, fără aprobarea prealabilă în scris a Autorității Contractante.

Prestatorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului de Servicii, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, și după încetarea Contractului de Servicii. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al Autorității Contractante, Prestatorul și personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nici o informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat cunoștință și nu vor face publică nici o informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării Serviciilor. Totodată, Prestatorul și personalul său nu vor utiliza în dauna Autorității Contractante informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării Contractului de Servicii.

Executarea Contractului de Servicii nu trebuie să genereze cheltuieli comerciale neuzuale în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în caietul de sarcini. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, Autoritatea Contractantă nu va fi răspunzătoare și nu va suporta cheltuielile comerciale în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în Caietul de sarcini.

Prestatorul va furniza Autorității Contractante la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută Contractul de Servicii. Autoritatea Contractantă, Autoritatea de Implementare și Beneficiarul va efectua orice

documentare sau cercetare la fața locului pe care o consideră necesară pentru strângerea de probe în cazul oricărei suspiciuni cu privire la existența unor cheltuieli comerciale neuzuale.

• **Conflictul de interese**

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a Contractului de Servicii. Conflictele de interese, astfel cum sunt acestea definite în Contractul de Servicii, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării Contractului de Servicii trebuie notificat în scris celeilalte parti semnatare ale contractului fără întârziere.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Fără a aduce atingere prevederilor articolului 7 din prezentele Condiții Generale, Prestatorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea Autorității Contractante orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

Prestatorul se va abține de la a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când Prestatorul nu-și menține independența, Autoritatea Contractantă, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a Contractului de Servicii.

• **Sanțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Autoritatea Contractantă are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de până la 15% din prețul contractului, conform art. 18.3.

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

În situația în care Prestatorul și-a încălcat în mod grav obligațiile contractuale, pe lângă plata penalităților aferente și/sau rezilierea Contractului de servicii, Prestatorul respectiv va fi exclus de la atribuirea altor contracte finanțate din fonduri publice, pentru o perioadă de maximum 5 ani de la data constatării abaterii.

• **Instrucțiuni**

Dacă Serviciile ori o parte a acestora presupun elaborarea unor documentații de atribuire, rapoarte de evaluare, instrucțiuni, Prestatorul le va elabora în baza legislației în vigoare, a unor proceduri general recunoscute și acceptate și a

standardelor agreeate de Autoritatea Contractantă. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le respinge sau de a nu fi de acord cu ele.

Prestatorul se va asigura că toate documentele legate de achiziția produselor și serviciilor ce cad în sarcina sa sunt elaborate în mod obiectiv, cu respectarea standardelor de calitate corespunzătoare, pentru a promova oferte competitive.

• **Despăgubiri**

Prestatorul va despăgubi, proteja și apăra pe cheltuiala sa Autoritatea Contractantă, pe agenții și salariații acesteia, pentru și împotriva tuturor acțiunilor, plângerilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune ori omisiune a Prestatorului și/sau a subcontractanților săi, personalului salariat ori contractat de acesta, inclusiv conducerea, în executarea Serviciilor, inclusiv împotriva oricărei încălcări a prevederilor legale sau a drepturilor terților, privind brevetele, mărcile comerciale ori alte forme de proprietate intelectuală precum dreptul de autor.

Pe cheltuiala sa Prestatorul va despăgubi, proteja și Autoritatea Contractantă, pe agenții și salariații acestora pentru și împotriva tuturor acțiunilor, plângerilor, pierderilor și pagubelor rezultate din executarea Contractului de Servicii, cu condiția ca:

- a) Prestatorul să fie notificat de către Autoritatea Contractantă despre asemenea acțiuni, plângeri, pierderi sau pagube, după ce Autoritatea Contractantă a luat cunoștință despre acestea;
- b) plafonul maxim al răspunderii Prestatorului va fi limitat la o sumă egală cu prețul Contractului, iar acest plafon maxim nu se va aplica pentru pierderi ori pagube cauzate terților de către Prestator ori ca urmare a abaterilor săvârșite
- c) răspunderea Prestatorului se va limita la acțiuni, plângeri, pierderi ori pagube produse în mod direct ca urmare a neexecutării obligațiilor în baza Contractului de Servicii și nu va include răspunderea ca urmare a unor fapte imprevizibile, consecințe indirecte ale unei asemenea neexecutări.

se va aplica în măsura în care prevederile sale sunt compatibile cu legea aplicabilă Contractului de Servicii. Cu toate acestea, limitarea responsabilității conform paragrafului 11.2 nu se va aplica în cazuri de culpă gravă sau neîndeplinire intenționată a obligațiilor.

Pe cheltuiala sa, Prestatorul, la cererea Autorității Contractante, va înceta, într-un termen de maximum 15 de zile de la data unei asemenea cereri, orice executare necorespunzătoare a Serviciilor în cazul în care Prestatorul nu își execută obligațiile din Contractul de Servicii.

Prestatorul nu va răspunde pentru orice acțiuni, plângeri, pierderi și pagube ocazionate de omisiunea Autorității Contractante de a lua act de orice recomandare sau neluarea în considerare a oricărui act, decizie sau recomandare din partea Prestatorului, sau solicitarea Prestatorului să implementeze o decizie ori recomandare cu care Prestatorul nu este de acord sau cu privire la care își exprimă serioase rezerve, în măsura în care Autoritatea Contractantă a acționat fără bună credință sau fără o altă justificare rezonabilă.

După executarea serviciilor, Prestatorul va putea fi ținut răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale prevăzute în Contract, într-un interval de timp stabilit conform legislației în vigoare.

- **Aspecte medicale, detalii cu privire la asigurări și securitate**

Autoritatea Contractantă poate să solicite Prestatorului și/sau personalului acestuia care derulează serviciile de asistență tehnică să se supună unui control medical efectuat de către un cadru medical calificat și să înainteze cât mai curând posibil Autorității Contractante raportul medical rezultat..

Prestatorul este răspunzător în mod exclusiv de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în paragraful 12.1 al prezentelor Condiții Generale în condițiile stabilite de prevederile legilor aplicabile cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Pe perioada executării Contractului de Servicii, Prestatorul va încheia asigurare medicală, pentru sine și pentru salariații sau personalul contractat de acesta în baza Contractului de Servicii. Autoritatea Contractantă nu își va asuma responsabilitatea privind cheltuielile medicale și de sănătate ale Prestatorului ori ale personalului salariat sau prestator, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu.

În termen de 30 de zile de la semnarea Contractului de Servicii, Prestatorul va încheia cu o societate de asigurări autorizată și va menține în vigoare o poliță de asigurare cu despăgubire integrală pentru o sumă asigurată care va fi stabilită în raport de suma prevăzută la art. 3 din contract care să acopere:

- a) răspunderea Prestatorului în caz de îmbolnăvire ori accident de muncă al salariaților, incluzând costurile repatrierii pe motive de sănătate;
- b) pierderea, distrugerea sau deteriorarea echipamentului Autorității Contractante utilizat pentru executarea Contractului de Servicii;
- c) răspunderea civilă în eventualitatea accidentelor provocate terților ori Autorității Contractante, ori salariaților ori agenților Autorității Contractante, ca urmare a executării Contractului de Servicii;
- d) decesul ca urmare a unui accident sau invaliditatea permanentă ca urmare a unei accidentări fizice în legătură cu Contractul de Servicii.

Prestatorul se va asigura de asemenea împotriva pierderilor și pagubelor bunurile personale ale personalului său angajat ori contractat și ale familiilor acestuia ce locuiesc în Statul Beneficiar.

Prestatorul va furniza dovezi ale poliței / polițelor de asigurare prevăzute la art. 12.4 și 12.5 și ale plăților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere, oricând i se va solicita de către Autoritatea Contractantă.

Drepturi de proprietate intelectuală

Orice rapoarte și date precum hărți, diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări justificative ori materiale achiziționate, compilate ori elaborate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea Contractului de Servicii vor fi proprietatea exclusivă a Autorității Contractante. După încetarea Contractului de Servicii, Prestatorul va remite toate aceste documente și date Autorității Contractante. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în

scopuri care nu au legătură cu Contractul de Servicii fără acordul scris prealabil al Autorității Contractante.

Prestatorul nu va publica articole referitoare la Servicii, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nici o informație furnizată de Autoritatea Contractantă, fără acordul scris prealabil al acesteia.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea Contractului de Servicii vor fi proprietatea exclusivă a Autorității Contractante, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Prestatorul are obligația de a respecta termenele de elaborare prevazute în propunerea tehnică și din prezentul contract.

Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natura provizorie, fie definitive, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

Prestatorul are obligația de a notifica prompt achizitorul despre toate erorile, omisiunile, viciile sau altele asemenea descoperite de el în derularea activității de proiectare sau în termenii de referință pe durata îndeplinirii contractului.

Să predea autorității contractante documentația în 6 exemplare în original, pe faze de proiectare, cuprinzând piese scrise și desenate, la termenele stabilite prin contract, cu semnăturile autorului proiectului, ale verificatorului pe specialități și 2 exemplare din proiectul pentru obținerea autorizației de construire cuprinzând documentația elaborată în condițiile și cu respectarea Legii nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a Normelor metodologice de aplicare, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul va obține toate avizele necesare obținerii autorizației de construire. Întârzierea în obținerea avizelor necesare pentru autorizația de construire, nu datorită prestatorului, vor duce la modificarea perioadelor privind prestarea serviciilor, nu și pentru efectuarea plăților serviciului.

Să întocmească Sinteza studiului de fezabilitate (anexa nr.19 din Normele metodologice de aplicare a OGR nr.20/1994 republicata) însușită de către asociația de proprietari și vizată din punct de vedere al Legii 10/1995 de către Inspectoratul de stat al municipiului București.

Să întocmească studiul de fezabilitate, proiectul tehnic, (listele cuprinzând cantitățile de lucrări, devizul general confidențial în vederea verificării încadrării în indicatorii aprobați prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București), și detaliile de execuție privind consolidarea construcției cu destinația de locuință, cu respectarea temei de proiectare și a art.7.1. din prezentul contract.

Să obțină viza expertului tehnic care a întocmit expertiza tehnică, pentru soluția de consolidare adoptată. Dacă se adoptă o soluție de consolidare diferită de cea propusă de expertul tehnic în raportul de expertiză tehnică (pentru satisfacerea cerințelor impuse de achizitor), aceasta poate fi însușită de un expert tehnic atestat pentru cerința de calitate A1 – rezistență și stabilitate, angajat al proiectantului. În cazul în care expertul tehnic ce a elaborat

expertiza este indisponibil, va solicita serviciile unui alt expert al carui onorariu se suporta de către prestator, suma fiind cuprinsă în oferta financiară.

Să obțină viza pentru luat în evidență din punct de vedere al Legii nr.10/1995 de la Inspectoratul în construcții al municipiului București pe *Sinteza studiului de fezabilitate* (anexa 19 din Normele metodologice de aplicare a OG 20/1994 republicată), însușită de către Asociația de proprietari.

Sa obțină avizul, din punct de vedere tehnic, al Comisiei Tehnice pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor din cadrul M.D.L.P.L. pentru soluția de consolidare prevăzută la faza documentație de avizare.

Să obțină avizele Comisiei de Circulație – Serviciul de Circulație și a avizelor de ocupare a carosabilului în timpul execuției.

Să obțină avizele S.C. „ELECTRICA” S.A. și S.C.„DISTRIGAZ”S.A. pe proiecte de specialitate care se referă la lucrările determinate de consolidare la instalațiile electrice și de gaze.

Să efectueze încercări nedistructive pentru depistarea elementelor esențiale privind detalierea soluției de consolidare.

Să efectueze sondaje pentru determinarea soluțiilor de fundare.

Să asigure verificarea documentației de către verificatori tehnici atestați, alții decât cei angajați în elaborarea proiectului, pe specialități, pentru asigurarea cerințelor de calitate impuse prin Legea privind calitatea în construcții nr.10/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea regulamentului aprobat prin H.G.R. nr.925/1995 și a celorlalte acte normative în domeniu.

Să elaboreze tehnologia de execuție.

Să elaboreze proiectul de organizare de șantier faza 1.

Să predea documentația de licitație de execuție și pe suport electronic.

Să participe la fazele determinante ale lucrărilor de consolidare, să asigure verificarea respectării proiectului și corectarea greșelilor constatate în timpul execuției.

Să presteze serviciile prevazute în contract cu profesionalism și promptitudinea cuvenită angajamentului asumat, asigurând prezența reprezentantului său pe șantier atunci când este cazul.

Să treacă, de la o fază de proiectare la alta numai după aprobarea de către achizitor a fazei anterioare, proiectantul are obligația să prezinte spre aprobare documentația, elaborată pe faze de proiectare și să introducă toate completările care decurg din avize și acorduri, cu condiția ca acestea să nu constituie completări sau modificări ale temei de proiectare.

Să întocmească, pe răspunderea sa, documentația de postcalcul pentru elaborarea proiectului, conform situației din teren în limita valorii contractului. Documentația se predă odata cu proiectul.

Prestatorul se obligă să răspundă material pentru pagubele produse din vina sa, pentru neexecutarea, executarea defectuoasă sau executarea parțială a obligațiilor sale față de achizitor, privind sarcinile prevazute în caietul de sarcini și oferta tehnică prin deducerea acesteia din garanția de buna execuție și în limita acesteia.

VI. NATURA SERVICIILOR

• Scopul Serviciilor

Scopul Serviciilor este precizat în Caietul de sarcini.

Atunci când Contractul de Servicii vizează prestarea de servicii de management al executării Proiectului, Prestatorul își va asuma toate sarcinile manageriale

privind supervizarea execuției Proiectului, sub controlul strict al Autorității Contractante.

Dacă i se solicită Prestatorului să întocmească un caiet de sarcini, acesta va conține toate documentele necesare pentru atribuirea contractului. Autoritatea Contractantă va furniza Prestatorului informațiile necesare întocmirii caietului de sarcini.

- **Personalul și echipamentul**

Prestatorul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă, Autoritatea de Implementare și Beneficiarul cu privire la întreg personalul pe care intenționează să-l utilizeze pentru implementarea Contractului de Servicii, altul decât experții-cheie ale căror CV-uri sunt incluse propunerea tehnica. În propunerea tehnica se va specifica nivelul minim de pregătire, calificare și experiență al personalului și, acolo unde e cazul, specializarea cerută. Autoritatea Contractantă are dreptul de a se opune alegerilor cu privire la personal efectuate de Prestatorul.

Toate persoanele care vor lucra în cadrul Proiectului cu aprobarea Autorității Contractante vor începe executarea sarcinilor la data sau în perioada notificată Prestatorului de către Autoritatea Contractantă.

Când o parte a Serviciilor se vor derula în afara României, Prestatorul va informa Autoritatea Contractantă cu privire la numele și calificările personalului angrenat în derularea acestor servicii.

Prestatorul, dacă se considera necesar:

1. va informa Autoritatea Contractantă, referitor la eventualele modificari contractuale in ceea ce priveste personalul-cheie.

Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului salariat ori contractat echipamentul și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

- **Înlocuirea personalului**

Pe parcursul derulării executării, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea dacă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contractul de Servicii.

În cazul în care un membru al personalului trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare. În cazul în care Prestatorul nu este în măsură să furnizeze un înlocuitor pentru personalul-cheie, cu aceeași experiență și calificare, Autoritatea Contractantă poate să decidă încetarea Contractului de Servicii din Condițiile Generale.

Costurile suplimentare generate de înlocuirea personalului incumbă Prestatorului. În cazul în care personalul-cheie nu este înlocuit imediat și funcțiile acestuia urmează să fie preluate după o anumită perioadă de timp de către noul personal-cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Prestatorului să desemneze un un nou personal cheie temporar pentru Proiect, până la sosirea noului persona-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie absent.

VII. EXECUTAREA CONTRACTULUI

• **Întârzierea în executare**

Dacă Prestatorul nu execută Serviciile în perioada de execuție specificată în Contractul de Servicii, Autoritatea Contractantă va fi îndreptățită, fără necesitatea vreunei notificări și fără afectarea celorlalte remedii la care este îndreptățită în baza Contractul de Servicii, să pretindă Penalități Contractuale pentru fiecare zi, sau parte de zi, care va trece între sfârșitul perioadei de execuție specificată în Contractul de Servicii și sfârșitul real al perioadei de execuție.

Despăgubirile Contractuale pe zi de întârziere se vor calcula prin împărțirea prețului maxim al contractului la numărul de zile al perioadei de execuție.

Dacă Despăgubirile Contractuale astfel calculate ating pragul maxim de 15% din Prețul maxim al contractului. Autoritatea Contractantă, după notificarea Prestatorului, poate

- a) să dispună încetarea Contractul de Servicii în conformitate cu prevederile din Condițiile Generale; și
- b) să finalizeze Serviciile pe cheltuiala Prestatorului

• **Modificarea Contractului de Servicii**

Orice modificare a Contractului de Servicii, se pot face numai printr-un act adițional la Contract și numai în timpul perioadei de execuție a contractului. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat cu contractul inițial. Schimbările majore, ca de exemplu alterarea fundamentală a caietului de sarcini sau a organizării și metodei, nu pot fi făcute printr-un act adițional care să altereze condițiile competiției la momentul acordării contractului. Dacă solicitarea de modificare provine de la Prestator acesta trebuie să înregistreze solicitarea la Autoritatea Contractantă cu cel puțin 40 de zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a Actului adițional, cu excepția cazurilor care sunt temeinic justificate de către Prestatorului și acceptate de către Autoritatea Contractantă. Data intrării în vigoare a actului adițional va fi data ultimei semnări a acestuia.

Orice transfer între liniile bugetare se poate face numai printr-un act adițional la Contractul de servicii indiferent de procentul în care această realocare este cerută.

Ordinul administrativ nu va fi considerat o modificare a contractului, acesta fiind dat în aplicarea prevederilor Contractului de Servicii. Anterior oricărui Ordin administrativ, Autoritatea Contractantă va notifica Prestatorul cu privire la natura și forma unei asemenea măsuri. Imediat după primirea acestei notificări Prestatorul va remite Autorității Contractante o propunere scrisă conținând:

- a) o descriere a serviciului care urmează să fie executat sau a măsurilor care urmează să fie luate și un program de execuție; și
- b) orice modificări necesare la programul de execuție sau cu privire la oricare din obligațiile Prestatorului în baza Contractului de Servicii;

Ulterior primirii propunerii Prestatorului, Autoritatea Contractantă va decide în cel mai scurt timp dacă modificarea va fi sau nu adusă la îndeplinire.

După semnarea actului adițional, Prestatorul va trece la îndeplinirea modificării și va fi obligat la respectarea prezentelor Condiții Generale ca și cum respectiva modificare ar fi stabilită prin Contractul de Servicii.

Autoritatea Contractantă va notifica în scris Prestatorul cu privire la numele Managerului de Proiect și, după caz, a Ofițerului Financiar. Prestatorul va notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu privire la numele și adresa persoanei sale de contact, a contului bancar și, dacă este cazul, cu privire la auditorul (auditorii) Contractului. Autoritatea Contractantă va avea dreptul să se opună deciziei Prestatorului cu privire la contul bancar sau auditor.

Toate plățile efectuate de către Autoritatea Contractantă în contul bancar specificat în Contractul de Servicii vor avea efect liberator.

Nici o modificare nu va avea efect retroactiv. Orice modificare a Contractului de Servicii care nu a fost efectuată, potrivit legii și în forma unui Ordin administrativ sau a unui Act adițional va fi considerată nulă.

- **Zilele și orele lucrătoare**

Zilele și orele lucrătoare ale personalului salariat sau contractat de către Prestator în România vor fi stabilite în condițiile legii române și în acord cu cerințele Serviciilor. Personalul Prestatorului poate lucra sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale, după caz, în condițiile legii.

- **Informarea**

Prestatorul va furniza Autorității Contractante și, după caz, oricărei persoane autorizate de către Autoritatea Contractantă, Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, Oficiului European și/sau Român Antifraudă, Comisiei Europene sau Curții Europene sau Române de Auditori orice informație în legătură cu Serviciile și cu Proiectul, astfel cum instituțiile enumerate mai sus pot oricând solicita.

- **Arhivele**

Prestatorul va organiza în mod sistematic și exact arhive și înregistrări cu privire la Servicii, într-o formă suficientă pentru a stabili cu acuratețe că numărul de zile lucrătoare și cheltuielile incidentale reale, identificate în factura (facturile) Prestatorului ca fiind în mod corect utilizate pentru executarea Serviciilor.

Aceste arhive trebuie păstrate pentru o perioadă de 7 ani de la data finalizării Contractului de Servicii. Aceste documente cuprind orice documentație cu privire la venituri și cheltuieli și orice inventar necesar pentru verificarea documentelor justificative, inclusiv rapoarte lunare, bilete de avion și alte mijloace de transport, documente atestând plățile către experți și facturi sau

chitanțe pentru cheltuieli incidentale. Neîndeplinirea obligației de a organiza și păstra aceste arhive constituie o încălcare gravă a Contractului de Servicii.

• **Plăți și dobânzi pentru plata cu întârziere**

Plățile se vor efectua în baza acestui articol, astfel cum se menționează în articolul 3 și articolul 7 din Contractul de Servicii.

Facturile vor fi emise într-un exemplar original.

Direcția de specialitate din cadrul Autorității contractante le va aproba prin acordarea mențiunii. (*Certificat în privința realității, regularității și legalității și Bun de plată*) pe factura

Autoritatea Contractantă va efectua plățile către Prestator în următoarea modalitate:

Conf.art.....

Plățile datorate de către Autoritatea Contractantă vor fi efectuate în contul bancar notificat de către Prestator.

Autoritatea Contractantă va efectua plățile **în lei**, în conformitate cu Articolul 7.1 din Contractul de Servicii.

Plata finală va fi condiționată de îndeplinirea de către Prestator a tuturor obligațiilor sale în legătură cu executarea tuturor fazelor sau părților Serviciilor și de aprobarea de către direcția de specialitate a Autorității Contractante. Plata finală va fi efectuată numai după ce raportul final al derulării lucrărilor și declarația finală vor fi remise de către Prestator și aprobate ca și corespunzătoare de către direcția de specialitate a Autorității Contractante.

În cazul în care oricare din următoarele evenimente intervine și persistă, Autoritatea Contractantă poate suspenda, total sau parțial, plățile datorate Prestatorului în baza Contractului de Servicii, prin intermediul unei notificări scrise adresate Prestatorului:

- a) Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile în executarea Contractului de Servicii;
- b) Orice altă împrejurare pentru care Prestatorul răspunde în baza Contractului de Servicii și care, în opinia Autorității Contractante interferează sau amenință să interfereze cu finalizarea cu succes a Proiectului sau a Contractului de Servicii.

• **Garanții**

Garanția de buna execuție

La data semnării Contractului, Prestatorul va furniza Autorității Contractante o garanție de bună execuție a Contractului. Valoarea garanției va fi specificată în Condițiile Speciale. Garanția va fi de 7% din prețul Contractului fără TVA, incluzând orice sume stipulate în actele adiționale la Contract.

Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului pe toată perioada derularii contractului.

Garanția de buna execuție pentru servicii reprezintă 7% din prețul contractului fără TVA respectivlei fără TVA și se constituie prin instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări. Garanția de bună execuție se constituie pe toată durata derularii contractului. Garanția de bună execuție va putea fi executată de către Autoritatea Contractantă pentru orice pierdere și/sau prejudiciu rezultat din neîndeplinirea adecvată de către Prestator a obligațiilor sale contractuale. Garanția de bună execuție va avea forma stabilită în Documentația de atribuire și va fi reprezentată de un instrument de garantare bancară emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.

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

Pe parcursul executării Contractului de Servicii, dacă persoana juridică ce furnizează garanția nu mai este în măsură să-și onoreze angajamentele, Prestatorul are obligația de a depune în termen de maxim 20 zile, o nouă garanție emisă în aceleași condiții ca cea anterioară. .

În cazul în care Prestatorul nu-și îndeplinește obligația de a prezenta o nouă garanție, Autoritatea Contractantă are dreptul de a rezilia Contractul sau să constituie această garanție, din plățile datorate Prestatorului.

Autoritatea Contractantă va executa garanția pentru toate sumele pentru care garantul este răspunzător conform garanției și care sunt datorate în urma încălcării obligațiilor contractuale de către Prestator, în acord cu termenii garanției și până la valoarea acesteia. Garantul va plăti fără întârziere sumele respective, la solicitarea Autorității Contractante și nu are dreptul de a ridica nici o pretenție.

Autoritatea Contractantă va elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data efectuării plății finale către Prestator, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

- **Recuperarea creanțelor de la Prestator**

Prestatorul va restitui orice sume convenite Autorității Contractante și care i-au fost plătite în plus față de valoarea finală certificată, în 45 de zile de la primirea unei cereri în acest sens, conform legislației în vigoare.

Dacă Prestatorul nu va face plata în termenul limită de mai sus, Autoritatea Contractantă poate mări sumele datorate prin adăugarea unei dobânzi la nivelul ratei dobânzii de referință aplicate de Banca Națională a României, din prima zi a lunii în care a expirat termenul limită, plus 7 puncte procentuale. Dobânda pentru plata cu întârziere se va percepe pentru perioada scursă între data termenului limită de plată (inclusiv) și data la care este debitat contul Autorității Contractante (exclusiv). Orice plată parțială va acoperi mai întâi dobânzile astfel stabilite.

- **Plata efectuată către terți**

Solicitările de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în acord cu articolul 3 din Condițiile Generale.

Notificarea beneficiarilor unei cesiuni aprobate precum și adresa lor completă și datele acestora de identificare vor fi unica responsabilitatea a Prestatorului.

În situația indisponibilizării unor bunuri ale Prestatorului printr-o măsură dispusă în acord cu legea, care afectează plățile datorate acestuia în baza contractului și fără a afecta termenul limită stabilit din prezentele Condiții Generale, Autoritatea Contractantă va avea la dispoziție 60 de zile, începând cu ziua în care primește notificarea cu privire la înlăturarea definitivă a impedimentului la plată, pentru reluarea plăților către Prestator.

VIII. ÎNCĂLCAREA CONTRACTULUI DE SERVICII ȘI ÎNCETAREA ACESTUIA

- **Încălcarea Contractului de Servicii**

Atunci când are loc o încălcare a Contractului de Servicii de către Prestator partea prejudiciată prin încălcare, respectiv Autoritatea Contractantă, va fi îndreptățită la următoarele remedii:

- a) despăgubiri și/sau
- b) încetarea Contractului de Servicii.

Despăgubirile pot fi:

- a) Despăgubiri Generale; sau
- b) Penalități contractuale.

În orice situație în care Autoritatea Contractantă este îndreptățită la despăgubiri, Autoritatea Contractantă poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului și poate executa garanția de buna executie.

Autoritatea Contractantă va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea Contractului de Servicii în conformitate cu legea aplicabilă ce guvernează Contractul de Servicii.

- **Suspendarea Contractului de Servicii**

În cazul în care procedura de acordare sau executarea Contractului de Servicii este viciată de erori substanțiale sau neregularități sau de fraudă, Autoritatea Contractantă va suspenda executarea Contractului de Servicii.

În cazul în care asemenea erori substanțiale, neregularități sau fraude sunt imputabile Prestatorului, Autoritatea Contractantă poate suplimentar suspendării să refuze efectuarea plăților sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, proporțional cu gravitatea viciilor, neregularităților sau fraudei.

- **Încetarea Contractului de Servicii din inițiativa Autorității Contractante**

Prezentul Contract de Servicii va înceta automat dacă nu a generat nici o plată într-o perioadă de trei ani de la semnarea sa de către părți. Încetarea va

opera de plin drept, fără necesitatea vreunei formalități sau intervenția autorităților sau a instanței de judecată.

Încetarea Contractului de Servicii nu va produce nici un fel de efecte asupra altor drepturi sau prerogative ale Autorității Contractante și Prestatorului dobândite în baza Contractului de Servicii.

Suplimentar față de cauzele de încetare definite în Condițiile Generale, Autoritatea Contractantă poate rezilia Contractul de Servicii cu efecte depline (*de jure*) după acordarea unui preaviz de șapte zile Prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- a) Prestatorul nu execută Serviciile conform cu Contractul de Servicii;
 - b) Prestatorul nu se conformează într-o perioadă de cel mult 30 zile notificării emise de către Autoritatea Contractantă care îi solicită remedierea executării corespunzătoare sau neexecutării obligațiilor din Contractul de Servicii care afectează în mod grav executarea corespunzătoare și la timp a Serviciilor;
 - c) Prestatorul refuză sau omite să aducă la îndeplinire Ordinul administrativ sau instrucțiunile emise de către Autoritatea Contractantă;
 - d) Prestatorul cesionează Contractul de Servicii sau subcontractează fără a avea acordul scris al Autorității Contractante;
 - e) Prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;
 - f) Prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
 - g) Prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Autoritatea Contractantă îl poate justifica;
 - h) Împotriva Prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
 - i) În cadrul unei alte proceduri de achiziție sau procedură de acordare a unei finanțări din bugetul CE, Prestatorul a fost declarat culpabil de încălcarea gravă a contractului ca rezultat al neexecutării obligațiilor sale contractuale;
 - j) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la Contractul de Servicii;
 - k) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului de Servicii;
 - l) Prestatorul eșuează în a furniza garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească angajamentele.
-

Ulterior, Autoritatea Contractantă poate să finalizeze ei înșiși Serviciile de asistență tehnică, sau să încheie orice alt contract cu un terț, pe cheltuiala Prestatorului. Culpă Prestatorului pentru întârziere în finalizarea Contractului de Servicii va înceta imediat când Autoritatea Contractantă reziliază Contractul de Servicii fără a afecta vreo răspundere deja angajată în cadrul acestuia.

La momentul rezilierii Contractului de Servicii sau la primirea notificării în acest sens, Prestatorul va lua măsuri imediate pentru finalizarea Serviciilor în mod prompt și organizat astfel încât costurile aferente să fie minime.

De îndată ce va fi posibil după momentul rezilierii, Autoritatea Contractantă, pe baza declarației direcției de specialitate sau Consultantului va certifica valoarea Serviciilor și toate sumele convenite Prestatorului la data rezilierii.

Autoritatea Contractantă nu va fi obligată să mai efectueze plăți către Prestator până la finalizarea Serviciilor, moment la care Autoritatea Contractantă va fi îndreptățită să recupereze de la Prestatorul costurile suplimentare, dacă există, pentru finalizarea Serviciilor, sau va plăti Prestatorului orice sumă scadentă Prestatorului datorată conform **Eroare! Fără sursă de referință.** Condițiile Generale.

Dacă Autoritatea Contractantă reziliază Contractul de Servicii, va fi îndreptățită să recupereze de la Prestator fără a renunța la celelalte acțiuni la care este îndreptățită în baza Contractului de Servicii, orice pierdere sau prejudiciu suferit până la Valoarea Maximă a Contractului.

Prestatorul nu va avea dreptul să pretindă, suplimentar față de sumele ce i se cuvin pentru munca deja prestată, despăgubiri pentru orice pierdere sau prejudiciu suferit.

- **Încetarea Contractului de Servicii din inițiativa Prestatorului**

În urma unui preaviz de 45 zile acordat Autorității Contractante, Prestatorul poate rezilia Contractul de Servicii dacă Autoritatea Contractantă:

- a) nu își îndeplinește obligația de plată către Prestator a sumelor datorate acestuia în baza oricărei certificări din partea Autorității Contractante, după expirarea termenului limită prevăzut în **Eroare! Fără sursă de referință.** Condițiile Generale;
- b) nu își îndeplinește un număr mare de obligații importante cu privire la care a fost notificată în mod repetat;
- c) suspendă derularea Serviciilor sau a oricărei părți a acestora pentru mai mult de 90 de zile pentru motive nespecificate în Contractul de Servicii sau independente de culpa Prestatorului;

Rezilierea nu va afecta nici un alt drept al Autorității Contractante sau al Prestatorului dobândit anterior acesteia în temeiul Contractului de Servicii.

În eventualitatea unei asemenea rezilieri, Autoritatea Contractantă va despăgubi Prestatorul pentru orice pierdere sau prejudiciu suferit. Această plată nu va putea avea un quantum care să conducă la depășirea, prin însumarea tuturor plăților efectuate în baza Contractului de Servicii, a prețului contractului specificat în articolul 3 din Contractul de Servicii.

- **Forța majoră**

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

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

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

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

- **Decesul**

În cazul în care Prestatorul este o persoană fizică, Contractul de Servicii va înceta în mod automat la decesul respectivei persoane. Totuși, Autoritatea Contractantă va examina orice propunere făcută de către succesorii persoanei decedate, dacă aceștia notifică intenția lor de a continua Contractul de Servicii în termen de 20 zile de la data decesului. Decizia Autorității Contractante va fi notificată celor interesați în termen de 40 de zile de la primirea propunerii de continuare. Dacă decizia Autorității Contractante nu este în sensul continuării Contractului de Servicii cu succesorii Prestatorului decedat, Contractul de Servicii va fi considerat ca încetat cu efecte depline, fără altă formalitate și fără intervenția nici unei autorități publice sau instanțe de judecată.

Dacă Prestatorul este un grup de persoane fizice și una sau mai multe dintre acestea decedează, părțile vor conveni într-un raport cu privire la derularea Serviciilor și Autoritatea Contractantă va decide încetarea sau continuarea Contractului de Servicii în conformitate cu intenția manifestată în termen de 20 zile de la data decesului de către supraviețuitori și de către succesori, după caz. Decizia Autorității Contractante va fi notificată celor interesați în termen de 40 de zile de la primirea propunerii de continuare. Paragraful 37.1 de mai sus va fi aplicabil în situația în care Autoritatea Contractantă decide să nu continue Contractul de Servicii cu supraviețuitorii și/sau succesorii membrului decedat al grupului.

În situația în care Autoritatea Contractantă decide continuarea Contractului de Servicii conform paragrafului 37.2 de mai sus, aceste persoane vor răspunde în solidar pentru executarea corespunzătoare a Contractului de Servicii în aceeași măsură ca și Prestatorul. Continuarea Contractului de Servicii va avea loc cu respectarea regulilor referitoare la stabilirea oricărei garanții și asigurări prevăzute în Contractul de Servicii.

IX. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR



- **Soluționarea litigiilor**

Părțile vor depune toate eforturile pentru a soluționa în mod amiabil, prin tratative directe orice neînțelegere sau dispută referitoare la Contractul de Servicii.

În lipsa unei soluționări amiabile, orice dispute rezultate din sau în legătură cu executarea și încetarea Contractului de Servicii sau încălcarea acestuia vor fi înaintate spre soluționare instanțelor judecătorești competente din România.

În lipsa unei soluționări amiabile, orice dispute rezultate din sau în legătură cu executarea garanției de buna execuție încheiata în baza prevederilor prezentului Contract de servicii, vor fi înaintate spre soluționare instanțelor judecătorești competente din România

- **Legea aplicabilă și limba Contractului de Servicii**

Legea română va governa toate aspectele nereglementate în Contractul de Servicii. Limba Contractului de Servicii și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba română.

AUTORITATE CONTRACTANTA

PRESTATOR,

MUNICIPIUL BUCURESTI

SC

DIRECTOR GENERAL

PRIMAR GENERAL

Sorin Mircea OPRESCU



PARTEA C.

T E M Ă

**privind proiectarea lucrărilor de consolidare pentru construcțiile existente,
cu destinația de locuință,
încadrate prin raportul de expertiză tehnică în clasa I de risc seismic,
cu pericol public**

1. – INFORMAȚII GENERALE

Imobilele nominalizate în Programul de acțiuni pe 2008 aprobat prin HG nr. 286/ 2008, au fost expertizate tehnic și încadrate prin raportul de expertiză tehnică în clasa I de risc seismic (Rsl), potrivit prevederilor Normativului de proiectare antiseismică a construcțiilor P100/1992 completat cu cap.11 și 12, republicate în “Buletinul Construcțiilor” nr.11/1996.

Principalele date privind clădirile ce fac obiectul contractelor ca și informațiile asupra soluțiilor recomandate prin expertizele tehnice sunt prezentate în sintezele și/ sau memoriile Rapoartelor de expertiză tehnică anexate.

Expertizele tehnice (inclusiv Nota tehnică justificativă privind includerea clădirilor în clasa I de risc seismic) pot fi consultate la sediul P.M.B.-D.G.I.P.U.–D.I. – Serviciul Consolidări – sector 3, bd. Regina Elisabeta nr.16, etaj 6, cam. 607.

Potrivit prevederilor art.7 din O.G. nr.20/1994, republicată în 2007, și a Normelor Metodologice de aplicare a acesteia aprobate prin H.G. nr 1364/2001, pentru clădirile de locuit nominalizate în Programul de acțiuni pe 2009 aprobat prin HG nr.491/2008, asociațiile de proprietari au depus documentele necesare finanțării proiectării lucrărilor de consolidare din transferuri de la bugetul de stat.

2. – DATE DE PROIECTARE

Proiectul va cuprinde:

- lucrările de consolidare a sistemului structural al clădirii sau a unor elemente structurale ale acesteia,

- introducerea unor elemente structurale suplimentare și/ sau repararea elementelor nestructurale ale clădirii existente,

- îmbunătățirea terenului de fundare, termoizolarea și/ sau hidroizolarea clădirii și/ sau a instalațiilor aferente în zona de intervenție,

- desfacerea și refacerea finisajelor în zona de intervenție,

- desfacerea și refacerea instalațiilor și/ sau a echipamentelor în zona de intervenție și, după caz, înlocuirea acestora sau a unor elemente componente,

- alte lucrări strict necesare în zona de intervenție, justificate din punct de vedere tehnic prin soluția de intervenție adoptată și reglementările tehnice în vigoare.

Proiectul va dezvolta o soluție de intervenție (consolidare):

- cu respectarea Codului de proiectare seismică - Partea I - Prevederi de proiectare pentru clădiri, indicativ P100/1-2006

- cu respectarea prevederilor O.G nr. 20/1994 republicată în 2007,

- fundamentată din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al încadrării în raza de protecție monumente;

- care să conducă la ridicarea gradului nominal de asigurare la acțiuni seismice a construcției după consolidare, stabilit potrivit clasei de importanță a construcției cu destinația de locuință, existente în București, conform codului de proiectare seismică P100/1-2006,

- în ceea ce privește refacerea finisajelor echipamentelor și instalațiilor se vor avea în vedere prevederile art.10 – al.3 și al.4 din Normele metodologice de aplicare a O.G.R. nr.20/1994 republicata, aprobate prin HGR nr.1364/2001 publicate în Monitorul Oficial, partea I, nr.100/2002;

- Se va elabora în mod distinct documentația de execuție, fazele: documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, proiect tehnic și detalii de execuție, documentație pentru obținerea autorizației de construire.

Se va întocmi proiectul de organizare de șantier Faza I care se va include în documentația P.A.C.

Se va întocmi documentația cu respectarea Hotărârea Guvernului nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economică aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție și cu respectarea

Ordinului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor nr.863/02.07.2008 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr.28/2008 menționate mai sus.

Se va întocmi Sinteza documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (anexa nr.19 din Normele metodologice de aplicare a OGR nr.20/1994 republicata) însușită de către asociația de proprietari și vizată din punct de vedere al Legii 10/1995 de către Inspectoratul în Construcții al Municipiului București.

Soluția de intervenție (consolidare) va fi vizată de expertul tehnic care a întocmit expertiza tehnică, expert care va fi contactat de proiectant.

În situația în care din motive obiective expertul tehnic nu poate fi contactat ofertantul trebuie să cuprindă în oferta financiară contravaloarea serviciilor unui expert tehnic pentru vizarea proiectului.

În situația în care expertiza tehnică elaborată în perioada 1990 - 1993, nu poate fi luată în considerare pentru stabilirea soluției de consolidare, oferta tehnică și financiară va cuprinde actualizarea sau elaborarea unei noi expertize tehnice.

Se acceptă dezvoltarea altor soluții de intervenție (consolidare) diferite de cele propuse de expertul tehnic în raportul de expertiză tehnică, pentru satisfacerea cerințelor impuse de beneficiar, acestea pot fi însușite de un expert tehnic atestat pentru cerința A1 – rezistență și stabilitate – angajat al proiectantului, care își va asuma toată responsabilitatea pentru soluțiile propuse.

Soluția de consolidare dezvoltată în Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție va fi avizată de către Comisia pentru reducerea riscului seismic din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.

Este obligatorie prezentarea proiectului tehnic (toate fazele, exceptând faza PAC) **în format electronic.**

Oferta financiară trebuie să cuprindă, pe lângă contravaloarea proiectării, și contravaloarea sondajelor necesare pentru determinarea corectă a soluțiilor de fundare și a traseelor rețelelor exterioare, încercărilor nedistructive.

Oferta financiară trebuie să cuprindă taxele pentru obținerea avizelor de la S.C. "ELECTRICA" S.A., S.C. "DISTRIGAZ" S.A., S.C."APA NOVA" S.A., S.C. "ROMTELECOM" S.A., SERVICIUL CIRCULAȚIE și altele solicitate prin Certificatul de urbanism. În cazul în care prin avizele deținătorilor de rețele se impune întocmirea de proiecte de lucrări de specialitate, oferta financiară trebuie să cuprindă și sumele

necesare elaborării acestor proiecte, care vor fi predate de către proiectantul general beneficiarului odată cu proiectul lucrărilor de consolidare a imobilului.

Indicatorii tehnico-economici vor fi avizați de către Inspectoratul de stat în Construcții și aprobați prin hotărâre de Consiliu General al Municipiului București.

3. FAZELE PROIECTĂRII

La elaborarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, proiectului tehnic, al caietelor de sarcini, al listelor cu cantități de lucrări și al detaliilor de execuție se va avea în vedere conținutul-cadru ce se prezintă în continuare la punctele 3.1 .

3.1. Conținutul-cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenție:

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții cuprinde caracteristicile principale și indicatorii tehnico-economici ai investiției, prin care se asigură utilizarea rațională și eficientă a cheltuielilor de capital și a cheltuielilor materiale, pentru satisfacerea cerințelor economice și sociale în domeniul respectiv.

A. Piese scrise

Date generale:

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (localitatea,sectorul, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul documentației.

Descrierea investiției:

1. situația existentă a obiectivului de investiții:
 - starea tehnică, din punctul de vedere al asigurării cerințelor esențiale de calitate în construcții, potrivit legii;
 - actul doveditor al forței majore, după caz;
2. concluziile raportului de expertiză tehnică/audit energetic:
 - prezentarea a cel puțin două opțiuni;
 - recomandarea expertului/auditorului energetic asupra soluției optime din punct de vedere tehnic și economic, de dezvoltare în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții.

Date tehnice ale investiției:

1. descrierea lucrărilor de bază și a celor rezultate ca necesare de efectuat în
-
-

urma realizării lucrărilor de bază;

2. descrierea, după caz, a lucrărilor de modernizare efectuate în spațiile consolidate/reabilitate/reparate;

3. consumuri de utilități:

a) necesarul de utilități rezultate, după caz în situația executării unor lucrări de modernizare;

b) estimări privind depășirea consumurilor inițiale de utilități.

Durata de realizare și etapele principale:

- graficul de realizare a investiției:

Costurile estimative ale investiției:

1. valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general;

2. eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

Sursele de finanțare a investiției:

Sursele de finanțare a investiției se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau în fonduri de la bugetul de stat și/sau bugetul local, fonduri proprii ale proprietarilor de spații cu altă destinație decât cea de locuință.

Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției:

1. număr de locuri de muncă create în faza de execuție;

2. număr de locuri de muncă create în faza de operare.

Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției:

1. valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)

(în prețuri - luna, anul, 1 euro =..... lei),

din care:

- construcții-montaj (C+M);

2. eșalonarea investiției (INV/C+M):

- anul I;

- anul II;

.....;

3. durata de realizare (luni);

4. capacități (în unități fizice și valorice);

5. alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

Avize și acorduri de principiu:

1. certificatul de urbanism;

2. avize de principiu privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă-canal, telecomunicații etc.);

3. acordul de mediu;

4. alte avize și acorduri de principiu specifice tipului de intervenție.

B. Piese desenate:

1. plan general (1: 2000-1:500);

2. planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului;

4. planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

NOTĂ:

Cheltuielile de investiții aferente lucrărilor de intervenții se aprobă de către ordonatorul principal de credite, conform prevederilor [art. 44 alin. \(3\) și \(4\) din Legea nr. 273/2006](#) privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Conținutul-cadru al proiectului tehnic:

Conținutul-cadru al proiectului tehnic este următorul:

A. Părțile scrise

1. Date generale:

- denumirea obiectivului de investiții;
- amplasamentul (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) geologia, seismicitatea;
 - d) prezentarea proiectului pe specialități;
 - e) devierile și protejările de utilități afectate;
 - f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
 - g) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
 - h) trasarea lucrărilor;
-
-

i) antemăsurătoarea;

2.2. Memorii tehnice pe specialități.

3. Caietele de sarcini

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).

3.3. 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.)

NOTĂ:

Formularele F1-F5, 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.

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 scara 1:500, 1:2000;

* planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;

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

Director Executiv

BOGDAN ȘOȘOACĂ

Șef Serviciu Consolidări

Aurelia Radu
