



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC
Str. 22 Decembrie nr.2, cod 725100
Tel: 004 0230 – 314425
Fax: 004 0230 - 314725
primaria@campulungmoldovenesc.ro
www.campulungmoldovenesc.ro

Nr.9361 din 10.05.2010

Aprob,
PRIMAR,
GABRIEL CONSTANTIN ȘERBAN

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

LICITAȚIE DESCHISĂ

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

**REACTUALIZARE PLAN URBANISTIC GENERAL
AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

COD CPV 71410000-5 „SERVICII DE URBANISM”

**CÂMPULUNG MOLDOVENESC
MAI 2010**

CONȚINUT DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

SECȚIUNEA I INFORMAȚII GENERALE

SECȚIUNEA II CAIET DE SARCINI + TEMA DE PROIECTARE

SECȚIUNEA III FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA IV FORMULARE + CONTRACT DE SERVICII

**OPISUL
DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE**

Secțiunea	Conținut	Fila
I	Informații generale	4 - 7
II	Caiet de sarcini + Tema de proiectare	8 - 25
III	Fisa de date a achizitiei	26 - 42
IV	Formulare + Contract de servicii	43 - 71

SECȚIUNEA I INFORMAȚII GENERALE

Planul urbanistic general are caracter director și de reglementare operațională. **Fiecare localitate trebuie să întocmească Planul urbanistic general, să îl actualizeze la 5-10 ani și să îl aprobe, acesta constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare.**

Planul urbanistic general cuprinde reglementări pe termen scurt, la nivelul întregii unități administrativ-teritoriale de bază, cu privire la:

- a) stabilirea și delimitarea teritoriului intravilan în relație cu teritoriul administrativ al localității;
- b) stabilirea modului de utilizare a terenurilor din intravilan;
- c) zonificarea funcțională în corelație cu organizarea rețelei de circulație;
- d) delimitarea zonelor afectate de servituti publice;
- e) modernizarea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare;
- f) stabilirea zonelor protejate și de protecție a monumentelor istorice și a siturilor arheologice reperate;
- g) formele de proprietate și circulația juridică a terenurilor;
- h) precizarea condițiilor de amplasare și conformare a volumelor construite, amenajate și plantate;
- i) zonele de risc natural delimitate și declarate astfel, conform legii, precum și la măsurile specifice privind prevenirea și atenuarea riscurilor, utilizarea terenurilor și realizarea construcțiilor în aceste zone.

Planul urbanistic general cuprinde prevederi pe termen mediu și lung cu privire la:

- a) evoluția în perspectivă a localității;
- b) direcțiile de dezvoltare funcțională în teritoriu;
- c) traseele coridoarelor de circulație și de echipare prevăzute în planurile de amenajare a teritoriului național, zonal și județean;
- d) zonele de risc natural delimitate și declarate astfel, conform legii, precum și la măsurile specifice privind prevenirea și atenuarea riscurilor, utilizarea terenurilor și realizarea construcțiilor în aceste zone.”

Secțiunea I conține informațiile generale referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți, interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de servicii privind **REACTUALIZAREA PLANULUI URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**

Date de bază

Nerespectarea de către ofertanți a instrucțiunilor și prevederilor din Documentația de atribuire atrage, după caz, descalificarea acestora sau respingerea ofertelor prezentate.

I.1. Denumirea autorității contractante: Municipiul Câmpulung Moldovenesc

Adresa:	Municipiul str. 22 Decembrie nr. 2 Nr.telefon: 0230314425 Nr.fax: 0230314725 E- mail: primaria@campulungmoldovenesc.ro Adresa URL: www.campulungmoldovenesc.ro
---------	---

Sursa de finanțare: Bugetul local.

I.3. Scopul aplicării procedurii: Autoritatea contractantă invită persoanele juridice interesate să depună oferte, în scopul atribuirii contractului de servicii privind **REACTUALIZAREA PLANULUI URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**, descris în Fișa de date a achiziției (Secțiunea III)

I.4. Procedura de atribuire aleasă: Pentru atribuirea acestui contract de achiziție se aplică procedura de licitație deschisă, cu publicarea a unui anunț de participare în SEAP, la pagina www.e-licitatie.ro.

I.5. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică:

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

II. Amplasament:

Municipiul Câmpulung Moldovenesc

III. Vizitarea amplasamentului:

Autoritatea Contractantă recomandă vizitarea și examinarea amplasamentului lucrării, în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare la elaborarea ofertei.

IV. Excluderea de la procedură:

Autoritatea Contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentație) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata 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 este stabilit;

d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;

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

f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

V. Alte informații:

Documentația de atribuire se găsește la sediul Autorității Contractante, Municipiul Câmpulung Moldovenesc, str. 22 Decembrie nr. 2, camera 30, Compartiment licitații și achiziții publice, între orele 8,00 - 16,00 și poate fi descărcată de pe site-ul S.E.A.P., la adresa www.e-licitatie.ro.

Documentația este pusă la dispoziția persoanelor interesate, în mod gratuit.

CALENDARUL PROCEDURII

Nr. crt.	Pași de urmat	Data previzionată/ora
1	Daca este cazul, transmiterea spre publicare a anunțului de intenție	Nu este cazul
2	Îndeplinirea condițiilor de lansare a procedurii: a) identificarea procedurii în programul anual al achizițiilor publice; b) întocmirea documentației de atribuire; c) identificarea fondurilor necesare desfășurării contractului;	20.03.2010 10.05.2010 03.2010
3	Transmiterea spre publicare a anunțului de participare	13.05.2010
4	Punerea la dispoziție a documentației de atribuire	13.05.2010
5	Primirea de clarificări privind documentația de atribuire și răspunsul la acestea, (pâna la)	25.05.2010, ora 12,00 26.05.2010, ora 16,00
6	Numirea comisiei de evaluare	19.04.2010
7	Primirea ofertelor	02.06.2010, ora 9,00
8	Deschiderea ofertelor si întocmirea procesului verbal de deschidere	02.06.2010, ora 11,00
9	Verificarea cerințelor minime de calificare, oferta tehnică și financiară	03.06.2010
10	- stabilirea clarificărilor la documentele prezentate de ofertanți; - solicitarea completării documentelor lipsă; - primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, precum și a documentelor solicitate a fi completate.	03.06.2010 03.06.2010 09.06.2010
11	Stabilirea operatorilor economici calificați	09.06.2010
12	Stabilirea ofertelor inacceptabile, neconforme, precum si cele admisibile	09.06.2010
13	Dacă este cazul, derularea etapei suplimentare de licitație electronică	Nu este cazul
14	Stabilirea ofertei/ofertelor câștigatoare sau, după caz, anularea procedurii	09.06.2010
15	Notificarea privind rezultatul aplicării procedurii	09/06/2010
16	Semnarea contractului	16.06.2010
17	Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire	30.06.2010
18	Întocmirea dosarului de achiziție publică	30.06.2010

SECȚIUNEA II
CAIET DE SARCINI
PLANUL URBANISTIC GENERAL AL
MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC
generația a III a - 2010

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

Ofertantul este obligat să respecte parametrii și condițiile minime impuse în specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

DATE TEHNICE

Denumire contract: "Plan Urbanistic General al Municipiului Câmpulung Moldovenesc"

Etape de execuție:

ETAPA 1

1.1. Documentare - etapă în care se vor achiziționa/colecta o serie de informații importante precum:

- hotărâri locale CL
- legislație națională și regională
- legislație europeană opozabilă
- ridicări topografice actualizate
- lista autorizațiilor de construire/desființare
- lista investițiilor publice realizate/propuse
- alte informații considerate relevante.

1.2. Actualizarea suportului topografic

- există ortofotoplanul realizat de OCPI Suceava, pentru a se realiza planul suport al documentației.

- corelarea planului topografic vechi cu situația actuală din teren

- bornarea limitei intravilanului și determinarea în sistem stereo a acestor borne

1.3. Studii de fundamentare.

ETAPA 2 - PUG + REGULAMENT LOCAL DE URBANISM

ETAPA 3 - Predarea documentației revizuită conform observațiilor rezultate din avize/acorduri locale (Consiliul Local, Consiliul Județean, Cadastru și Mediu).

ETAPA 4 - Predarea documentației în faza finală „PUG Câmpulung Moldovenesc” în urma introducerii observațiilor rezultate din dezbaterile publice și din avizele /acorduri centrale.

Specificatii tehnice : Documentele care vor fi puse la dispozitia ofertantului:

- Ortofotoplanurile aferente pe suport magnetic, furnizate de OCPI Suceava.
- PUG Municipiul Câmpulung Moldovenesc și R.L.U. aferent, aprobat prin HCL 53/2000.
- PUZ- urile și PUD- urile aprobate de Consiliul Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, după intrarea în vigoare a PUG- ului existent:
 - Planul Urbanistic Zonal „zona centrală, Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava” și Regulamentul Local de Urbanism, aferent, aprobat prin HCL 67/2008.
 - PUZ și RLU aferent pentru „zona Bunești”, aprobat prin HCL nr. 46/2002.
 - Studiu de circulație pentru „zona centrală”.
 - Documentația privind stabilirea zonelor periurbane, aprobată prin HCL nr. 81/2006.
- planul integrat de dezvoltare urbană pentru cartierele Stadion, Centru și Bodea din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Documentele de mai sus se pot consulta la sediul Autoritatii Contractante. La solicitarea ofertantului, aceste documente se pot multiplica pe cheltuiala sa.

Proiectantul este obligat sa se consulte cu autoritatea contractanta, pe etape, conform graficului propus.

Proiectantul este obligat să întocmească documentațiile tehnice și să obțină avizele necesare aprobării PUG + RLU. Proiectantul va introduce în cadrul sumei din oferta, costurile legate de întocmirea documentatiei pentru obtinerea avizelor si acordurilor legale, inclusiv costurile aferente eliberării acestora.

În realizarea acestei documentații, Primaria municipiului Câmpulung Moldovenesc, va acorda tot sprijinul necesar societatii de proiectare prin punerea la dispozitie a materialelor informative ce se gasesc in arhiva primariei și facilitarea accesului în zona.

Planul Urbanistic General existent poate fi consultat la sediul Primariei Câmpulung Moldovenesc.

Criteriul de atribuire : ***pretul cel mai scazut***

Conditii obligatorii:

- a) Termen limită pentru întocmirea și predarea documentației (inclusiv avizele aferente) :
 - etapa I + II + III - maxim 4 luni de zile de la semnarea contractului
 - etapa IV - 6 luni de zile după finalizarea primelor trei etape.
- b) Modalitati de plata: OP
- c) Termen de plata : 30 % din suma totală de plată se va achita in cursul anului 2010, după finalizarea etapei a III a, iar restul de 70 % se va plati in cursul anului 2011. Ultima plata se va efectua in termen de maxim 60 zile de la predarea documentației.
- d) Toate cheltuielile privind realizare PUG, verificarea si obtinerea de avize, cad in sarcina exclusiva a proiectantului.
- e) La elaborarea proiectului se va cere, pe faze de proiectare, acordul beneficiarului.
- f) Este obligatorie consultarea beneficiarului pentru a stabili proiectele in derulare si investitiile ulterioare. Proiectantul are obligatia de a tine cont de acestea in elaborarea proiectului.

In mod obligatoriu documentația P.U.G. se va preda sub forma scrisă (piese scrise si piese desenate) și în format electronic.

In forma scrisa, documentatia se va preda in 3 (trei) exemplare, iar in format electronic in 2 (doua) exemplare.

In format electronic, piesele scrise vor fi sub forma de document, iar ***baza de date grafice va fi executată și predată ca o bază compatibilă GIS - vectori***. Elementele distincte vor fi pe layere separate.

Documentația PUG se va preda, însoțită de avize.

TEMA DE PROIECTARE

I. INTRODUCERE

Planul urbanistic general are atât caracter director, cât și de reglementare și reprezintă principalul instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare.

Documentațiile de urbanism se referă la localitățile urbane și rurale și reglementează utilizarea terenurilor și condițiile de ocupare a acestora cu construcții, transpun la nivelul localităților urbane și rurale propunerile cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, zonal și județean și au caracter de reglementare specifică stabilind reguli ce se aplică direct asupra localităților și părților din acestea până la nivelul parcelor cadastrale, constituind elemente de fundamentare obligatorii pentru eliberarea certificatelor de urbanism.

MĂSURI DE AMENAJARE A TERITORIULUI PENTRU REGIUNI CARACTERISTICE ALE EUROPEI

Zonele urbane

În urmărirea obiectivului unei dezvoltări policentrice a sistemelor urbane europene sunt propuse măsuri complementare pentru dezvoltarea durabilă în orașe și în zonele urbane, în afara celor care vizează întărirea potențialului economic:

- dezvoltarea unor strategii adoptate la contextul local vizând controlul consecințelor restructurărilor economice;
- ghidarea expansiunii spațiale a orașelor;
- limitarea tendințelor de suburbanizare prin afectarea terenurilor pentru construcții în orașe;
- activarea parcelor „interstițiale”, tot în vederea construirii;
- dezvoltarea tehnicilor de construcții care economisesc teren;
- amenajarea de terenuri pentru construcții în apropierea căilor de acces la autostrăzi, noduri de autostrăzi;
- politici de dezvoltare a cartierelor centrale ale orașelor;
- ameliorarea calității vieții în zonele urbane, inclusiv prin conservarea și crearea de noi spații verzi și ecosisteme existente.
- regenerarea zonelor urbane degradate și amestecul funcțiunilor și al clădirilor sociale în interiorul structurii urbane, mai ales în marile orașe unde zonele de excludere socială sunt pe cale să apară;
- gestionarea prudentă a ecosistemului urban în ceea ce privește apa, energia și deșeurile;
- dezvoltarea mijloacelor de transport care sunt în același timp eficiente

- și nu afectează mediul - aceasta va contribui la o mobilitate durabilă;
- înființarea unor organisme de planificare intercomunale pentru coordonarea amenajării diferitelor orașe și municipii;
- conservarea și valorificarea patrimoniului cultural;
- dezvoltarea rețelei de orașe.

Orașele noilor state membre ale Uniunii Europene trebuie să facă față unor provocări specifice: finanțarea construirii de locuințe, întreținerea fondului imobiliar. Tendințele în materie de suburbanizare și de segregare, care rezultă din decalajele privind accesul la proprietatea rezidențială pot fi atenuate prin intermediul unei oferte suficiente de terenuri pentru construcții în aglomerațiile urbane.

Zonele de reconversie

Globalizarea economiei conduce în Europa la o învechire rapidă a numeroaselor ramuri industriale și la declinul accelerat al regiunilor de reconversie implicate.

Diversitatea economică va trebui să fie promovată prin intermediul următoarelor măsuri:

- recalificarea și formarea continuă a muncitorilor care și-au pierdut slujbele;
- îmbunătățirea accesibilității și a dezvoltării tehnologiilor de informații și de telecomunicații;

P.U.G.-ul constituie baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare pe termen scurt la nivelul unităților administrativ teritoriale, nivel la care se stabilesc strategiile de dezvoltare economică locală, se stabilește și delimitează teritoriul intravilan, controlul dezvoltării de tip extensiv, stabilește modul de utilizare a teritoriilor din intravilan, susține dezvoltarea de tip intensiv. Dezvoltarea economică locală apare ca nivel evident de implementare a principiilor durabilității, iar instrumentul care controlează această dezvoltare este P.U.G.-ul.

Scopul principal al P.U.G.-ului este utilizarea rațională și echilibrată a terenurilor necesare funcțiunilor urbanistice ca deziderat al dezvoltării durabile.

II. SITUAȚIA ACTUALĂ

Suprafața teritoriului administrativ prevăzută în P.U.G. aprobat prin Hotărârea nr.53/2000 este 14155,0 ha, iar suprafața intravilanului este de 1360,0 ha.

Dezvoltarea urbanistică are la bază documentațiile de urbanism aprobate: P.U.G. al municipiului Câmpulung Moldovenesc cu regulamentul local de urbanism, P.U.Z.-rile cu regulamentele aferente și P.U.D.urile aprobate.

Dezvoltarea urbană a respectat în general zonificarea, trama stradală și regulamentul local de urbanism privind modul de amplasare a construcțiilor,

utilizările admise, procentul de ocupare a terenului și coeficientul de utilizare a terenului.

III. SITUAȚIA PROPUȘĂ

Viziunea generală asupra dezvoltării va avea la bază strategia și programul de dezvoltare pentru perioada de programare 2010 - 2020

Cum poate fi armonizat noul cu vechiul în ansamblul urban, ce se poate menține din trecut, ce se poate adăuga pentru viitor, care este impactul asupra municipiului, ce tipuri de infrastructură urbană se impun, care vor fi cele mai bune soluții de construire, care este modul de inserare a actului de arhitectură în urbanizarea municipiului, care vor fi soluțiile pragmatice pentru creșterea masei urbane sunt întrebări al căror răspuns condiționează calitatea vieții de calitate urbană, iar membrii comunității își pot forma o percepție unitară asupra spațiului urban.

P.U.G.-ul va avea în vedere în principal:

1. Strategia de dezvoltare durabilă a municipiului Câmpulung Moldovenesc care vizează domeniile: eficientizarea administrației locale și întărirea capacității instituționale, economic, regenerare urbana și protecția mediului, sanatare-asistența socială - educație - cultura.

Obiective specifice ale administrației publice locale:

- Consolidarea capacității instituționale a administrației publice locale.
- Continuarea procesului de informatizare a activităților autorităților administrației publice și a serviciilor publice din subordinea acestora.
- Îmbunătățirea calității serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului
- Diseminarea pe scară largă a informațiilor referitoare la reforma și încurajarea participării cetățenilor, a societății civile, a mediului de afaceri, a reprezentanților politici și a tuturor funcționarilor publici la realizarea reformei, printr-un schimb permanent de opinii în legătură cu desfășurarea acestui proces.

Obiective specifice în domeniul “economic” :

- Formarea unui ambient atractiv pentru investitori prin îmbunătățirea condițiilor generale de desfășurare a activităților economice: servicii financiare și de susținere a afacerilor, facilități fiscale, asocieri în interes comunitar, parteneriat public-privat, infrastructură fizică și resurse umane.
- Promovarea cu preponderență a turismului dar și dezvoltarea unor zone de activități productive ținând cont de tradițiile și resursele specifice orașului.
- Dezvoltarea economică și ridicarea nivelului de trai în municipiul Campulung

Moldovenesc, prin promovarea turismului local, ca motor al dezvoltării locale.

Obiective generale în domeniul “regenerare urbana si protectia mediului”:

- domeniul regenerare urbană - dezvoltarea infrastructurii și asigurarea accesului populației și agenților economici la această infrastructură (apă-canalizare, energie termica, căi de transport, distribuție gaze) si reabilitarea urbana.

- domeniul protecției mediului - îmbunătățirea activității în sectorul protecției mediului, creșterea calității mediului astfel încât să se asigure protecția sănătății umane;

Obiectivul general în domeniul „social” este reducerea sărăciei prin asumarea responsabilității față de persoanele defavorizate si îmbunătățirea stării de sănătate.

Obiectivul general în domeniul “educatie - cultura” este îmbunatatirea procesului educational și de conservare - promovare a tradițiilor, obiceiurilor si valorilor culturale locale.

Obiective specifice in domeniul “educatie”:

- Reabilitarea infrastructurii școlare .
- Asigurarea accesului egal la educație.
- Formarea și dezvoltarea resurselor umane din domeniul educației.
- Gestionarea resurselor materiale prin acordarea de burse sociale pentru copiii ai căror părinți au venituri mici sau care nu au venituri.
- Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație prin susținerea programelor educaționale care promovează valorile interculturale.

Obiective specifice in domeniul “cultură”:

- Asigurarea protejării patrimoniului cultural național din municipiul Campulung Moldovenesc, respectiv a patrimoniului cultural național mobil, a patrimoniului arheologic și a monumentelor istorice.
- Sprijinirea și continuarea acțiunilor de cercetare, conservare și valorificare a tradițiilor și obiceiurilor locale, potrivit calendarului religios și ocupațiilor tradiționale
- Sprijinirea și continuarea acțiunilor de consolidare și promovare a identității culturale a municipiului Campulung Moldovenesc, precum și de integrare a sa în context regional, național și european, în vederea promovării realizărilor și valorilor culturale locale.
- Sprijinirea cultelor religioase, recunoscute legal, în acțiunile de protejare a patrimoniului și spațiului eclezial și în acțiunile cu caracter cultural și social.

2. Strategia de regenerare urbană prin reabilitarea clădirilor - refacerea fațadelor și a funcțiunilor lor de bază sau relocarea acestora;

3. Dezvoltarea urbanistică a municipiului în baza reglementărilor din documentațiile de urbanism elaborate în vederea eliminării disfuncțiilor identificate având ca scop atingerea principalului obiectiv de îmbunătățire a calității vieții la nivel urban;

4. Reconsiderarea piețelor publice din centrele de cartier cu spații

deschise, dotate cu mobilier stradal al cărui design să asigure un climat favorabil pentru întâlniri și relații interumane în cadrul comunităților din acea zonă funcțională;

5. Principiile directe pentru dezvoltarea durabilă a continentului european: punerea în aplicare a strategiei de coeziune socială, punerea în aplicare a strategiei coerente de dezvoltare integrată și echilibrată a continentului european, integrarea teritorială a Europei - proces permanent de cooperare transfrontalieră.

IV. OBIECTIVE PUG

Obiective:

- optimizarea relațiilor localităților cu teritoriul lor administrativ și județean;
- valorificarea potențialului natural, economic și uman;
- organizarea și dezvoltarea căilor de comunicații;
- stabilirea și delimitarea teritoriului intravilan;
- stabilirea și delimitarea zonelor construibile;
- stabilirea și delimitarea zonelor funcționale;
- stabilirea și delimitarea zonelor cu interdicție temporară sau definitivă de construire;
- stabilirea și delimitarea zonelor protejate și de protecție a acestora;
- modernizarea și dezvoltarea echipării edilitare;
- evidențierea deținătorilor terenurilor din intravilan;
- stabilirea obiectivelor de utilizare publică;
- stabilirea modului de utilizare a terenurilor și condițiilor de conformare și realizare a construcțiilor;

PUG ul va fi supus dezbaterii publice. Expunerea periodică a planșelor în spații publice și mediatizarea temelor conținute în PUG va asigura informarea populației și va colecta reacțiile publicului spre a le integra proiectului. Planșele de urbanism vor fi însoțite în acest scop de material grafic și texte explicative, de imagini și simulări care să faciliteze comunicarea unui conținut cu caracter tehnic către publicul larg. Implicarea cetățenilor în procesul de planificare urbană este esențială pentru conturarea unei viziuni comune asupra viitorului orașului. Schimbul de informații, idei și dorințe între proiectanți, administrație și public asigură nu numai acceptarea planului urbanistic dar și o platformă ulterioară pentru implementarea cu succes a măsurilor vizate. De asemenea, organizarea periodică de mese rotunde pe teme de planificare urbană este un instrument necesar pentru susținerea dialogului între factorii urbani și pentru medierea diferitelor interese (reprezentanți ai societății civile, administrație, regii autonome, investitori, instituții locale și regionale și proiectanți). Concluziile studiilor de fundamentare și rezultatele principalelor faze de elaborare a PUG vor fi

prezentate și dezbătute public. Publicarea și distribuirea unor materiale informative care sintetizează concluziile PUG la finalizarea sa consolidează conștiința publică asupra evoluției orașului și este un pas spre o dezvoltare urbană de tip participativ.

Propunem următoarea **zonificare funcțională a teritoriului:**

- a) zona centrală - compusă din zona centru, pe tipuri de subzone funcționale. Se vor impune condiții specifice de conservare, restaurare formă urbană
- b) zona rezidențială- cea existentă în P.U.G.- ul actual cu completările din PUD/PUZ-uri și extinderea acesteia în corelare cu teritoriul periurban. Se vor stabili reglementări urbanistice pentru fiecare zonă în parte;
- c) zona pentru instituții publice și servicii - extinderi dacă este cazul;
- d) zona industrială - cu completările din PUD/PUZ-uri;
 - se propune extinderea zonei industriale la periferia localității;
- e) zona agricolă- (cea existentă în P.U.G.-ul actual cu diminuările determinate de dezvoltarea zonelor industriale și rezidențiale), și acordurile pentru scoaterea terenurilor din circuitul agricol;
- f) zona de parcuri, complexe sportive, recreere, turism, zone de protecție;
- g) zona verde - delimitata clar, va cuprinde conditionari si restricții privind „construcțiile verzi”, alături propuneri în vederea încadrării în prevederile OUG nr.114/2007 de asigurare a unei suprafețe de zonă verde de 20 mp/locuitor până la 31.12.2010 și de 26 mp/locuitor până în 31.12.2013;
- h) zona de gospodărie comunală;
- i) zona de echipare tehnico-edilitară - se va urmări corelarea cu master planul apă -canal la nivelul județului Suceava;
- j) zona pentru căi de comunicație și construcții aferente
 - se va realiza studiul de circulație privind „centurile” de ocolire a localității;
- k) zona protejată - se vor încadra și delimita ariile protejate/situri Natura 2000, conform OUG 57/2007- dacă este cazul.
- l) zona cu terenuri aflate permanent sub ape
- m) se vor delimita zonele aparținând domeniul public și domeniului privat;
- n) stabilirea zonelor protejate și de protecție a monumentelor istorice și a siturilor arheologice reperate- dacă este cazul.

V. STRUCTURA PUG

STUDII DE FUNDAMENTARE

În această etapă se vor realiza o serie de studii care vor conține auditul pe tema enunțată, vor identifica problemele existente și vor sugera variante de soluționare, cât și vor ilustra situația existentă atât grafic cât și prin intermediul unor indicatori.

Studiile de fundamentare, concluziile acestora si variantele si ipotezele de solutionare sunt cele care se vor supune dezbaterii publice. Se pot realiza separat sau intr-o singura etapa, integrat sau sectorial.

Domeniile de analiza pentru studiile de fundamentare sunt:

- cooperare teritoriala pe doua layere - la nivel national/regional, la nivel judetean
- demografie si populatie - distributie populatie, structura populatiei, a fortei de munca etc
- teren - date funciare si caracteristici *funciare*
 - zonare functionala, valoare funciara, impozit si/sau bonitate
 - *caracteristici* - hidrogeologice si geomorfologice
- locuire - *portofoliu* imobiliar public si privat - caracteristici
 - *piata* imobiliara locala - caracteristici
 - *zonarea impozitarii* - criteriile alese
- dezvoltare socio economica - identificare a factorilor dezvoltarii
- utilitati publice si tehnologice(*apa, canalizare, incalzirea, gaze naturale, energie electrica, telefonie, cablu Tv si date, energii regenerabile, retele tehnologice si echipamente de exploatare*)
- servicii publice (*transport - marfa, persoane - rutier, CF, educatie, sanatate, salubritate, pompieri, aparare civila, politie, servicii administrative - banci, institutii publice etc.*)
- medii (*zone poluate, zone protejate, patrimoniu construit protejat*)

Studii de fundamentare:

1. analitice

- reambulare topografică;
- geotehnice (inundabil, alunecări, condiții de fundare)
- circulație
- protecția mediului
- zone construite protejate
- potențial turistic

2. prospective

- evoluția socio - demografică
 - studiu economic
- alte studii necesare.

PLAN URBANISTIC GENERAL ȘI REGULAMENT LOCAL DE URBANISM

Documentația PUG va fi însoțită de Regulamentul Local de Urbanism. Cartierele vor fi clar delimitate, iar centrele de cartier vor avea regulamente specifice pentru spațiul urban cu identitate aparte. Fiecare unitate teritorială de referință va cuprinde toate reglementările prevăzute de lege. Scopul PUG este ca acesta să cuprindă seturi de reglementări bazate pe analize riguroase a direcțiilor de dezvoltare, fără a fi necesară modificarea

acestui prin planuri urbanistice zonale. Pentru a preveni dezvoltarea haotică ar fi potrivit să se studieze în cadrul noului PUG regulile care trebuie să fie asociate restructurării construcțiilor existente, precum și noilor construcții. Un plan de soluții, culori, materiale (culori obligatorii și materiale recomandate pentru toate construcțiile, indiferent de clasificarea lor ca și protejate sau nu). Aceste reguli ar putea de asemenea să se concentreze asupra chestiunilor tehnice, precum soluții de eficiență energetică și apă obligatorie. Regulile și standardele ar putea fi impuse atunci când se înlocuiesc ferestrele (culoare, materiale) și alte reguli estetice ar putea fi conturate pentru a îmbunătăți imaginea generală a orașului.

Planul Urbanistic General va conține piese scrise și desenate structurate în concordanță cu Ghidul privind elaborarea regulamentelor locale de urbanism aprobat cu Ordinul MLPAT nr. 21/N/10.04.2000, indicativ GM-007-2000, Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul - cadru al P.U.G.-urilor, indicativ GP 038/99, aprobat cu Ordinul MLPAT 13/N/1999. În cazul modificării legislației pe durata executării serviciilor, aceasta se va adapta noii legislații.

Planul urbanistic general pentru intravilan se întocmește în format digital, pe suport grafic și în format analogic la scara 1/1.000 - 1/5.000, după caz. Suportul topografic al planului de ansamblu al unității administrativ-teritoriale este la scara 1/25.000, furnizat de oficiile de cadastru și publicitate imobiliară.

PUG propriu-zis este compus din piese scrise și piese desenate, conform normelor în vigoare.

Teritoriul reglementat va fi împartit în UTR - unitati teritoriale de referinta - delimitate de strazi sau parcele cadastrale.

Se vor stabili:

- 1. Utilizări admise, condiționări, utilizări interzise.*
- 2. Condiții de amplasare, echipare și configurare a clădirilor.*
- 3. Caracteristici ale parcelelor (suprafețe, forme, dimensiuni).*
- 4. Amplasarea clădirilor față de aliniament.*
- 5. Amplasarea clădirilor față de limitele laterale și posterioare ale parcelelor.*
- 6. Amplasarea clădirilor unele față de altele pe aceeași parcelă.*
- 7. Circulație și accese.*
- 8. Staționarea autovehiculelor.*
- 9. Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor.*
- 10. Aspectul exterior al clădirilor.*
- 11. Cromatică clădirilor.*
- 12. Tipuri de învelitori.*
- 13. H cornișă.*
- 14. Condiții de echipare edilitară.*
- 15. Spații libere și spații plantate.*
- 16. Împrejmuiri.*

17. Procent maxim de ocupare a terenului.

18. Coeficient maxim de utilizare a terenului.
și altele.

Se vor institui și delimita zonele de protecție la monumente. După caz, se vor face propuneri pentru introducerea sau eliminarea din lista de monumente a unor obiective.

Se vor identifica tipurile de proprietate și servitutile create și existente.

- Catalogul de sinteza - care va fi documentul de consultare publică și de afișare pe pagina de web.
- Normele de administrare a regulamentului - modul în care va fi administrat regulamentul, în care se va modifica sau schimba.
- Avizele prevăzute de lege.

ETAPIZARE

ETAPA 1

1.1. Documentare - etapă în care se vor achiziționa/colecta o serie de informații importante precum:

- hotărâri locale CL
- legislație națională și regională
- legislație europeană opozabilă
- ridicări topografice actualizate
- lista autorizațiilor de construire/desființare
- lista investițiilor publice realizate/propuse
- alte informații considerate relevante.

1.2. Actualizarea suportului topografic

- există ortofotoplanul realizat de OCPI Suceava, pentru a se realiza planul suport al documentației.
- corelarea planului topografic vechi cu situația actuală din teren
- bornarea limitei intravilanului și determinarea în sistem stereo a acestor borne

1.3. Studii de fundamentare.

ETAPA 2 - PUG + REGULAMENT LOCAL DE URBANISM

ETAPA 3 - Predarea documentației revizuită conform observațiilor rezultate din avize/acorduri locale (Consiliul Local, Consiliul Județean, Cadastru și Mediu).

ETAPA 4 - Predarea documentației în faza finală „PUG Câmpulung Moldovenesc” în urma introducerii observațiilor rezultate din dezbaterile publice și din avizele /acorduri centrale.

OBSERVAȚII

- Proiectantul este obligat să întocmească documentațiile tehnice, să susțină lucrarea și să obțină avizele necesare aprobării PUG + RLU.

- Proiectantul va introduce în cadrul sumei din oferta, costurile legate de întocmirea documentației pentru obținerea avizelor și acordurilor legale, **inclusiv taxele aferente eliberării acestora.**

În mod obligatoriu documentația P.U.G. se va preda sub formă scrisă (piese scrise și piese desenate) în 3 exemplare.

- În format electronic piesele scrise vor fi sub formă de document, iar ***baza de date grafice va fi executată și predată ca o bază compatibilă GIS - vectori.*** Elementele distincte vor fi pe layere separate.

Documentele care vor fi puse la dispoziția prestatorului de servicii câștigător:

- Ortofotoplanurile aferente pe suport magnetic, furnizate de OCPI Suceava.
- PUG Municipiul Câmpulung Moldovenesc și R.L.U. aferent, aprobat prin HCL 53/2000.
- PUZ-urile și PUD-urile aprobate de Consiliul Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, după intrarea în vigoare a PUG-ului existent:
 - Planul Urbanistic Zonal „zona centrală, Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava” și Regulamentul Local de Urbanism, aferent, aprobat prin HCL 67/2008.
 - PUZ și RLU aferent pentru „zona Bunești”, aprobat prin HCL nr. 46/2002.
 - Studiu de circulație pentru „zona centrală”.
 - Documentația privind stabilirea zonelor periurbane, aprobată prin HCL nr. 81/2006.
- planul integrat de dezvoltare urbană pentru cartierele Stadion, Centru și Bodea din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Documentele de mai sus se pot consulta la sediul Autorității Contractante. La solicitarea ofertantului, aceste documente se pot multiplica pe cheltuiala sa.

LEGISLAȚIE ANEXĂ

- Constituția României
- Codul Civil
- Legea nr. 350/2001 modificată și completată - privind amenajarea teritoriului și urbanismul
- Legea nr. 351/2001 privind aprobarea *Planului de amenajare a teritoriului național* -
Secțiunea IV- Rețeaua de localități;
- Legea nr. 422/2001 - privind protecția monumentelor istorice
- Legea nr. 215/2001 - privind administrația publică locală

- Legea nr. 54/1998 - privind circulația juridică a terenurilor
- Legea nr. 33/1994 - privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică
- Legea nr. 50/1991 republicată - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Legea nr. 18/1991 republicată 1998 - privind Fondul funciar
- Legea nr. 69/1991 republicată 1996 - privind Administrația publică locală
- Legea nr. 82/1998 - legea drumurilor
- Legea nr. 33/1991 - privind exproprierea pentru Cauză de utilitate publică
- Legea nr. 10/1995 - privind calitatea în construcții
- Legea nr. 137/1995 republicată 2000 - privind protecția mediului
- Legea nr. 7/1996 - privind cadastrul și publicitatea imobiliară
- Legea nr. 84/1996 - privind îmbunătățirile funciare
- Legea nr. 41/1995 - privind protejarea patrimoniului cultural național
- Ordonanța Guvernului nr. 43/2000 - privind protecția patrimoniului arheologic
- Legea nr. 56/1992 - privind frontiera de stat
- Legea nr. 26/1996 - Codul Silvic
- Legea nr. 107/1996 - Legea Apelor
- Legea nr. 106/1996 - privind protecția civilă
- Legea nr. 213/1998 - privind proprietatea publică
- Legea nr. 219/1998 - privind regimul juridic al concesiunilor
- Legea nr. 114/1996 - legea locuinței
- Legea nr. 71/1996 - de aprobare a PATN - secțiunea I - căi de comunicație
- Legea nr. 171/1997 - de aprobare a PATN - secțiunea II - ape
- Legea nr. 5/2000 - de aprobare a PATN - secțiunea III - zone protejate
- Legea nr. 124/1995 - privind apărarea împotriva dezastrelor
- Legea nr. 575/2001 - privind Planul de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a V-a - Zone de risc natural
- Legea nr. 5/2000 privind aprobarea *Planului de amenajare a teritoriului național* -
Secțiunea III- Zone protejate
- Norme metodologice din 10 aprilie 2003 privind modul de elaborare a și conținutul hărților de risc natural la alunecările de teren
- Norme metodologice din 10 aprilie 2003 privind modul de elaborare a și conținutul hărților de risc natural la inundații
- Ordonanța de urgență nr. 78/2000 - privind regimul deșeurilor
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 - privind protecția mediului
- Ordonanța nr. 43/2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național

- OGR nr. 24/1997 pentru modificarea și completarea OG nr. 68/1994 privind protejarea patrimoniului cultural național
- HGR nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată
- HGR nr. 855/2001 privind modificarea HG nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism
- HGR nr. 59/1999 pentru modificarea art.2 din HGR nr.525/1996
- HGR 101/1997 - privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară
- HGR 571/1997 - privind avizarea și autorizarea PSI
- HGR 209/1997 - privind organizarea și funcționarea comisiei guvernamentale pentru prevenirea riscurilor
- HGR nr.383/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind exigențele minime de conținut ale documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism pentru zonele de riscuri naturale
- Ord. Min. Sănătății nr. 331/1999 - privind avizarea și autorizarea sanitară a obiectivelor cu impact asupra sănătății publice
- Ord. Min. Sănătății nr. 536/1997 - privind normele de igienă
- Ord. M.A.P.P.M. nr. 125/1996 - privind activitățile cu impact la mediu
- Ord. M.Ap.N. nr. 46 și 109/1997 - privind adăposturile de apărare civilă
- Normativul P 118/1999 - privind protecția la foc a construcțiilor
- Ordin nr. 1184/R.T./2000 pentru aprobarea reglementării „Ghid privind elaborarea analizelor de evaluare a impactului asupra mediului ca parte integrantă a planurilor de urbanism”
- Ordin nr. 1430/2005 al ministrului lucrărilor publice, transportului și locuinței pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991
- Ordinul nr.13/N din 1999 al Ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului pentru
aprobarea reglementării tehnice *Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul - cadru al planului urbanistic general*, indicativ GP038/99;
- Ordinul nr.21/N/2000 al Ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului -*Ghid privind elaborarea și aprobarea regulamentelor locale de urbanism*;
- Ordinul nr.201/N.N./2000 al Ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului *Ghid metodologic privind elaborarea analizelor de evaluare a impactului asupra mediului ca parte integrantă a planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism*;

II. Acte normative specifice

- a) Elaborarea hărților **zonelor cu risc la alunecări**, vor avea la bază legislația actuală, respectiv:
- Legea 124/1995 despre prevenirea riscurilor;
 - Hotărârea 18/N/19.02.1997 aprobând ”*liniile directoare în identificarea și controlul alunecărilor de teren și pentru punerea în aplicare a limitelor și intervențiilor pentru prevenirea și diminuarea pagubelor, pentru siguranța clădirilor și protecția mediului*”
 - GT 006-97;
 - GT 019-98;
 - Hotărârea 80/N aprobând ”*liniile directoare în realizarea hărților riscurilor induse de alunecări de teren pentru asigurarea stabilității clădirilor*”
 - Ord.MLPAT/MAPL 62/N/1998;
 - Legea 575/2001;
 - H.G. 382/2003;
 - H.G. nr.447/2003 privind *Normele metodologice privind modul de elaborare și conținutul hărților de risc natural la alunecări de teren și inundații*;
 - Ord.MAI/MTCT nr.1160/2006 pentru aprobarea „*Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului de cutremure și/sau alunecări de teren*”, ca și de reglementările specifice de urbanism, proiectare și autorizare a lucrărilor precum și măsurile de intervenție în vederea diminuării efectelor negative.
- b) Elaborarea **zonării seismice** se va face în conformitate cu prevederile din :
- STAS 11100/1-1993 despre *zonarea seismică a teritoriului*;
 - Legea 124/1995;
 - Legea 575/2001, fiind menționați parametrii ce caracterizează seismicitatea (zona seismică, K_s ; T_c și intensitatea seismică în grade MSK64);
 - Normativul NP055-01 în completare la Normativul P.100-92;
 - Codul de proiectare seismică, partea I, Indicativ P.100-1/2006, pus în aplicare de la 1 ianuarie 2007;
- c) Principalele acte normative care reglementează în prezent activitatea de **apărare împotriva inundațiilor** sunt:
- Legea 124/1995 privind *Apărarea împotriva dezastrelor*;

- H.G.209/1997 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei guvernamentale de Apărarea Impotriva Dezastrelor*;
- Legea Apelor nr.107/1996 (MO nr.244/8.10.1996), modificată și completată prin Legea 310/2004 (MO nr.584/30.06.2004)și Legea nr.112/2006 (MO nr.413/12.05.2006);
- Legea 171/1997 privind aprobarea *Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a IIa - Apa*;
- H.G.210/1997 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Centrale pentru Apărarea Impotriva Inundațiilor, Fenomenelor Meteorologice Periculoase și Accidentelor la Construcțiile Hidrotehnice*;
- Ordinul nr.251/1990 al MAPPM privind *Asigurarea durabilității, siguranței în exploatare și calității construcțiilor hidrotehnice care au drept scop apărarea împotriva inundațiilor*;
- Ordinul Comun al MLPAT 62/N/1998, DAPL 19.0/288/1998 și MAPPM 1955/1998 privind *Delimitarea zonelor expuse riscurilor naturale*;
- H.G.638/1999 privind aprobarea *Regulamentului de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice și Normativului - cadru de dotare cu materiale și mijloace de apărare operativă împotriva inundațiilor și ghețurilor*;
- H.G. nr.447/10 aprilie 2003 privind aprobarea *Normelor metodologice privind modul de elaborare și conținutul hărților de risc natural la alunecări de teren și inundații*;
- Legea 310/2004;
- Ord.638/420/2005;
- H.G. nr. 1854/22 dec.2005 pentru aprobarea *Strategiei naționale de management al riscului la inundații*;
- MMGA- Proiectul de Ordin al ministrului mediului și gospodăririi apelor privind aprobarea *Metodologiei pentru elaborarea Schemei directe de amenajare și management a bazinelor hidrografice (PMBH), 2005*;
- MMGA- *Bilanțul activităților desfășurate în anul 2005 pentru managementul situațiilor de urgență generate de inundații și strategia pentru anul 2006*;
- MMGA- *Strategia de Gospodărire a Apelor României pe perioada 2001-2015, capitolul 4 „Inundațiile”*.

Ghiduri:

- Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al Planului Urbanistic General GP038/99
- Urbanproiect București - *Aplicarea Convenției Europene a Peisajului în documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului*, 2003
- Urbanproiect București - *Valorificarea fostelor clădiri și incinte industriale*, Colecția Politici urbane, București, 2003

Acte și convenții internaționale:

- *Principii directoare ale dezvoltării durabile a teritoriului european* - Hanovra, 2000
- *Agenda 21*, Rio de Janeiro, 1992 și *Al cincilea Program pentru mediu* (1993)
- *Carta Aalborg* (Charter of European Cities & Towns Towards Sustainability), Aalborg, Danemarca, 1994
- *Planul de acțiune de la Lisabona*, pentru aplicarea Cartei Aalborg și a Agendei 21
- Raportul “Orașe Europene Sustenabile” (European Sustainable Cities, Bruselles, 1996)
- Declarația de la Bremen, 1997, care stabilește principiile parteneriatelor public-privat privind dezvoltarea durabilă a orașelor
- Green Paper - Environmental issues, European Commission, 2000
- Carta Europeană a Moștenirii Arhitecturale (Charter of the Architectural Heritage), Consiliul Europei, 1975

Cerintele impuse in Caietul de sarcini sunt minimale.

**Compartiment planificare urbana,
ing. Tudor Catargiu**

SECȚIUNEA III FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

CAPITOLUL I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC, JUDEȚUL SUCEAVA		
Adresa: : Str.22 Decembrie Nr.2		
Localitate: Câmpulung Moldovenesc	Cod poștal: 725100	Țara: România
Persoane de contact Viorica Nasoi, Lucian Niță	Cod unic de înregistrare: 4842400	
E-mail: primaria@campulungmoldovenesc.ro	Telefon: 0230 314425 Fax: 0230 314725	
Cont bancar pentru garantii: RO36TREZ5925006XXX000051 deschis la Trezoreria municipiului Câmpulung Moldovenesc		

I.b. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local	<input type="checkbox"/> 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 institutii guvernate de legea publică	<input type="checkbox"/> mediu
<input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională	<input type="checkbox"/> economico-financiare
<input type="checkbox"/> altele	<input type="checkbox"/> sănătate
	<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

DA NU

A. Data limită recomandată de transmitere a solicitărilor de clarificări: 25.05.2010, ora 12,00 Data limită recomandată de transmitere a răspunsului la clarificări: 26.05.2010, ora 16:00		
B. Informații și/sau clarificări pot fi obținute direct de la Autoritatea Contractantă		
Toate solicitările de clarificări la documentația de atribuire, precum și răspunsurile la acestea, vor fi publicate de autoritatea contractantă în SEAP în secțiunea „documente și clarificări”. Prin urmare, rugăm toți operatorii interesați de procedură să verifice zilnic documentele atașate anunțului de participare, până la data limită de depunere a ofertelor.		
C. Soluționarea contestațiilor		
I. Jurisdicția specială prevăzută de art. 255 alin. (1) din OUG nr. 34/2006 - competența de soluționare a contestațiilor revine Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor		
Contestațiile se vor depune la sediul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: Str.Stavropoleos, nr.6		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țara: România
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon/fax +4(021)3118090 +4(021)3118095	

Adresă internet: www.cnsc.ro.		
II. Jurisdicția specială administrativă		
Curtea de Apel Suceava		
Str. Ștefan cel Mare nr. 62		
Localitatea: SUCEAVA	Cod poștal: 720062	Țara: România
E-mail: doinafodor@just.ro	Telefon: 0230.215.383	
III. Înantarea contestației spre soluționare folosind una dintre jurisdicțiile prevăzute mai sus, exclude competența de soluționare a celeilalte jurisdicții.		
IV. Termenul de depunere al contestației este de cel mult 5 zile de la data luării la cunoștință de către contestator, despre actul pe care acesta îl consideră nelegal.		

I.c. Sursa de finanțare: *Bugetul local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc.*

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract:		
Reactualizare Plan Urbanistic General și Regulament Local de Urbanism al Municipiului Câmpulung Moldovenesc		
instrument tehnic și instrument legal pentru dezvoltarea urbanistică, având ca scop susținerea avantajelor urbanistice, sociale și de mediu de tip intensiv , pentru o dezvoltare durabilă.		
II. 1.2) Locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input checked="" type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/>
Principală locație a lucrării	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare Municipiul Câmpulung Moldovenesc Cod CPV 71410000-5 „Servicii de urbanism”
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin :		
Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/>		
Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>		
II.1.4. Termen limită pentru întocmirea și predarea documentației (inclusiv avizele aferente)		
- etapa I + II + III – maxim 4 luni de zile de la semnarea contractului		
- etapa IV – 6 luni de zile după finalizarea primelor trei etape.		
II.1.6) Divizare pe loturi		
da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
Se vor depune oferte pentru întregul volum de lucrări solicitat. Nu se acceptă oferte parțiale.		
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		
Un operator economic nu are dreptul de a participa la o procedura de atribuire, atat in calitate de ofertant, cat si in calitate de ofertant asociat sau in calitate de subcontractant al altui ofertant, sub sancțiunea excluderii acestuia din procedură.		

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități- prestări servicii-

Reactualizare Plan Urbanistic General și Regulament Local de Urbanism al Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Scopul principal al PUG-ului este utilizarea rațională și echilibrată a terenurilor necesare funcțiilor urbanistice, ca deziderat al dezvoltării durabile. Obiectul contractului de servicii îl constituie elaborarea documentației de urbanism pentru dezvoltarea urbanistică a municipiului Câmpulung Moldovenesc. În acest sens documentația se va realiza în următoarele etape:

ETAPA 1

1.1. Documentare - etapă în care se vor achiziționa/colecta o serie de informații importante precum:

- hotărâri locale CL
- legislație națională și regională
- legislație europeană opozabilă
- ridicări topografice actualizate
- lista autorizațiilor de construire/desființare
- lista investițiilor publice realizate/propuse
- alte informații considerate relevante.

1.2. **Actualizarea suportului topografic**

- există ortofotoplanul realizat de OCPI Suceava, pentru a se realiza planul suport al documentației.

- corelarea planului topografic vechi cu situația actuală din teren

- bornarea limitei intravilanului și determinarea în sistem stereo a acestor borne

1.3. Studii de fundamentare.

ETAPA 2 - PUG + REGULAMENT LOCAL DE URBANISM

ETAPA 3 - Predarea documentației revizuită conform observațiilor rezultate din avize/acorduri locale (Consiliul Local, Consiliul Județean, Cadastru și Mediu).

ETAPA 4 - Predarea documentației în faza finală „PUG Câmpulung Moldovenesc” în urma introducerii observațiilor rezultate din dezbaterile publice și din avizele /acorduri centrale.

Observații: Proiectantul este obligat să întocmească documentațiile tehnice și să obțină avizele necesare aprobării PUG + RLU.

Documentația se va preda obligatoriu sub formă scrisă și în format electronic.

Sub formă scrisă (piese scrise și piese desenate), documentația se va preda în trei exemplare, iar în format electronic în două exemplare, având piesele scrise sub formă de document, iar baza de date grafice va fi executată și predată ca o bază compatibilă GIS - vectori. Elementele distincte vor fi pe layer separate.

Detalii privind tema de proiectare și cerințele autorității contractante, pe baza cărora se întocmește oferta tehnică și oferta economică, se regăsesc în Caietul de sarcini, care face parte integrantă din Documentația de atribuire.

Documentele care vor fi puse la dispoziția ofertantului, spre consultare, la sediul autorității contractante (la solicitare acestea se pot multiplica pe cheltuielile sale) sunt:

- Ortofotoplanurile aferente pe suport magnetic, furnizate de OCPI Suceava.
- PUG Municipiul Câmpulung Moldovenesc și R.L.U. aferent, aprobat prin HCL 53/2000.
- PUZ- urile și PUD- urile aprobate de Consiliul Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, după intrarea în vigoare a PUG- ului existent:
 - Planul Urbanistic Zonal „zona centrală, Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava”

- și Regulamentul Local de Urbanism, aferent, aprobat prin HCL 67/2008.
- PUZ și RLU aferent pentru „zona Bunești”, aprobat prin HCL nr. 46/2002.
- Studiu de circulație pentru „zona centrală”.
- Documentația privind stabilirea zonelor periurbane, aprobată prin HCL nr. 81/2006.
- planul integrat de dezvoltare urbană pentru cartierele Stadion, Centru și Bodea din municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Valoarea estimată a contractului, fără T.V.A., este de 420.168 lei

II. 3) Condiții specifice contractului

II.3 Alte condiții particulare referitoare la contract:		
II.3.1. Contract rezervat	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
II.3.2. Altele	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

II.4) Clauze specifice contractului

II.4.1. Contract rezervat	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
II.4.2. <u>Clauze contractuale obligatorii:</u>	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
1. Termen limită pentru întocmirea și predarea documentației (inclusiv avizele aferente):		
- etapa I + II + III – maxim 4 luni de zile de la semnarea contractului		
- etapa IV – 6 luni de zile după finalizarea primelor trei etape.		
2. Plata se va face etapizat:		
- după finalizarea primelor trei etape (I + II + III) – 30% din prețul total		
- după finalizarea etapei a IV a, semnarea procesului verbal de predare-primire și recepția documentației de către beneficiar – diferența de 70 %.		
3. Modalități de plată: ordin de plată		
<u>Alte condiții obligatorii solicitate de ordonator :</u>		
Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc nu acordă avans pentru prestarea acestor servicii.		

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 DA NU

III.3.) Legislația aplicată

1. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34 din 19 aprilie 2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.418 din 15 mai 2006, republicată;
2. **Hotărârea Guvernului nr.925 din 19 iulie 2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de

concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.625 din 20 iulie 2006, modificată și completată cu **Hotărârea Guvernului nr. 834 din 22.07.2009**.

3. **Legea nr. 337 din 17 iulie 2006** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.625 din 20 iulie 2006;

4. **Legea nr.346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr.27/2006.

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

A se citi cu atenție!

a).În conformitate cu art. 11, al. (4) și al.(5) din Hotărârea Guvernului nr. 925/2006, modificată și completată cu Hotărârea Guvernului nr. 834/2009, ofertantul are dreptul de a prezenta, inițial, doar o declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul său legal, prin care confirmă că îndeplinește cerințele de calificare, astfel cum au fost solicitate în documentația de atribuire. Declarația va fi însoțită de o anexă, în care ofertantul trebuie să menționeze succint, dar precis, modul concret de îndeplinire a respectivelor cerințe.

În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, ofertantul are obligația de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, solicitate de către autoritatea contractantă.

b) În cazul unei oferte comune, situația personală și capacitatea de exercitare trebuie dovedite de fiecare dintre asociați în parte iar cerințele privind situația economico-financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională vor fi îndeplinite prin cumul, mai puțin cerințele care vizează atribuirea în executarea viitorului contract care trebuie îndeplinite de acela dintre asociați, care, conform acordului de asociere a fost nominalizat pentru executarea respectivelor atribuții.

c) Operatorii economici ce nu detin resursele tehnice sau profesionale, necesare executării anumitor categorii de servicii, vor prezenta, pentru sustinator, Acordul de subcontractare sau Angajamentul ferm de sustinere din partea unui terț, în forma autentificată, în conformitate cu prevederile art. 186 și 190 din OUG 34/2006. Subcontractanții vor prezenta Declarația privind eligibilitatea, formular 12A, Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006, formular 12B, capacitatea de înregistrare a acestora la Oficiul Registrului Comerțului și vor face dovada capacității de executare (resurse tehnice și personal specializat), pentru acele servicii pentru care a fost cooptat.

IV.1) Situația personală a candidatului /ofertantului

Declarații privind eligibilitatea Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: Ofertantul va completa pe propria răspundere declarația privind eligibilitatea - Formular nr. 4 <u>Încadrarea în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență nr. 34/2006 atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică .</u>
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din ordonanță Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: Ofertantul va completa declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 - Formular nr. 5

<p>Declarații privind calitatea de participant Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>Cerință obligatorie: Ofertantul va completa Formularul nr. 6</p>
<p>Declarație privind îndeplinirea obligațiilor de plată Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p><u>Cerință obligatorie:</u> Ofertantul va prezenta următoarele documente:</p> <p>1. Certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și către bugetele asigurărilor sociale de stat (sănătate, pensii, șomaj), eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice și Controlul Finanțelor de Stat – în original sau copie legalizată, valabil la data deschiderii ofertelor.</p> <p>2. Certificat privind plata taxelor și impozitelor locale - eliberat de Primăria locală– în original sau copie legalizată, valabil la data deschiderii ofertelor.</p> <p>Observație – ofertantul are dreptul de a depune inițial, în locul certificatului constatator privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și a certificatului privind plata taxelor și impozitelor locale, o declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, prin care confirmă îndeplinirea acestor obligații de plată. În cazul în care optează pentru această variantă, ofertantului îi revine obligația de a prezenta certificatele, <u>la solicitarea autorității contractante, până la data adoptării deciziei de atribuire.</u></p> <p><i>Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii restante neachitate către bugetul de stat sau către bugetul local, vor fi respinse.</i></p>
<p>Pentru persoane juridice străine:</p>	<p><u>Cerință obligatorie:</u> Operatorul economic va prezenta documente edificatoare (certIFICATE, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care să dovedească că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local al țării de proveniență sau pentru punctele de lucru din România, dacă este cazul. Documentele vor fi prezentate în original sau în copie legalizată, valabile la data deschiderii ofertelor, la care se va alătura traducerea legalizată a acestora în limba română.</p> <p><i>În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din stuațiile prevăzute de art. 181 din OUG 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică..</i></p> <p><u>A se citi cu atenție:</u> În condițiile în care în țara de rezidență a ofertantului nu se emit certificate, caziere judiciare sau alte documente necesare pentru stabilirea eligibilității acestuia, îndeplinirea acestor cerințe se poate face de către ofertant prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere sau dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau în fața unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.</p> <p>În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din stuațiile prevăzute de art. 181 din OUG</p>

	34/2006, cu modificările și completările ulterioare, acesta <u>va fi exclus</u> din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
ÎN CAZUL UNEI ASOCIERI PREZENTAREA DOCUMENTELOR SOLICITATE LA PREZENTUL SUBCAPITOL ESTE OBLIGATORIE PENTRU FIECARE ASOCIAT	
IV.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
<p><i>Persoane juridice/fizice române</i></p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p><u>Cerințe obligatorii:</u> Operatorul economic va prezenta: Pentru persoane juridice/fizice:</p> <p>1. Certificat constatator, în original sau copie legalizată, emis, cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor și valabil la data deschiderii ofertelor, de către Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte că:</p> <ul style="list-style-type: none"> - domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii – activitati de arhitectura, inginerie și servicii de consultanță tehnică - 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>2. Autorizația de funcționare, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului, (în copie)</p> <p>3. Certificatul de înregistrare, copie legalizată.</p>
<p><i>Persoane juridice /fizice străine</i></p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p><u>Cerință obligatorie:</u> Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale operatorul economic va prezenta documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană fizică sau juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident (<i>documentul se va prezenta în copie legalizată, anexându-se și traducerea autorizată în limba română</i>) și din care sa rezulte ca are obiectul de activitate necesar pentru îndeplinirea contractului — activitati de arhitectura, inginerie și servicii de consultanță tehnică.</p>
IN CAZUL UNEI ASOCIERI PREZENTAREA DOCUMENTELOR SOLICITATE LA PREZENTUL SUBCAPITOL ESTE OBLIGATORIE PENTRU FIECARE ASOCIAT	
IV. 3.) Situația economico-financiară	
<p><i>Informații privind situația economico-financiară</i></p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>Ofertantul va prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilanțul contabil la 31.12.2007, 31.12.2008, vizat și înregistrat de Direcția Generală a Finanțelor Publice și bilanțul contabil pentru anul 2009, însoțit de dovada depunerii la Oficiul Registrului Comerțului, copie. - Pentru persoanele fizice / juridice straine, se solicită bilanțul contabil pentru ultimii 3 ani financiari încheiați, înregistrat la organele competente în țara respectivă, sau un Raport de Audit pentru anii fiscali 2007, 2008, 2009, elaborat de o firma de specialitate acreditată. Documentele vor fi prezentate în copie, în traducere legalizată, în limba română.

<p style="text-align: center;">Informații privind cifra de afaceri</p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>Ofertantul va completa Fișa de informații generale (Formular nr. 7), cu menționarea cifrei de afaceri medie anuală pe ultimii 3 ani.</p> <p>Cifra de afaceri medie anuală pe ultimii 3 ani se va calcula prin împărțirea valorii cifrei de afaceri exprimată în lei, la cursul euro mediu anual practicat de BNR pentru anul respectiv.</p> <p>IMPORTANT:</p> <p>Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro/RON vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării respective în care s-a făcut înregistrarea și vor specifica ratele utilizate în oferta depusă.</p> <p><u>Condiție minimă obligatorie:</u></p> <p>Cifra de afaceri medie anuală pe ultimii 3 ani trebuie să fie minim <u>500.000 lei.</u></p> <p><u>Observație: In conformitate cu prevederile OUG 34/2006, art. 185, atunci când este cazul, un operator economic a cărui durată de funcționare, (calculată ca interval de timp între data înființării și data desfășurării procedurii de achiziție,) este mai mică decât cea prevăzută la cerința privind cifra de afaceri sau fiind înființat în ultimul an nu are posibilitatea prezentării bilanțurilor contabile solicitate, cifra medie de afaceri va fi calculată pentru perioada de funcționare, acesta fiind obligat să prezinte documente contabile de care dispune - bilant pentru anul /ii de funcționare, balanta de verificare la 31.12.2009</u></p>
<p>1. ÎN CAZUL UNEI ASOCIERI, FIECARE ASOCIAT VA PREZENTA DOCUMENTELE SOLICITATE LA SUBCAPITOLUL „INFORMAȚII PRIVIND CIFRA DE AFACERI”.</p> <p>2. ÎN CAZUL UNEI ASOCIERI, CIFRA DE AFACERI VA FI LUATĂ ÎN CONSIDERARE CA VALOARE GENERALĂ, REZULTAT AL ÎNSUMĂRII VALORILOR CORESPUNZĂTOARE AL FIECARUI MEMBRU AL ASOCIERII</p>	
<p>IV.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	
<p>IV.4.1 Informații referitoare la persoanele responsabile de îndeplinirea contractului</p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>1. Declarație privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere - Formular nr. 8</p> <p>2. Declarație privind personalul de specialitate angajat – anexa la formularul nr. 8. Vor fi atașate CV-uri ale personalului care va fi implicat în îndeplinirea contractului. CV-urile vor fi ștampilate pe fiecare pagină și vor fi semnate de către reprezentantul autorizat sau în cazul asocierii de către liderul acesteia.</p> <p>La fiecare CV se vor atașa documente probatorii (diplome de studii universitare, atestate, alte documente privind experiența generală). CV-urile vor conține informații actualizate la data depunerii ofertelor.</p> <p><u>Cerințe minime:</u></p> <p>Se va prezenta organigrama echipei care va fi implicată în derularea contractului, cu specificarea numelor și a pozițiilor personalului în cadrul acestor echipe, care va cuprinde:</p> <p>a). Arhitect cu drept de semnătură RUR, categoria „D”, autorizat O.A.R.</p> <p>b). Specialiști autorizați ANCPİ:</p> <p>- societate comercială - clasa I, sau</p>

	<p>- persoane fizice - clasa D. c). Inginer drumuri și poduri d) Specialist în calitatea mediului.</p> <p><u>Se va prezenta angajamentul ofertantului că în cazul indisponibilității unor persoane, dintre cele nominalizate mai sus, acestea vor fi înlocuite numai cu persoane având cel puțin specializarea celor nominalizate inițial și luate în calcul la evaluarea ofertei.</u></p> <p>Notă: <i>Specialiștii propuși pentru execuția serviciilor și care nu sunt angajați ai ofertantului, vor prezenta o declarație de disponibilitate și exclusivitate și un contract de colaborare în formă autentică. Acordul unui specialist de a participa în cadrul procedurii pentru mai mulți ofertanți, duce la respingerea ofertelor respective</i></p>
<p>IN CAZUL UNEI ASOCIERI PERSONALUL TEHNIC RESPONSABIL CU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI ESTE REZULTATUL ÎNSUMĂRII PERSONALULUI TUTUROR ASOCIAȚILOR.</p>	
<p>IV.4.2 Informații privind dotările specifice Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Se va completa și depune, în original, Formular nr. 9 și anexa la Formularul nr. 9, din Secțiunea Formulare.</p>
<p>ÎN CAZUL UNEI ASOCIERI VOR FI LUATE ÎN CONSIDERARE DOTĂRILE SPECIFICE FORMATE DIN CONTRIBUȚIA FIECĂRUI MEMBRU AL ASOCIERII (DOTĂRILE TEHNICE SE VOR LUA PRIN CUMUL).</p>	
<p>IV.4.3 Principalele servicii executate/prestate</p>	<p>Se va prezenta lista principalelor servicii similare (elaborare documentație PUG), executate în ultimii 3 ani – Formular nr. 11. + anexa.</p> <p>Cerință minimă: se va face dovada execuției în ultimii 3 ani a cel puțin unei documentații similare, (elaborare documentație PUG, la un oraș), avizată și aprobată în condițiile legii, (cel puțin finalizarea etapei a 3 a), cu o valoare de minim 300.000 lei. Se va prezenta, în copie, contractul similar, însoțit de recomandare, în original sau copie legalizată și procesul verbal de recepție a serviciilor executate, în original sau copie.</p> <p>IMPORTANT: Se vor întocmi fișe separate pentru fiecare contract. La fiecare formular cu experiența similară, se va anexa obligatoriu contractul aferent (paginile care conțin firmele contractante, numărul contractului, valoarea contractului și semnăturile) și obligatoriu, recomandarea în original sau copie legalizată din partea beneficiarului. Recomandarea trebuie să conțină număr de înregistrare, data, contractul la care face referire, numele în clar a persoanelor care semnează, semnăturile și ștampila unității. Recomandările trebuie să cuprindă și următoarele referințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale pe parcursul derulării contractului pentru care se eliberează recomandarea, și - dacă au fost înregistrate neconformități care au condus la refaceri parțiale sau totale ale prestațiilor. <p>Recomandările pot fi înlocuite cu Documentul constatator,</p>

	<p><u>emis de către beneficiar, după terminarea lucrărilor.</u></p> <p><u>A SE CITI CU ATENȚIE:</u></p> <p>Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a exclude din cadrul procedurii de atribuire pe acei ofertanți, (inclusiv subcontractanți, asociați), care nu au executat servicii de calitate în anii precedenți sau care nu au îndeplinit condițiile contractuale în termenele stabilite.</p>
<p><u>ÎN CAZUL UNEI ASOCIERI LISTA CU PRINCIPALELE SERVICII ESTE REZULTATUL ÎNSUMĂRII SERVICIILOR REALIZATE DE FIECARE ASOCIAT ÎN PARTE.</u></p>	
<p><u>EXPERIENȚA SIMILARĂ PRIVIND PREZENTAREA UNUI CONTRACT SIMILAR DE ACEAȘI COMPLEXITATE CA VALOARE, <u>NU POATE FI CUMULATĂ, PRIN PREZENTAREA MAI MULTOR CONTRACTE</u></u></p>	
<p><i>IV.4.4 Obligații referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii</i></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Declarație prin care ofertantul să dovedească faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt la nivel național, pe care le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului.</p> <p>Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă, securității și sănătății în muncă se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html</p>
<p><i>IV.4.5 Standarde de asigurare a calității</i></p>	<p>Ofertantul va prezenta:</p> <p>- Certificat privind implementarea și menținerea unui Sistem de Management al Calității, în conformitate cu cerințele specificației <u>ISO 9001</u> sau echivalent, în copie legalizată, în termen de valabilitate, pentru obiectul prezentei proceduri.</p> <p>Nu se acceptă societăți în curs de certificare.</p> <p><i>În cazul unei asocieri, toți membri asocierii trebuie să dețină acest certificat.</i></p>
<p><i>IV.4.6 Standarde de asigurare a protecției mediului</i></p>	<p>Ofertantul va prezenta:</p> <p>-Certificat privind implementarea și menținerea unui Sistem de Management de Mediu, în conformitate cu cerințele specificației <u>SR EN ISO 14001:2005</u> sau echivalent, în copie legalizată.</p> <p>Nu se acceptă societăți în curs de certificare.</p> <p><i>În cazul unei asocieri fiecare membru al acesteia trebuie să îndeplinească această condiție.</i></p>
<p><i>IV.4.7 Standarde de asigurare a sănătății și securității ocupaționale</i></p>	<p>Ofertantul va prezenta:</p> <p>Certificat privind implementarea și menținerea unui Sistem de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale, în conformitate cu cerințele specificației <u>OHSAS 18001:2004</u> sau echivalent, în copie legalizată.</p> <p>Nu se acceptă societăți în curs de certificare.</p> <p><i>În cazul unei asocieri, toți membri asocierii trebuie să dețină acest certificat.</i></p>
<p><i>IV.4.8 Informații privind subcontractanții</i></p>	<p>Se solicita completarea <i>Formularului nr. 10</i>, referitor la subcontractanți și specializarea acestora. Dacă părți din contractul de achiziție publică urmează să fie îndeplinite de unul sau mai mulți subcontractanți, în acest caz ofertantul câștigător va prezenta contractul încheiat cu subcontractanții nominalizați în ofertă.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Se va prezenta un acord de subcontractare, în formă autenticată, în care se va menționa partea de implicare a subcontractanților în contractul care urmează să fie îndeplinit. - Se vor menționa resursele materiale și umane, cu care subcontractantul va participa la îndeplinirea contractului. - Se va prezenta pentru fiecare subcontractant copia Certificatului de Inregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.
--	--

CERINȚE / REGULI PENTRU SITUAȚIA PARTICIPĂRII LA PROCEDURĂ, SUB FORMĂ DE ASOCIERE:

- **UN ASOCIAT TREBUIE NOMINALIZAT LIDER AL ASOCIERII ȘI CONFIRMAT PRIN DEPUȘTEREA DE SCRISORI DE ÎMPUTERNICIRE SEMNATE DE PERSOANELE CU DREPT DE SEMNĂTURA DIN PARTEA TUTUROR ASOCIAȚILOR INDIVIDUALI, DIN CADRUL ASOCIERII.**
- **OFERTA TREBUIE SĂ CUPRINDĂ UN ACORD SAU O SCRISOARE PRELIMINARĂ DE ASOCIERE ÎN CARE SĂ SE MENȚIONEZE CĂ TOȚI ASOCIAȚII ÎȘI ASUMĂ RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ PENTRU EXECUȚIA CONTRACTULUI, CĂ LIDERUL ASOCIERII ESTE ÎMPUTERNICIT SĂ OFERE ȘI SĂ PRIMEASCĂ INSTRUCȚIUNI DE LA ȘI ÎN NUMELE TUTUROR ASOCIAȚILOR, INDIVIDUAL ȘI COLECTIV ȘI CĂ LIDERUL ASOCIERII ESTE RESPONSABIL PENTRU EXECUȚIA CONTRACTULUI, INCLUSIV PENTRU PLĂȚI. ACORDUL / SCRISOAREA PRELIMINARĂ TREBUIE SĂ STIPULEZE DE ASEMENEA CĂ TOȚI ASOCIAȚII SUNT OBLIGAȚI SĂ RĂMÂNĂ ÎN ASOCIERE PE ÎNTREAGA DURATĂ DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ.**
- **OFERTANTUL (ASOCIEREA) VA PREZENTA O DECLARAȚIE PRIN CARE SE OBLIGĂ, CA, ÎN CAZUL ÎN CARE OFERTA SA ESTE DECLARATĂ CÂȘTIGĂTOARE, VA LEGALIZA ASOCIEREA, IAR CONTRACTUL DE ASOCIERE LEGALIZAT VA FI PREZENTAT AUTORITAȚII CONTRACTANTE ÎNAINTE DE DATA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ.**

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile de la data depunerii ofertei
V.3) Garanție de participare Solicitat ■ Nesolicitat □	<p>1. Cuantumul garanției de participare este de 6.000 lei. Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi egală cu cea a ofertei, adică de 90 de zile.</p> <p>Garanția de participare este necesară pentru a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de achiziție publică și până la constituirea garanției de bună execuție a contractului.</p> <p>Garanția de participare se exprimă în lei și poate fi constituită, în următoarele forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scrisoare de garanție bancară în favoarea Autorității Contractante. Scrisoarea de garanție bancară va fi emisă de o bancă care nu se află în procedură de reorganizare sau faliment și se va întocmi respectând modelul prevăzut în Secțiunea Formulare, formular nr. 3.

	<p>- Ordin de plată în contul RO36TREZ5925006XXX000051, Trezoreria Câmpulung Moldovenesc, cu condiția confirmării acestuia de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor. Acesta se va emite astfel încât la data limită de depunere a ofertelor, suma reprezentând garanția de participare să apară în extrasul de cont al Autorității Contractante. Pe ordinul de plată este obligatorie menționarea obiectului procedurii pentru care se constituie.</p> <p>Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse și returnate nedeschise.</p> <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a aresta și de a încasa în nume propriu garanția de participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; b) fiind declarat câștigătorul procedurii, refuză să semneze contractul în termenul stabilit; c) ofertantul castigator nu constituie garanția de buna executie. <p>Garanția de participare se va returna de către autoritatea contractantă numai după semnarea contractului de achiziție publică.</p> <p>Notă: Restituirea garanției de participare se va face în baza <u>cererii depuse în original, de către ofertant, la sediul autorității contractante (formularul nr. 14 din Secțiunea Formulare)</u>, cu precizarea valorii de restituit, a contului și băncii societății, precum și a numărului și denumirii procedurii. Restituirea garanției de participare se face în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data îndeplinirii condițiilor de restituire menționate la alineatele precedente.</p> <p>Lipsa confirmării ordinului de plată de către banca emitentă echivalează cu neconstituirea garanției de participare și va duce, în consecință, la respingerea ofertei.</p>
<p><i>Notă: Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate nedeschise.</i></p>	
<p><i>V.4) Documente de înscriere la procedură</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scrisoare de înaintare a ofertei (Formularul nr. 1 din Secțiunea Formulare) – <i>în original</i>. 2. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (Formularul nr. 2 din Secțiunea Formulare) – <i>în original</i>. <p>Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Documente care atestă înregistrarea și faptul că ofertantul este I.M.M. (atunci când este cazul), formularul nr. 12, respectiv îndeplinește cumulativ următoarele condiții: <ol style="list-style-type: none"> a) număr mediu anual de salariați mai mic de 250; b) cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro, conform ultimei situații financiare

	<p>aprobate. Prin active totale se înțelege active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans.</p> <p>Dovezile privind calitatea de I.M.M. sunt necesare în vederea reducerii cu 50% a valorilor pentru criteriile legate de <u>garanția de participare</u>, de <u>cifra de afaceri</u> și de <u>garanția de bună execuție</u>.</p> <p>4. Dovada plății garanției de participare.</p> <p>5. Certificatul de înregistrare – în copie.</p> <p>6. Acord de asociere, dacă este cazul - <i>în original</i></p> <p>Notă: Neprezentarea garanției de participare la procedură, în forma și cuantumul solicitat, atrage după sine returnarea ofertei nedeschise.</p>
<p>V.5) Termen limită pentru întocmirea și predarea documentației (inclusiv avizele aferente)</p>	<p>- etapa I + II + III – maxim 4 luni de zile de la semnarea contractului</p> <p>- etapa IV – maxim 6 luni de zile după finalizarea primelor trei etape.</p>
<p>V.6) Modul de prezentare al propunerii tehnice</p>	<p>Prin oferta tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi executate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.</p> <p>Propunerea tehnică: va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini.</p> <p>Se vor prezenta:</p> <p>1. Un comentariu care să asigure posibilitatea verificării corespondenței acestuia cu specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini.</p> <p>2. Descrierea activităților care vor fi subcontractate (dacă este cazul), procentul și valoarea de subcontractare, precum și obligațiile fiecărui membru al asociației (activitățile pe care fiecare membru al asociației le va desfășura), dacă este cazul unei asociații;</p> <p>3. Grafic de timp pentru îndeplinirea sarcinilor, în care se va preciza durata de execuție totală pentru prestarea serviciilor, defalcat pe cele 4 etape și pe studiile de fundamentare cuprinse în structura PUG:</p> <p>ETAPA 1</p> <p>1.1. Documentare - etapă în care se vor achiziționa/colecta o serie de informații importante precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hotărâri locale CL - legislație națională și regională - legislație europeană opozabilă - ridicări topografice actualizate - lista autorizațiilor de construire/desființare - lista investițiilor publice realizate/propuse - alte informații considerate relevante. <p>1.2. Actualizarea suportului topografic</p> <ul style="list-style-type: none"> - exista ortofotoplanul realizat de OCPI Suceava, pentru a se realiza planul suport al documentației. - corelarea planului topografic vechi cu situația actuală din teren - bornarea limitei intravilanului și determinarea în sistem stereo a acestor borne <p>1.3. Studii de fundamentare.</p>

	<p>ETAPA 2 - PUG + REGULAMENT LOCAL DE URBANISM ETAPA 3 - Predarea documentației revizuită conform observațiilor rezultate din avize/acorduri locale (Consiliul Local, Consiliul Judetean, Cadastru si Mediu). ETAPA 4 - Predarea documentației în faza finală „PUG Câmpulung Moldovenesc” în urma introducerii observațiilor rezultate din dezbaterile publice și din avizele /acorduri centrale.</p> <p>Alte documente solicitate prin Caietul de sarcini; Cerințele impuse în caietul de sarcini sunt cerințe minime.</p>
<p>V.7) Modul de prezentare al propunerii financiare</p>	<p>Prezentarea propunerii financiare: Se va completa Formular nr. 13 și anexa acestuia, cu detalierea în anexă a elementelor de cost ce formează propunerea financiară. - Detalierea/modul de formare a pretului ofertat; - Formularul de contract, însusit.</p> <p>În fundamentarea ofertei financiare se va ține cont de prevederile art. VII.1) din Fișa de Date a achiziției.</p> <p>Data pentru care se determină echivalența leu/euro: curs valabil pentru 13.05.2010</p>
<p>V.8) Modul de prezentare a ofertei</p>	<p>1. Adresa la care se depune oferta: Destinatar: Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc Adresa: Câmpulung Moldovenesc Telefon : 0230/314425 Fax: 0230/314725</p> <p>2.Data limită pentru depunerea ofertei: Data 02.06.2010, ora 09,00</p> <p>3. Numărul de exemplare: 3 (1 original + 2 copii)</p> <p>4. Modul de prezentare a documentelor care însoțesc oferta: Oferta se va depune la sediul autoritatii contractante, în plic sigilat, ichis corespunzător și netransparent, pe care se va menționa: „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 02.06.2010, ora 11,00”.</p> <p>Plicul va conține în interior două plicuri sigilate, marcate „ORIGINAL” și „COPIE”, cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată sau respinsă.</p> <p>În eventualitatea unei discrepanțe între original și copie va prevala originalul. Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.</p> <p>În interiorul fiecărui plic (ORIGINAL sau COPIE) se vor afla 3 plicuri identice: -plicul nr. 1 : documente de calificare -plicul nr. 2 : propunere tehnică -plicul nr. 3 : propunere financiară</p> <p>În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să</p>

	<p>fie semnate și parafate conform prevederilor legale.</p> <p>Ofertanții au obligația de a anexa un opis al documentelor prezentate, fiecare document solicitat trebuie semnat și numerotat.</p> <p>Nu se admit modificări, ștersături, adăugiri, decât în cazul în care acestea sunt semnate de persoana împuternicită să prezinte oferta.</p> <p><u>NOTĂ: DOCUMENTELE DE CALIFICARE, PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI PROPUNEREA FINANCIARĂ VOR FI DEPUSE, OBLIGATORIU, ȘI PE SUPORT MAGNETIC.</u></p> <p>Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, în original, în plic nesigilat.</p> <p>a) <u>Scrisoarea de înaintare</u> Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în formularul nr. 1</p> <p>b) <u>Împuternicirea scrisă</u> din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la activitatea de deschidere a ofertelor, formularul nr. 2.</p> <p>c) <u>Dovada constituirii garanției de participare – în original.</u></p> <p>5. Nu se acceptă oferte alternative.</p> <p>6. <u>Neprezentarea propunerii tehnice și / sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.</u></p>
<p>V.9) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei</p>	<p>1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.</p> <p>2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la pct.V.7, cu amendamentul că, pe plicul exterior, se va marca, în mod obligatoriu și inscripția „MODIFICĂRI”.</p> <p>3. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.</p> <p>4. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată întârziată și se returnează nedeschisă.</p> <p>5. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției de participare, cu excepția cazurilor în care acest lucru este solicitat de comisia de evaluare conform prevederilor legale.</p>
	<p>1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor: Locul deschiderii ofertelor: Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc</p>

<p>V.10) Deschiderea ofertelor</p>	<p>Data: 02.06.2010, ora 11:00</p> <p>2. Modul de lucru al comisiei de evaluare se va desfășura în conformitate cu prevederile capitolului VI. din HG 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere</p> <p>Fiecare ofertant va fi reprezentat oficial în fața comisiei de evaluare de o singură persoană, care va putea avea un singur însoțitor.</p> <p>Președintele comisiei are dreptul, să dispună evacuarea din sală a participanților, a însoțitorilor acestora sau a spectatorilor, care prin comportamentul lor împiedică buna desfășurare a procedurii</p>
--	--

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut	<input checked="" type="checkbox"/>
VI.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	<input type="checkbox"/>

NOTA: 1. Conform art. 16, al. (2), din Legea 346/2004, întreprinderile mici și mijlocii beneficiază de reduceri cu 50% pentru criteriile legate de cifra de afaceri, de garanția pentru participare și de garanția de bună execuție, drept pentru care se va prezenta certificatul emis de Camera de Comerț și Industrie.

NOTA 2: Documentele redactate într-o limbă străină vor avea traducerea legalizată în limba română, sub sancțiunea descalificării ofertanților.

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

<p>VII.1 Ajustarea prețului contractului</p> <p>DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Prețul contractului nu se actualizează și nu se ajustează pe toată perioada de derulare a contractului, fiind ferm și fix.</p>
<p>VII.2. Garanția de bună execuție a contractului</p> <p>DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Cuantumul garanției de bună execuție - solicitat 7% din valoarea contractului, fara TVA.</p> <p>2. Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de furnizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrisoare de garanție bancară de bună execuție. În acest caz ofertantul are obligatia de a constitui în maxim 5 zile de la semnarea contractului garanția de bună execuție, care devine anexă la contract. - reineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Ofertantul va deschide, în maxim 5 zile de la semnarea contractului, un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți, iar suma care se depune inițial nu trebuie să fie mai mică de 0,5%, din prețul contractului. <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.</p>

VIII. PRECIZĂRI PENTRU OFERTANTUL CĂȘTIGĂTOR

În cazul în care ofertantul declarat câștigător (un operator economic sau o asociatie de operatori economici) se face vinovat de nesemnarea contractului, în condițiile de bază impuse prin documentația de atribuire, în termenul prevăzut, de neconstituirea garanției de bună execuție în condițiile din contract, acesta va decada din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului de achiziție.

IX. PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate:

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

Clarificări privind ofertele depuse:

În cazul în care comisia de evaluare constată că unul sau mai mulți ofertanți a/au omis să prezinte anumite documente prin care se confirmă îndeplinirea cerințelor privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, precum și capacitatea tehnică și/sau profesională, comisia poate solicita candidaților/ofertanților completarea documentelor care lipsesc, conform prevederilor H.G. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, comisia va stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.

În cazul în care ofertanții nu transmit în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/ răspunsurile solicitate, sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta se va considera neconformă.

În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă.

În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

Comisia de evaluare are obligatia de a declara oferta inacceptabila/neconforma in conditiile art. 33, 36 si 79 din HG 925/2006 modificata.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Compartiment licitații și achiziții publice,

ing. Nasoi Viorica

ing. Niță Lucian

SECȚIUNEA IV FORMULARE

Nr. Crt.	Nr. Formular	Denumire Formular
1	Formularul nr.1	Scrisoare de înaintare
2	Formularul nr.2	Împuternicire
3	Formularul nr.3	Scrisoare de garanție bancara
4	Formularul nr.4	Declarație privind eligibilitatea
5	Formularul nr.5	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din ordonanța de urgență a guvernului nr. 34/2006
6	Formularul nr.6	Declarație privind calitatea de participant la procedura
7	Formularul nr.7	Informații generale
8	Formularul nr.8	Declarație privind efectivul mediu anual al personalului angajat si al cadrelor de conducere
9	Anexa formular nr. 8	Declarație privind personalul de specialitate angajat
10	Formularul nr.9	Declarație privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice
11	Anexa formular nr. 9	Lista cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații si echipamente tehnice
12	Formularul nr.10	Listă cu subcontractanții și specializarea acestora
13	Formularul nr.11	Declarație privind principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani
14	Anexa formular nr. 11	Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani
15	Formularul nr.12	Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii
16	Formularul nr.13	Formular de ofertă servicii
17	Anexa formular nr. 13	Centralizator de prețuri
18	Formularul nr.14	Cerere de restituire a garanției de participare
19		Contract de servicii - model

FORMULAR NR. 1

OPERATORUL ECONOMIC

Înregistrat la sediul autorității contractante

.....

nr. /

(denumirea/nume)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației / anuntului de participare nr. din

(ziua/luna/anul)

prin care suntem invitați să prezentăm ofertă în scopul atribuirii contractului: (denumirea contractului de achiziție publică)

noivă trimitem alăturat

(denumirea/numele ofertantului)

următoarele:

1. Documentul privind garanția pentru

(tipul, seria/numărul, emitentul)

participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

2. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de copii:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării

Cu stimă,

Ofertant

.....

(semnătura autorizată)

FORMULAR NR. 2

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în,
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura, organizată de Municipiul Campulung Moldovenesc, în scopul atribuirii contractului de servicii.....

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: *Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).*

Data

.....

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR NR. 3

BANCA

.....

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA

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

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

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achizitie publica), noi (denumirea bancii), având sediul înregistrat la (adresa bancii), ne obligam fata de (denumirea autoritatii contractante) sa platim suma de (in litere si in cifre), la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba obligatia de a-si motiva cererea respectiva, cu conditia ca în cererea sa, autoritatea contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

- a) ofertantul (denumirea/numele) si-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilita câstigatoare, ofertantul (denumirea/numele) nu a constituit garantia de buna executie în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilita câstigatoare, ofertantul (denumirea/numele) a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pâna la data de

Parafata de Banca

(semnatura autorizata) în ziua luna anul

FORMULAR NR. 4

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

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

Data completarii

Operator economic,

(semnatura autorizata)

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

FORMULAR NR. 5

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [34/2006](#)

Subsemnatul (a)(denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data 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, activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau a unei situații similare 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 mi-am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale, în așa fel încât nu am produs prejudicii beneficiarilor acestora.

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.

e) nu am prezentat informații false și am prezentat toate informațiile solicitate de către autoritatea contractantă în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. a – d.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate mai sus 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.

FORMULAR NR. 6

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARATIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

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

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

2. Subsemnatul declar ca:

- nu sunt membru al niciunui grup sau retele de operatori economici;
 - sunt membru in grupul sau reseaua a carei lista cu date de recunoastere o prezint in anexa.
- (Se bifeaza optiunea corespunzatoare)

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

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

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

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR NR. 7

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
(numărul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____

(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

8. Principala plata a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei) (echivalent euro)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei) (echivalent euro)
_____	_____
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
Media anuala: _____	_____

Ofertant,

(semnătura autorizata)

FORMULAR NR. 8

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARATIE
PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL PERSONALULUI ANGAJAT SI
AL CADRELOR DE CONDUCERE**

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

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

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

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

(In cazul solicitarii)

Anexez la declaratie CV-urile personalului de conducere, precum si ale personalului responsabil pentru indeplinirea contractului de achizitie publica.

Data completarii

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

Operator economic

ANEXA LA FORMULARUL NR. 8

.....

DECLARATIE PRIVIND PERSONALUL DE SPECIALITATE ANGAJAT

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al,
(denumirea operatorului economic) declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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

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

Personal angajat responsabil pentru indeplinirea contractului	Experienta persoanelor cheie propuse (personal tehnic de specialitate)

(În cazul solicitarii)

Anexez la declaratie CV -urile personalului de conducere, precum si ale personalului responsabil pentru îndeplinirea contractului de achizitie publica.

Data completarii

.....

Operator economic,

FORMULAR NR. 9

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND UTILAJELE, INSTALATIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE
CARE DISPUNE OPERATORUL ECONOMIC PENTRU INDEPLINIREA
CORESPUNZATOARE A CONTRACTULUI DE SERVICII**

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

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

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

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

FORMULAR NR. 10

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

**LISTĂ
CU SUBCONTRACTANȚII
ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

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

Nrc rt	Denumire /nume subcontractant	Datele de recunoaștere ale subcontractanților	Specializare	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate

Operator economic
(semnătură autorizată)

FORMULAR NR. 11

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit
al

.....
, (denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub
sanctiunile 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, banca, alte persoane
juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Primăriei municipiului Câmpulung
Moldovenesc cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

ANEXA LA FORMULAR NR. 11

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea executantului *)	Prețul total al contractului	Procent executat %	Perioada de derulare a contractului **)
0	1	2	2	3	4	5	7
1							
2							
.....							

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

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

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a serviciilor.

FORMULAR NR. 12

DECLARAȚIE

privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

.....
Adresa sediului social

.....
Cod unic de înregistrare

.....
Numele și funcția

.....
(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

[] Întreprindere autonomă. În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr.2.

[] Întreprindere parteneră. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

[] Întreprindere legată. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹

Exercițiul financiar de referință ²		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

Nu

Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Semnătura

(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii

Nume, prenume.....

Semnătura

Funcție.....

¹ Datele sunt calculate în conformitate cu Art.6 din Legea 346/2004, modificată și completată prin OG 27/2006.

² Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

FORMULAR NR. 13

.....
(denumire/oferte ofertant)

OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să elaborăm documentația pentru **REACTUALIZARE PLAN URBANISTIC GENERAL ȘI REGULAMENT LOCAL DE URBANISM AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC, JUDEȚUL SUCEAVA.**

Preturile unitare aferente tipurilor de servicii solicitate, de, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cât mai curând posibil după semnarea contractului și să terminăm documentația în conformitate cu graficul de execuție a serviciilor anexat, pe perioada de valabilitate a acordului-cadru..... (perioada în litere și în cifre).

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

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

5. Precizăm că:(se bifează opțiunea corespunzătoare):

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

ANEXA LA FORMULARUL NR. 13

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

pentru servicii(denumirea)

Nr. crt.	Activitatea (gama/faza)	Pret fara TVA lei/euro	T.V.A.	Pret cu TVA lei/euro
0	1	2	3	4

I. Reactualizare PUG Municipiul Câmpulung Moldovenesc:

Etapa 1

Actualizare suport topografic

Elaborare studii de fundamentare

Etapa 2

Actualizare PUG:

Actualizare RLU:

Etapa 3

Predare documentație revizuită cf. avize /acorduri locale

Etapa 4

Predare documentație revizuită cf. dezbateri publică și avize /acorduri centrale

TOTAL

TOTAL	RON: % asociați	RON:
	 % subcontractanți	RON:
	Euro: % asociați	euro:
	 % subcontractanți	euro:

Partea din contract, calculata ca o cota procentuala din prețul total, care urmează să fie îndeplinită de asociați/sau de subcontractori, care sunt persoane fizice sau juridice romane.

Ofertant,

(nume, prenume, semnătură autorizată, ștampilă)

*) Acest formular reprezintă explicitarea formularului nr. 13 – Formular de ofertă.

FORMULAR NR. 14

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumire)

CERERE

de restituire a garanției de participare

Către: PRIMARIA MUNICIPIULUI CAMPULUNG MOLDOVENESC

Subscrisa, cu sediul în
.....și CUI....., solicităm prin
prezentă restituirea garanției, în valoare de, constituită în vederea participării la
procedura nr., privind achiziționarea de
..... de către
..... prin:

- Scrisoare de garanție bancară nr. emisă de
.....
- Ordin de plată nr.
- Chitanța nr.
- Alte forme de constituire, respectiv

Restituirea garanției de participare se va face în contul societății, cod IBAN
....., deschis la

Vă mulțumim,

Data completării:

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Str. 22 Decembrie nr.2, cod 725100

Tel: 004 0230 – 314425

Fax: 004 0230 - 314725

primaria@campulungmoldovenesc.ro

www.campulungmoldovenesc.ro

CONTRACT DE SERVICII
Nr. din 2010

1. În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, s-a încheiat prezentul contract de servicii,

Între:

MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC,

Adresa: str. 22 Decembrie nr. 2 – municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, telefon /fax 0230314425/0230314725, cod fiscal 48424000, cont RO43TREZ59224700271XXXXX, deschis la Trezoreria municipiului Câmpulung Moldovenesc, reprezentată prin Gabriel Constantin Șerban, având funcția de primar, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

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

2. Definiții

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

a) contract - prezentul contract și toate anexele sale;

b) achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c) prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;

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

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

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

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1- Prestatorul se obligă să presteze servicii de urbanism pentru " **PLAN URBANISTIC GENERAL ȘI REGULAMENT LOCAL DE URBANISM AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC**", județul Suceava, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

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

4.3.- Conținutul serviciului: actualizarea suportului topo, studii de fundamentare, plan urbanistic general, regulamentul local de urbanism. Proiectantul este obligat să întocmească documentațiile tehnice și să obțină avizele necesare aprobării PUG +

RLU. Proiectantul este obligat sa se consulte cu autoritatea contractanta pe etape, conform graficului propus.

4.4. Documentatiile de proiectare se vor preda conform « Graficului de timp pentru indeplinirea sarcinilor » anexă la contract, in etape, astfel:

ETAPA 1

1.1. Actualizarea suportului topografic

1.2. Studii de fundamentare.

ETAPA 2 - PUG + REGULAMENT LOCAL DE URBANISM

ETAPA 3 - Predarea documentației revizuită conform observațiilor rezultate din avize/acorduri locale (Consiliul Local, Consiliul Judetean, Cadastru si Mediu).

ETAPA 4 - Predarea documentației în faza finală „PUG Câmpulung Moldovenesc” în urma introducerii observațiilor rezultate din dezbaterile publice și din avizele /acorduri centrale.

5.Prețul contractului

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

6.Durata contractului

6.1.- Durata prezentului contract este de **luni**, începând cu data semnarii contractului.

6.2.- Documentația aferentă **etapelor I + II + III** se va preda in..... luni de la semnarea contractului.

Etapa 4-a, se va finaliza in.....luni, de la finalizarea primelor 3 etape.

Contravaloarea serviciilor prestate se va face pe baza facturilor însoțite de procesele verbale de predare-primire a documentației și a proceselor verbale de recepție.

6.3. Documentatia se va preda obligatoriu sub **forma scrisa** si in **format electronic**.

Sub forma scrisa (piese scrise si piese desenate), documentatia se va preda in **trei exemplare**, iar in format electronic in **doua exemplare**, piesele scrise vor fi sub forma de document iar **baza de date grafice va fi executată și predată ca o bază compatibilă GIS - vectori**. Elementele distincte vor fi pe layere separate.

7.Executarea contractului

7.1.- Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la maxim 5 zile de la semnarea contractului.

7.2. Nedepunerea garanției de bună execuție în forma și în termenul convenit, constituie motiv pentru anularea acordării contractului.

8.Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- a. Formularul de oferta;
- b. Centralizatorul de preturi;
- c. Graficul de timp pentru indeplinirea sarcinilor;
- d. Propunerea tehnica;
- e. Caietul de sarcini;
- f. Contractul de asociere (daca este cazul);
- g. Lista subcontractantilor si contractele incheiate cu acestia (daca este cazul);
- h. Alte anexe;

9.Obligațiile principale ale prestatorului

9.1.- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, si solicitate prin caietul de sarcini, anexă la contract.

9.2.- Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu cerintele de prestare prezentate în caietul de sarcini.

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

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

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

10.Obligațiile principale ale achizitorului

10.1.- Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 15, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2.- Termen de plata : 30 % din suma totală de plată se va achita in cursul anului 2010, după finalizarea etapei a III a, în termen de 45 de zile de la predarea documentației revizuite conform observațiilor rezultate din avize/acorduri locale, iar restul de 70 % se va plati in cursul anului 2011, după finalizarea etapei a IV a. Ultima plata se va efectua in termen de maxim 60 zile de la predarea documentației, în urma semnării proceselor verbale de predare-primire a documentației și a proceselor verbale de recepție.

10.3.- Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de

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

11.Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1.- În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 1% din prețul etapei nefinalizate în perioada stabilită de parti, pentru fiecare zi întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2.- În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală 1% pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

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

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

Clauze specifice

12.Garanția de bună execuție a contractului

12.1.- Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de 7 % din pretul contractului fara TVA.

12.2.- Modul de constituire a garanției de buna executie este prin :

- **scrisoare de garanție bancară de bună execuție.** În acest caz ofertantul are obligația de a constitui în maxim 5 zile de la semnarea contractului garanția de bună execuție, care devine anexă la contract.

- **retineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale.** Ofertantul va deschide, în maxim 5 zile de la semnarea contractului, un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți, iar suma care se depune inițial nu trebuie să fie mai mică de 0,5%, din prețul contractului.

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

12.4.- Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data aprobării de către achizitor a fiecărei etape finalizate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1. - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini și documentația de execuție.

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

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

13.3. – Documentația tehnică a Planului Urbanistic General necesită claritate în structurare, coerență în prezentare și va respecta „**Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al Planului Urbanistic General, indicativ GP038/99**”, aprobat prin Ordinul nr. 13N din 10.03.1999.

13.4.- Se interzice redactarea PUG pe suport topografic vechi – care nu reflecta situația reală din teren, sau redactarea PUG pe suport la scară aproximativă, ceea ce ar conduce la planimetrarea unor suprafețe eronate în cadrul bilanțurilor teritoriale.

14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

15. Recepție și verificări

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

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

15.3.- Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica sau controla – direct sau prin intermediul unei autorități competente a statului în care operatorul economic este stabilit și cu acordul acestei autorități – capacitatea tehnică a prestatorului, metodele de studiu și cercetare utilizate, precum și măsurile aplicate pentru controlul calității.

16.Începere, finalizare, întârzieri, sistare

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

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

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

16.2._(1)Serviciile prestate în baza contractului și fiecare etapă a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2)În cazul în care:

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

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

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

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

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

17.Ajustarea prețului contractului

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

17.2.- Prețul contractului nu se actualizează și nu se ajustează pe toată perioada de derulare a contractului, fiind ferm și fix.

18.Amendamente

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

19. Cesiunea

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

19.2.- Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

20. Forța majoră

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

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

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

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

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

21. Soluționarea litigiilor

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

21.2.- Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

22. Limba care guvernează contractul

22.1.- Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

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

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

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

24. Legea aplicabilă contractului

24.1.- Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat la data de, în localitatea Câmpulung Moldovenesc, într-un număr de trei exemplare, un exemplar pentru prestator și două exemplare pentru achizitor.

ACHIZITOR,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI

CÂMPULUNG MOLDOVENESC

PRIMAR,

GABRIEL CONSTANTIN ȘERBAN

PRESTATOR,

S.C.....