

**PRIMĂRIA SECTORULUI 2
DIRECȚIA ECONOMICĂ
SERVICIUL LICITAȚII, CONTRACTE
NR.**

**APROBAT
PRIMAR,
NECULAI ONȚANU**

**DOCUMENTAȚIA
DE ATRIBUIRE PENTRU
ACHIZITIA PUBLICĂ DE SERVICII
DE PROIECTARE –
VIABILIZARE TEREN SITUAT ÎN STRADA AURULUI NR. 10
ÎN VEDEREA CONSTRUIRII DE LOCUINȚE PENTRU TINERI PRIN ANL**

**DIRECTOR EXECUTIV,
ION MARIN**

**Șef Serviciu Licitații, Contracte,
Victorița Bocea**

Întocmit,
Radu Neg

SECȚIUNEA I FISA DE DATE A ACHIZITIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: Primăria Sectorului 2 .		
Adresa: str. Christigiilor 11-13, Sectorul 2 .		
Localitate: București	Cod poștal:	Tara: România
Persoana de contact: În atenția Dnei Victorița Bocea	Telefon: 004021 252 44 46	
E-mail: Serviciul_Licitatii@ps2.ro	Fax: 004021 252 44 46	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.ps2.ro		
Adresa Autorității : Str. Christigiilor, nr. 11-13 , Sector 2 , București.		

I. b Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> apărare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sănătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultura, religie si activ. recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> altele (specificați) <input checked="" type="checkbox"/> servicii generale ale administrației publice
--	--

Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autorități contractante

DA NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată - e-mail: Serviciul_Licitatii@ps2.ro - tel/fax: 021.252.44.46 <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
<p>Date limita de primire a solicitărilor de clarificări :</p> <p>Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări :</p> <p>Date limita de primire a solicitărilor de clarificări : În conformitate cu prevederile ART. 79(1) din O.U.G. nr. 34/ 2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Adresa: bocea_victorita@ps2.ro Adresa: Serviciul_Licitatii@ps2.ro</p> <p>Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări : În conformitate cu prevederile ART. 79 alin (2) din O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face</p>	

posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Numărul de fax la care posibilia ofertanți vor transmite aceste clarificări este 021.252.44.46

Răspunsurile la clarificări vor fi postate pe site-ul : www.e-licitatie.ro la secțiunea „Documentație și clarificări” aferentă prezentei invitații de participare

I. c. Căi de atac

Instituția responsabilă pentru soluționarea contestațiilor		
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresa: str. Stavropoleus nr.6 , Sector 3.		
Localitatea: București, Sector 3	Cod poștal: 030084	Tara: România
E-mail: office@cncs.ro	Telefon: 021-3104641	
Adresa internet: www.cncs.ro	Fax: 021-3104642	

I. d . Sursa de finanțare :

Se specifica sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit : bugetul local	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
--	---

II: OBIECTUL CONTRACTULUI : PRESTĂRI SERVICII DE PROIECTARE – LUCRĂRI DE VIABILIZARE TEREN SITUAT ÎN STRADA AURULUI NR. 10 ÎN VEDEREA CONSTRUIRII DE LOCUINȚE PENTRU TINERI PRIN ANL, INCLUSIV ASISTENȚĂ TEHNICĂ PE PERIOADA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR.

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract:.		
II. 1.2) Locul de prestare : locația prezentată în caietul de sarcini		
(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 in rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/> Se specifica din care categorie de servicii aparține obiectul contractului fie din Anexa 2A , fie din Anexa 2B
Principala locație a lucrării _____	Principalul loc de livrare _____	
Cod CPV <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Cod CPV <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
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. Durata contractului de prestări servicii va fi de ... de zile de la data semnării contractului de către ambele părți contractante.		
II.1.5. Informații privind acordul cadru (dacă este cazul)- nu este cazul		

Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. □□□ sau, dacă este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>
Durata acordului cadru: Durata în ani □□ sau luni □□□	
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	
II.1.7) Divizare pe loturi (pt. informare despre loturi vedeți .anexa /caietul de sarcini) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Daca da: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile	
II.1.8) Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități / prestații servicii / lucrări (se vor include eventuale suplimentări și opțiunile, dacă există) conform caietului de sarcini : Cod CPV 71322000-1- Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice, Cod CPV 71241000-9 - Studii de fezabilitate, servicii de consultanță, analize, Cod CPV71351810-4 - servicii de topografie. Termen de prestare : în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Cantitatea serviciilor solicitate pot fi suplimentate numai în condițiile prevăzute de OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și existența fondurilor ce urmează a fi disponibilizate în acest sens. <hr/> (se specifica anexa care cuprinde informațiile privind cantitățile min. – max. /scopul contractului) <hr/>	
II.2.2) Opțiuni (dacă există) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Dacă există, descrierea acestor opțiuni:	

III. Condiții specifice contractului

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

IV: PROCEDURA

IV.1) Procedura selectata	
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă <input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată <input type="checkbox"/>	Cerere de oferta <input checked="" type="checkbox"/>
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	

IV.2) Etapa finala de licitație electronică DA NU

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

IV.3 Legislația aplicată

IV.3.1. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare .

IV.3.2. **Hotărârea Guvernului României nr. 925/2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare .

IV.3.3. **Hotărârea Guvernului României nr. 28/2008** pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice , precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții, cu modificările și completările ulterioare.

IV.3.4 **Ordinul 863/2008** pentru aprobarea „Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi Hotărârea Guvernului României nr. 28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice , precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții, cu modificările și completările ulterioare”.

IV.3.5. **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002** , pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice , precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale .

IV.3.6. **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

IV.3.7. **Legea Nr. 10/1995** – privind calitatea în construcții

V. CRITERII DE CALIFICARE SI/SAU SELECTIE

V.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea	Cerința minimă obligatorie de calificare constă în: - prezentarea documentelor menționate mai jos, care să dovedească că ofertantul nu se încadrează în nici una din situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; - prezentarea documentelor solicitate la punctul 3 care să dovedească îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat , inclusiv cele locale la data de deschiderii ofertelor.
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din ordonanță	1. Declarație de eligibilitate pe propria răspundere , completată în conformitate cu Formularul nr. 2, Secțiunea III Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.181 din ordonanță	2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din ordonanță , pe propria răspundere , completată în conformitate cu Formularul nr. 3, Secțiunea III Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>
Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat , inclusiv cele locale la data de deschiderii	3. Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale la data de deschiderii ofertelor. Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> NOTĂ: Documentele se vor prezenta în original, semnate și ștampilate de reprezentantul legal al ofertantului.

ofertelor	
V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
Persoane juridice/fizice române	<p>Cerința minimă de calificare constă în prezentarea documentului menționat :</p> <p>1. Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține codul unic de înregistrare / Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional (copie pe care reprezentantul legal al ofertantului să certifice că este conform cu originalul, semnat și parafat)</p> <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>2. Certificat constatator, privind înmatricularea la Oficiul Registrului Comerțului sau alt document echivalent(Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției, Oficiul Registrului Comerțului. Certificatul constatator trebuie să certifice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, cu modificările și completările ulterioare, faptul că societatea comercială aparține categoriei profesionale impuse de îndeplinirea contractului, respectiv să aibă înscris în certificat codul CAEN corespunzător:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cod CPV 71241000-9 - Studii de fezabilitate, servicii de consultanță, analize • Cod CPV 71322000-1-Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice • Cod CPV 71351810-4 - Servicii de topografie <p>corespunzătoare obiectului achiziției publice.</p> <p>Certificatul constatator trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor și trebuie să fie prezentat în original sau copie legalizată sau copie pe care reprezentantul legal al ofertantului să certifice că este conform cu originalul semnat și parafat.</p> <p style="text-align: center;">Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
	<p>ATENȚIE!!!!</p> <p>- Toate documentele care vor fi prezentate de persoane fizice/ juridice străine vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba română .</p>
V. 3.) Situația economico-financiara	
Informații privind situația economico-financiara	<p>Se solicită prezentarea următoarelor documente:</p> <p>Declarație – Fișă de informații generale, cu cifra medie de afaceri pe ultimii 3 (trei) ani sau alte documente echivalente înregistrate de organele competente din tara in care ofertantul este rezident (traduse în limba română de un traducător autorizat) - (Formularul 4- Secțiunea III).</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
V.4.) Capacitatea tehnica și sau profesională	
Informații privind capacitatea tehnica	<p>Cerința minimă de calificare constă în dovedirea experienței în prestarea de servicii similare pentru lucrări de intervenție asupra clădirilor prezentarea documentelor menționate:</p> <p>1. Declarație privind lista principalelor proiecte similare elaborate în ultimii 3 ani. (Formularul 5) din care să rezulte îndeplinirea cel puțin a unui contract similar de aceeași valoare cu valoarea estimată a contractului ce face obiectul prezentei proceduri.</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>

	<p>2. Un număr de minim 3 Recomandări/Documente constatatoare favorabile privind îndeplinirea obligațiilor contractuale din partea altor beneficiari/clienti, susținute cu copii după contracte și Procese Verbale de Recepție finală pentru proiecte similare prestate în ultimii 3 ani.</p> <p><u>Nota : „Procesele verbale de recepție finală” ale proiectelor sunt documente prin care se certifică îndeplinirea obligațiilor de către prestator din punct de vedere cantitativ si calitativ, în conformitate cu prevederile contractuale, ale caietului de sarcini și cele ale normativelor legale în vigoare, și care vor fi semnate de către reprezentantul / reprezentanții autorității contractante / clientului.</u></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
<p>Informații privind personalul tehnic și de specialitate angajat</p>	<p>Cerința minimă de calificare constă în dovedirea dispunerii de personal calificat pentru prestarea serviciilor solicitate prin prezentarea documentelor menționate:</p> <p>1. Prezentarea unei declarații referitoare la efectivul mediu anual al personalului angajat în ultimii 3 ani și al personalului direct responsabil de îndeplinirea contractului. Formularul nr. 11</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>2. Copie după diplomele universitare și CV – uri din care să reiasă pregătirea profesionala si atestarea pentru realizarea de proiecte similare pentru persoanele ce vor contribui la realizarea documentației de proiectare solicitate prin caietul de sarcini</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>
<p>Informații privind subcontractanții</p>	<p>Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind modul de participare la procedură:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în nume propriu - asociere - cu subcontractanți <p>Pentru participarea în asociere se vor prezenta următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acordul de asociere cu precizarea liderului - depunerea documentelor de calificare de către fiecare participant. <p>Condițiile privind experiența similară și personalul calificat vor fi îndeplinite cumulativ de către membrii asocierii.</p> <p>Pentru subcontractanți se vor prezenta următoarele:</p> <p>Lista cuprinzând subcontractanții, Formularul 6, însoțit de o declarație scrisă a ofertantului privind partea / părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora;</p> <p>Situația personală a candidatului / ofertantului</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Notă:</p> <p>În cazul în care părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți/ asociați, autoritatea contractantă are obligația de a solicita și ofertanții de a prezenta, la încheierea contractului de achiziție publică, prezentarea contractelor/ acordul de asociere încheiate/ încheiat între viitorul contractant și subcontractanții/ asociații nominalizați în ofertă.</p>

	Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică. Pe parcursul derulării contractului, contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă, fără acceptul autorității contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.
--	---

NOTA nr. 1: Ofertanții au obligația de a numerota și semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate.

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	60 zile cu posibilitate de prelungire la 90 zile la solicitarea autorității contractante
VI.3) Garanție de participare Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Garanția de participare este de 950,00 lei.</p> <p>Perioada de valabilitate a garanției este de 60 zile cu posibilitate de prelungire la 90 zile la solicitarea autorității contractante.</p> <p>Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantum și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire.</p> <p>În cazul în care garanția de participare se constituie prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scrisoare de garanție bancară, forma scrisorii de garanție bancară este Formularul 10 din Secțiunea III, - ordin de plată, acesta se va plăti în contul Primăriei Sectorului 2 deschis la Trezoreria Sector 2, nr. RO37TREZ 7025006XXX000197, cu condiția prezentării confirmării de către bancă a plății la data deschiderii ofertei <p>Garanția de participare trebuie să aibă cel puțin aceeași perioadă ca și perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile cu posibilitate de prelungire la 90 zile la solicitarea autorității contractante</p> <p>În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.</p> <p>În caz de neprezentare sau de prezentare a unei garanții de participare valabile pentru o perioadă mai scurtă decât cea anterior menționată, oferta va fi respinsă.</p>
VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	<ul style="list-style-type: none"> • Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă prescripțiile caietului de sarcini vor fi respinse ca fiind neconforme. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Caietul de sarcini – SECȚIUNEA II; <p>Oferta tehnică va fi structurată pe sarcinile propuse și va conține activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului, precum și graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective;</p> <p>În situația lipsei propunerii tehnice, oferta va fi declarată neconformă.</p>
VI.5) Modul de prezentare a propunerii	Ofertanții vor completa propunerea financiară conform prevederilor caietului de sarcini, formularul de ofertă (Formularul 7 din Secțiunea III) precum și centralizatorul de prețuri (Formularul 8 din Secțiunea III) care vor cuprinde

financiare	<p>elementele de natura financiară sau comercială, ce sunt necesare pentru evaluarea ofertei.</p> <p>Ofertele vor fi exprimate atât în Euro, cât și în lei.</p> <p>Serviciile se achiziționează cu plata în lei în termen de 60 de zile calendaristice de la data semnării procesului verbal de recepție și înregistrarea facturii aferente prestării serviciilor la Registratura Primăria Sectorului 2.</p> <p>Factura se va emite numai după semnarea procesului verbal de recepție de către comisia de recepție.</p> <p style="text-align: center;">Data pentru care se determină echivalența leu - euro este 28.05.2010</p> <p>Ofertantul va face în mod obligatoriu ofertă pentru toate activitățile din Caietul de sarcini.</p> <p style="text-align: center;">Ofertantul va evidenția prețul total/tarifal ofertat pentru elaborarea documentațiilor, defalcat pe activități și/ sau pe etape de realizare</p> <p style="text-align: center;">Ofertantul va face propria estimare asupra numărului de zile necesare pentru realizarea activităților, pe baza propriei experiențe și nu va depăși termenul maxim solicitat de autoritatea contractantă prin caietul de sarcini.</p> <p style="text-align: center;">În caz de neprezentare, autoritatea contractantă a hotărât că aceasta nu va putea fi solicitată ulterior deschiderii ofertelor.</p> <p style="text-align: center;">În situația lipsei propunerii financiare, oferta va fi declarată neconformă.</p>
VI.6) Modul de prezentare a ofertei	<p>Ofertele se vor depune astfel: 1 ORIGINAL + 1 COPIE, în pachete separate. Pe fiecare pachet se va scrie : ORIGINAL, respectiv COPIE.</p> <p>Plicurile se vor introduce într-un pachet exterior, închis corespunzător și netransparent. oferta tehnică, original, respectiv copie, se introduc fiecare în câte un plic pe care se notează: <i>Oferta tehnică original</i> și respectiv <i>Oferta tehnică copie</i>. Plicurile care conțin originalul și copia Ofertei Tehnice se sigilează și se introduc într-un nou plic ce va purta scris pe el numele și adresa ofertantului și specificația <i>Oferta tehnică</i>, pentru ca oferta să poată fi returnată nedeschisă în cazul în care se prezintă după termenul limită specificat în documentele licitației sau ofertantul este declarat necalificat.</p> <p>Oferta financiară, original, respectiv copie se introduc, de asemenea , fiecare în câte un plic pe care se notează <i>Oferta financiară original</i> și respectiv <i>Oferta financiară copie</i>. Plicurile care conțin originalul și copia Ofertei Financiare se sigilează și se introduc, de asemenea, într-un nou plic ce va purta scris pe el numele și adresa ofertantului cu specificația <i>Oferta financiară</i>, pentru ca oferta să poată fi returnată nedeschisă în cazul în care se prezintă după termenul limită specificat în documentele licitației sau ofertantul este declarat necalificat.</p> <p>Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.</p> <p style="text-align: center;">Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția : A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 04.06.2010, ORA 11,00</p> <p>Dacă pachetul exterior nu este marcat conform prevederilor, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.</p> <p>Oferta va fi însoțită de Scrisoarea de înaintare (Formularul 1 din Secțiunea III) și de împuternicirea delegatului ofertantului, redactată potrivit legii.</p> <p>Plicurile se vor trimite la adresa: Str. Christigiilor nr.11-13, Sector 2, București, Registratura</p> <p style="text-align: center;">Data limită pentru depunerea ofertelor este: 04.06.2010, ora 10,00 .</p> <p>Formularul de contract va fi însușit de ofertant pe fiecare pagină (semnat și ștampilat) și se introduce în plicul cu documentele de calificare.</p>
VI.7) Posibilitatea	<p>Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă</p>

retragerii sau modificării ofertei	<p>în acest sens.</p> <p>În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu cele 2 alineate de mai sus, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, inscripția „MODIFICĂRI”.</p> <p>Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.</p> <p>Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită de depunerea ofertelor, se returnează nedeschisă.</p>
VI.8) Deschiderea ofertelor	<p>Ora, data si locul deschiderii ofertelor 04.06.2010, ORA 11,00, sediul Primăriei Sectorului 2, str. Chiristigiilor, Nr. 11-13, sector 2, tel: 021.209.60.00, int.426, fax: 021.252.44.46</p>

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) Prețul cel mai scăzut	<input checked="" type="checkbox"/>
VII.2) Cea mai avantajoasa oferta economica	<input type="checkbox"/>

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ INCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

VIII.1 AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Daca DA, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului</p>
VIII.2. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE A CONTRACTULUI DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	<p>Cuquantumul garanției de bună execuție este de 5% din valoarea contractului fără TVA</p> <p>Garanția de bună execuție se constituie prin scrisoare bancară, anexată la contract. (Formularul 9)</p> <p>Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție a contractului este cuprinsă între data semnării contractului și data semnării procesului verbal de recepție la finalizarea lucrărilor de viabilizare teren.. În acest sens, ofertantul declarat câștigător va prezenta la data semnării contractului Scrisoarea de garanție de bună execuție care va avea o valabilitate cel puțin 12 luni, urmând ca în termen de 30 zile înaintea datei de expirare să se prelungească cu perioade succesive a câte 12 luni până la terminarea lucrărilor.</p>

SECȚIUNEA II CAIET DE SARCINI

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ SOLICITĂ PRESTAREA UNOR SERVICII DE PROIECTARE PENTRU LUCRĂRI DE VIABILIZARE TEREN ÎN VEDEREA CONSTRUIRII DE LOCUINȚE PENTRU TINERI PRIN ANL ÎN STRADA AURULUI NR. 10.

DATE GENERALE:

Terenul pe care urmează să se construiască aceste locuințe are o suprafață de 1320 mp; din măsurătorile cadastrale a rezultat o suprafață de 1213,44 mp.

Terenul se află situat aproape de malul lacului Dobroiești și de viitorul parc ecologic Dobroiești – ce va fi amenajat de Primăria Sectorului 2, delimitat de blocul 4 din str. Aurului 10, str. Soldat Lazăr Florea, și blocurile 8 B și 8C.

Pe terenul respectiv se va construi un bloc cu S+P+11E.

Conform planului urbanistic zonal Sector 2 aprobat prin HCLS2 nr. 99/2003, terenul se încadrează în zona L4a- subzona locuințe colective înalte cu P+5 – P +10 niveluri.

Accesul se va face prin aleea de lângă blocul din Șoseaua Pantelimon nr. 305, cu mențiunea că se vor amenaja parcaje și zonă verde cu posibilitatea accesului și din str. Soldat Lazăr Florea.

În acest scop este necesară amenajarea terenului adiacent blocului de locuințe prin construirea de alei, platforme, căi de acces auto, spații verzi, rețele edilitare, alei, căi de acces auto, spații verzi, racordarea la rețeaua de telefonie.

Pentru construcția care se va realiza pe acest teren se va analiza necesitatea racordării construcției la rețeaua de telefonie.

Prestatorul va notifica autoritatea contractantă privind necesitatea și oportunitatea racordării construcției la rețeaua de telefonie.

Prestatorul are obligația de a obține certificate de urbanism separat pentru fiecare dintre utilități precum și avizele aferente acestora.

Prestatorul are obligația de a obține avize și acorduri favorabile în numele autorității contractante pentru fiecare dintre utilitățile menționate mai sus precum și lucrările specifice pentru acestea.

La elaborarea documentațiilor de proiectare (studiul de fezabilitate, însoțit de studii de teren, deviz general, deviz pe obiect (apă, canal, energie electrică, gaze naturale, amenajare platformă europubele, construire de alei, căi de acces auto, spații verzi, racordarea la rețeaua de telefonie), proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție se va respecta legislația în vigoare, respectiv - H.G. nr. 28/2008, privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-

economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Ordinului 863/2008 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului României nr. 28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții, cu modificările și completările ulterioare.

Durata contractului de prestări servicii de proiectare va fi de la data semnării acestuia de către ambele părți și până la semnarea procesului verbal de recepție finală la terminarea lucrărilor.

La elaborarea documentației de proiectare se vor avea în vedere toate elementele prevăzute prin Certificatul de urbanism precum și prin PUD, care se vor anexa prezentei documentații.

CADRU LEGISLATIV

H.G. nr. 28 / 2008, privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul 863/2008 pentru aprobarea „Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului României nr. 28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice , precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții, cu modificările și completările ulterioare”.

Prezentăm mai jos conținutul cadru al studiului de fezabilitate în conformitate cu legislația mai sus menționată.

CONȚINUTUL -CADRU AL STUDIULUI DE FEZABILITATE

A. Piese scrise

Date generale:

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

Informații generale privind proiectul

1. situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului;

2. descrierea investiției:

a) concluziile studiului de fezabilitate sau ale planului detaliat de investiții pe termen lung (în cazul în care au fost elaborate în prealabil) privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției, precum și scenariul tehnico-economic selectat;

b) scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse (în cazul în care, anterior studiului de fezabilitate, nu a fost elaborat un studiu de fezabilitate sau un plan detaliat de investiții pe termen lung):

- scenarii propuse (minimum două);
- scenariul recomandat de către elaborator;
- avantajele scenariului recomandat;

c) descrierea constructivă, funcțională și tehnologică, după caz;

3. date tehnice ale investiției:

a) zona și amplasamentul;

b) statutul juridic al terenului care urmează să fie ocupat;

c) situația ocupărilor definitive de teren: suprafața totală, reprezentând terenuri din intravilan/extravilan;

d) studii de teren:

- studii topografice cuprinzând planuri topografice cu amplasamentele reperelor, liste cu repere în sistem de referință național;

- studiu geotehnic cuprinzând planuri cu amplasamentul forajelor (**cel puțin 10 foraje**), fișelor complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări;

- alte studii de specialitate necesare, după caz;

e) caracteristicile principale ale construcțiilor din cadrul obiectivului de investiții, specifice domeniului de activitate, și variantele constructive de realizare a investiției, cu recomandarea variantei optime pentru aprobare;

f) situația existentă a utilităților și analiza de consum:

- necesarul de utilități pentru varianta propusă promovării;

- soluții tehnice de asigurare cu utilități;

g) concluziile evaluării impactului asupra mediului;

4. durata de realizare și etapele principale; graficul de realizare a investiției.

Costurile estimative ale investiției

1. valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general;

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

Analiza cost-beneficiu:

1. identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință;

2. analiza opțiunilor*1);

3. analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul cumulat, valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu;

4. analiza economică*2), inclusiv calcularea indicatorilor de performanță economică: valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu;

5. analiza de sensibilitate;

6. analiza de risc.

*1) Varianta zero (variantă fără investiție), varianta maximă (variantă cu investiție maximă), varianta medie (variantă cu investiție medie); se va preciza varianta selectată.

*2) Este obligatorie doar în cazul investițiilor publice majore.

Sursele de finanțare a investiției

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite.

Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției

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

Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

1. valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)
(în prețuri - luna, anul, 1 euro = lei),
din care:
 - construcții-montaj (C+M);
2. eșalonarea investiției (INV/C+M):
 - anul I;
 - anul II
 -;
3. durata de realizare (luni);
4. capacități (în unități fizice și valorice);
5. alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

Avize și acorduri de principiu

1. avizul beneficiarului de investiție privind necesitatea și oportunitatea investiției;
2. certificatul de urbanism;
3. avize de principiu privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă-canal, telecomunicații etc.);
4. acordul de mediu;
5. alte avize și acorduri de principiu specifice.

B. Piese desenate:

1. plan de amplasare în zonă (1:25000 - 1:5000);
2. plan general (1: 2000 - 1:500);
3. planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului;
4. planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

Conținutul-cadru al proiectului tehnic este următorul:

A. Părțile scrise

1. Date generale:

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

2. Descrierea generală a lucrărilor

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

- a) amplasamentul;
- b) topografia;

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

3. Caietele de sarcini

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

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

3.1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

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

3.2. Tipuri de caiete de sarcini

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

- a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
 - b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;
 - c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;
 - d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.
- ##### 3.2.2. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:
- a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;
 - b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

3.3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

- a) breviarele de calcul, care reprezintă documentele justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. Breviarele de calcul, prezentate sintetic, vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, precum și tipurile de programe utilizate;

- b) nominalizarea planșelor care guvernează lucrarea;
- c) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea, pentru materialele componente ale lucrării, cu indicarea standardelor;
- d) dimensiunea, forma, aspectul și descrierea execuției lucrării;
- e) ordinea de execuție, probe, teste, verificări ale lucrării;
- f) standardele, normativele și alte prescripții, care trebuie respectate la materiale, utilaje, confecții, execuție, montaj, probe, teste, verificări;
- g) condițiile de recepție, măsurători, aspect, culori, toleranțe și altele asemenea.

4. Listele cu cantitățile de lucrări

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

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

5. Graficul general de realizare a investiției publice

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

B. Părțile desenate

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

1. Planșe generale:

Sunt planșe informative de ansamblu și cuprind:

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

2. Planșele principale ale obiectelor

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

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

2.1. Planșă de arhitectură

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

2.2. Planșe de structură

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

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

2.3. Planșe de instalații

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

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

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

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

2.5. Planșe de dotări

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

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

DEVIZELE PE OBIECT (APĂ - CANAL, ENERGIE ELECTRICA, GAZE NATURALE, AMENAJARE PLATFOME EUROPUBELE, ETC) VOR RESPECTA LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE, RESPECTIV - H.G. NR. 28/2008, PRIVIND APROBAREA CONȚINUTULUI-CADRU AL DOCUMENTAȚIEI TEHNICO-ECONOMICE AFERENTE INVESTIȚIILOR PUBLICE, PRECUM ȘI A STRUCTURII ȘI METODOLOGIEI DE ELABORARE A DEVIZULUI GENERAL PENTRU OBIECTIVE DE INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI DE INTERVENȚII, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE ȘI PREVEDERILE ORDINULUI 863/2008 PENTRU APROBAREA INSTRUCȚIUNILOR DE APLICARE A UNOR PREVEDERI DIN HOTĂRÂREA GUVERNULUI ROMÂNIEI NR. 28/2008 PENTRU APROBAREA CONȚINUTULUI CADRU AL DOCUMENTAȚIEI TEHNICO-ECONOMICE AFERENTE INVESTIȚIILOR PUBLICE , PRECUM ȘI A STRUCTURII SI METODOLOGIEI DE ELABORARE A DEVIZULUI GENERAL PENTRU OBIECTIVE DE INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI DE INVESTIȚII, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE.

Pentru conformitate, prestatorul va menționa pentru fiecare document solicitat, legislația în baza căruia a fost elaborat.

Prestatorul se obligă să cedeze dreptul de autor al documentației elaborate în baza contractului ce va fi încheiat.

În acest sens prestatorul va completa o declarație pe propria răspundere care va fi semnată și stampilată de reprezentantul autorizat al prestatorului.

Prestatorul va elabora documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor și le va depune în numele autorității contractele la instituțiile abilitate.

PRESTATORUL VA OBTINE AVIZELE FAVORABILE, DE LA INSTITUȚIILE ABILITATE PENTRU EMITEREA ACESTORA.

PRESTATORUL ARE OBLIGAȚIA DE A ÎNTREPRINDE TOATE DEMERSURILE, INCLUSIV MODIFICAREA DOCUMENTATIEI CONFORM SOLICITARILOR AUTORITATII CARE URMEAZA SA EMITA AVIZUL IN SCOPUL OBTINERII AVIZELOR FAVORABILE.

ÎN CAZUL ÎN CARE NU REUȘEȘTE SĂ OBTINĂ AVIZE FAVORABILE, PRESTATORUL VA NOTIFICA DE URGENȚĂ AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ACEST LUCRU.

IN CAZUL IN CARE PRESTATORUL NU REUSESTE SA OBTINA AVIZE FAVORABILE NICI DUPA MODIFICAREA DOCUMENTATIILOR, ACHIZITORUL ISI REZERVA DREPTUL DE A SISTA PRESTAREA ORICARUI TIP DE SERVICIU PREVAZUT IN PREZENTUL CONTRACT PRINTR-O NOTIFICARE FACUTA PRESTATORULUI FARA CA ACESTA SA POATA PRETINDE DAUNE INTERESE.

DACĂ PRESTATORUL NU OBTINE AVIZE FAVORABILE, ACHIZITORUL NU ARE OBLIGAȚIA DE A PLĂȚI CONTRAVALOAREA CONTRACTULUI.

Costurile aferente taxelor legale percepute de instituții pentru eliberarea avizelor și acordurilor sunt suportate de achizitor.

Acestea vor fi plătite de proiectant și decontate de achizitor.

Prestatorul va preda beneficiarului 5 (cinci) exemplare ale proiectului în format scris și 5 (cinci) exemplare în format electronic.

Termene de prestare:

- **prestarea serviciilor de elaborare a studiului de fezabilitate (inclusiv elaborare documentații în vederea obținerii de avize, acorduri, studii geo- hidro etc) se va face în termen de maxim 30 de zile de la transmiterea ordinului de începere. ofertantului câștigător i se va pune la dispoziție documentația cadastrală.**
- **Prestarea serviciilor de elaborare a proiectului tehnic, caietului de sarcini și a detaliilor de execuție se va face astfel:**
 - **PAC în termen de maxim 15 de zile de la transmiterea ordinului de începere.**
 - **PT+DE + CS în termen de maxim 10 de zile de la transmiterea ordinului de începere.**

Ordinul de începere pentru PAC+PT+DE+CS ESTE ORDIN COMUN.

- **Asistență tehnică va fi asigurată începând cu perioada derulării procedurilor de atribuire a contractului de execuție lucrări , perioada realizării lucrărilor de viabilizare a terenului pana la semnarea procesului verbal de recepție finala la finalizarea lucrărilor.**

NOTA

**PRESTAREA SERVICIILOR CARE FAC OBIECTUL CONTRACTUL DE PROIECTARE SE VA REALIZA NUMAI IN BAZA UNUI ORDIN DE INCEPERE TRANSMIS DE CATRE ACHIZITOR.
FARA UN ORDIN DE INCEPERE TRANSMIS DE CATRE ACHIZITOR
PRESTATORUL NU VA INCEPE PRESTAREA SERVICIILOR.**

SECȚIUNEA III

Această secțiune conține formulare, destinate, pe de o parte să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse. Fiecare candidat /oferant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

- ❖ Formularul 1 Scrisoarea de înaintare
- ❖ Formularul 2 Declarație de eligibilitate
- ❖ Formularul 3 Declarație privind neîncadrarea într-una din situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006
- ❖ Formularul 4 Informații generale
- ❖ Formularul 5 Declarație privind lista principalelor contracte de servicii realizate de operatorul economic în ultimii 3 ani;
- ❖ Formularul 6 Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora
- ❖ Formularul 7 Formularul de ofertă
- ❖ Formularul 8 Centralizatorul de prețuri;
- ❖ Formularul 9 Scrisoare de garanție bancară de bună execuție (se completează numai de către ofertantul câștigător)
- ❖ Formularul 10 Scrisoare de garanție bancară pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică
- ❖ Formularul 11 Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere

OFERTANT

.....

(denumire/nume)

**înregistrat la sediul
autorității contractante**

Nr /

Scrisoare de înaintare

Către: PRIMĂRIA SECTORULUI 2, București, str. Christigiilor nr. 11-13, sector 2

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României nr...../, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului furnizare,

Noi..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat, următoarele:

1. Documentul (tipul, serie/număr, emitent) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentare ofertei;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de 1 copie:
 - a) oferta tehnică;
 - b) oferta financiară;și documentele care însoțesc oferta;

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării

Cu stimă,
Ofertant
(semnătura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in nici una dintre situațiile prevăzute la art. 180 din Ordonanța de urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii.

2. Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării si confirmării declarațiilor, situațiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum si experiența, competența si resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante _____ cu privire la orice aspect

(denumirea si adresa autorității contractante)

tehnic si financiar in legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabila pana la data de _____ .
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic

(semnătura autorizata)

Operator economic

(denumirea/numele)

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/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere ca:

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

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

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

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

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

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

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare (*numărul, data si locul de înmatriculare / înregistrare*)
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 înmatriculare / înregistrare)
8. Principala piața a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

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

Candidat/ofertant,

(semnătura autorizata)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***DECLARATIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
PRESTARI DE SERVICII IN ULTIMII 3 ANI**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificării si confirmării declarațiilor, situațiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare in scopul verificării datelor din prezenta declarație.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante _____ (denumirea si adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabila pana la data de _____ .
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

.....
(semnătura autorizata)

Nr. Crt.	Denumirea si obiectul contractului + Numarul si data contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului + Adresa	Calitatea in contract*)	Pretul total al contractului (lei)	Pretul total al contractului (valuta**)	Natura si cantitatea (U.M.)	Perioada de prestare	Observatii
0	1		2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
.....									

Ofertant,

.....
(semnătura autorizata)

*) Se precizează calitatea in 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 referință pentru stabilirea echivalentului in valuta a contractului respectiv.

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu

(denumirea/numele ofertantului)

prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm _____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de

(denumirea serviciului)

(se elimină opțiunile neaplicabile)

_____ lei, reprezentând _____ euro, la care se adăuga

(suma în litere și în cifre)

(suma în litere și în cifre)

taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei.

(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ și

(durata în litere și cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Alături de oferta de bază:

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

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

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

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze

(semnătura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

Data.....

Semnătura

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA DE BUNA EXECUTIE
(se completează numai de către ofertantul câștigător)

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Cu privire la contractul de achiziție publică _____,
(denumirea contractului)

încheiat între _____, în calitate de contractant, și _____, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de _____ reprezentând _____% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafata de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătura autorizată)

BANCA

Formular nr. 10

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____,
(denumirea contractului de achiziție publică)
noi _____, având sediul înregistrat la _____,
(denumirea băncii) (adresa băncii)
ne obligăm față de _____ să plătim suma de
(denumirea autorității contractante)
_____, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă
(în litere și în cifre)

obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

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

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

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

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....

**DECLARAȚIE PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE ALE PERSONALULUI
ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și

(denumirea și adresa autorității contractante)

financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

	Anul 1	Anul2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

(În cazul solicitării)

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

Data completării

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Contract de servicii

nr. _____ data _____

Preambul

În temeiul O.U.G nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii

Între

SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI cu sediul în București, strada Chiristigiilor nr.11-13, sector 2, telefon :021/209.60.00, 021/252.44.46, cod fiscal 4204038, cont Trezoreria Sector 2 RO28TREZ70224510220XXXXX, reprezentată prin Primar Neculai Onțanu în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

SC / SRL ... cu sediul în....., Str..... nr....., Sector/ localitate....., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr....., cod fiscal, cont Trezorerie....., reprezentată legal prin Administratorîn calitate de **prestator**, pe de alta parte.

2. Definiții

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

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul platibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al 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 aferent serviciilor 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 aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forța 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;
- j. **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 vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

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

Clauze obligatorii / cu caracter imperativ

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii de proiectare pentru viabilizare teren în vederea construirii de locuințe pentru tineri prin ANL în strada Aurului nr. 10, respectiv studiu de

fezabilitate, proiect tehnic, caiet de sarcini și detalii tehnice de execuție, inclusiv asistență tehnică pe perioada derulării procedurilor de achiziție publică a contractului de execuție a lucrărilor de viabilizare a terenului pana la semnarea procesului verbal de recepție finala la finalizarea lucrărilor.

4.2 – Prestatorul se obliga sa presteze serviciile sus menționate, în conformitate cu caietul de sarcini si cu propunerea tehnica anexă la contract.

4.3 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate în condițiile art.10.

5. Pretul contractului

5.1 Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, plătitibil prestatorului de catre achizitor în condițiile prezentului contract este de lei , din care TVA suma de lei.

5.2 Prețul ofertei este ferm și nu se va indexa ulterior.

5.3 Dacă prestatorul nu obține avize favorabile, achizitorul nu are obligația de a plăti contravaloarea valorii contractului de prestări servicii.

6. Durata contractului

6.1 – Durata contractului este perioada cuprinsă între data semnării contractului și data încheierii procesului verbal de recepție finală la finalizarea lucrărilor de viabilizare.

6.2 Termene de prestare:

- maxim 30 de zile de la transmiterea ordinului de începere - prestarea serviciilor de elaborare a studiului de fezabilitate (inclusiv elaborare documentații în vederea obținerii de avize, acorduri, studii geo - hidro etc).

- Prestarea serviciilor de elaborare a proiectului tehnic, caietului de sarcini și a detaliilor de execuție se va face astfel:

- PAC în termen de maxim 15 de zile de la transmiterea ordinului de începere.
- PT+DE + CS în termen de maxim 10 de zile de la transmiterea ordinului de începere.

Ordinul de începere pentru PAC+PT+DE+CS ESTE ORDIN COMUN.

- Asistență tehnică va fi asigurată începând cu perioada derulării procedurilor de atribuire a contractului de execuție lucrări , perioada realizării lucrărilor de viabilizare a terenului pana la semnarea procesului verbal de recepție finala la finalizarea lucrărilor.

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe după semnarea contractului de ambele părți contractante și transmiterea primului ordin de începere.

8. Documentele contractului

8.1 –Documentele contractului sunt:

- Propunere financiara;
- Propunere tehnică ;
- Caietul de sarcini;
- Garanția de bună execuție.

9. Obligatiile principale ale prestatorului

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

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

9.3 - Prestatorul se obliga sa despăgubeasca achizitorul impotriva oricaror:

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

ii) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura.

9.4 – Prestatorul poate subcontracta părți din proiect cu subcontractanți de specialitate, cu avizul persoanei juridice achizitoare, cu condiția ca prestatorul sa execute minim 50% din valoarea contractului.

9.5 – Să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subcontractanții de specialitate, fiind răspunzator fața de persoana juridică achizitoare pentru respectarea de catre subcontractanții de specialitate a prevederilor si obligațiilor contractuale, legale si profesionale, plata lucrărilor executate de aceștia făcându-se numai în contul proiectantului general.

9.6 – Prestatorul trebuie să respecte legislația in vigoare in elaborarea documentațiilor care fac obiectul acestui contract, norme in vigoare pentru ca lucrarea de investiție sa poată fi licitată in vederea execuției, standarde, prescripții, norme de calitate.

9.7 – În vederea predării proiectului, proiectantul este obligat să convoace persoana juridică achizitoare la sediul acesteia pentru a constata executarea lucrărilor de proiectare. Documentele elaborate (piese scrise si desenate, numărul, etc.) sunt înscrise într-un borderou care face parte integrantă din procesul verbal. În cazul in care se constată că documentația este incompletă se vor menționa documentele care lipsesc.

9.8 – Procesul verbal de recepție, semnat și ștampilat de către reprezentanții desemnați ai achizitorului și de reprezentanții prestatorului, constituie dovada recepției cantitative și cantitative.

Prestatorul va emite factura dupa întocmirea și semnarea Procesului Verbal de recepție cantitativă și calitativă care reprezintă actul necesar pentru efectuarea plăților lucrărilor.

9.9 – În cazul în care compartimentele de avizare fac anumite observații cu privire la documentația de proiectare, observații care necesită modificări sau completări, care nu sunt datorate unor modificări ale temei de proiectare, proiectantul este obligat să le refacă fără plată in cel mult 5 zile de la cererea persoanei juridice achizitoare formulată in cel mult 10 zile de la luarea la cunoștință de necesitatea de modificări/completări a documentației de proiectare. În cazul în care modificarea documentației este determinată de modificări ale temei sau de alte motivații decât culpa proiectantului, cheluielile de refacere sau completările, sunt suportate de persoana juridică achizitoare. Dacă persoana juridică achizitoare avizează nefavorabil documentația de proiectare datorită nerespectării temei si nu solicită refacerea documentației de proiectare, proiectantul este obligat ca in termen de cel mult 3 zile de la cererea persoanei juridice achizitoare să restituie contravaloare serviciilor de proiectare.

9.10 – Prestatorul va preda beneficiarului 5 (cinci) exemplare ale proiectului în format scris și 5 (cinci) exemplare în format electronic.

9.11 - Dacă, după începerea execuției, persoana juridică achizitoare descoperă anumite lipsuri ale documentației, constând neconcordanțe între planuri si listele de cantități, lipsa unor detalii sau alte neconcordanțe imputabile proiectantului, ce ar putea împiedica continuarea lucrărilor, proiectantul este obligat ca în termen de 5 zile de la formularea cererii, sa introducă in documentații modificările ce se impun.

9.12 – Înainte de începerea lucrărilor pe șantier (execuție) pe baza documentației elaborate – proiectantul, la cererea persoanei juridice achizitoare și la termenul comunicat de aceasta, este obligat :

- să facă executantului lucrării pe teren o expunere explicativă asupra proiectelor;
- să predea acestuia pe bază de proces verbal si in prezența persoanei juridice achizitoare, reperele principale de amplasament și cotele materializate pe teren.

10. Obligatiile principale ale achizitorului

10.1 – Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile, potrivit art. 15, în conformitate cu obligațiile asumate în contract.

10.2 – (1) Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termenul de 60 zile calendaristice de la întocmirea Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, primirea și înregistrarea facturii la Registratura Autorității Contractante.

10.3 - Factura se va emite numai după încheierea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

10.4- Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă se va semna de catre reprezentanții achizitorului în termen de 25 zile de la data depunerii documentației elaborate în baza

prezentului contract la Registratura Autorității Contractante.

10.5 - În situația în care documentațiile nu vor fi recepționate de către comisia de recepție abilitată acestea se vor reface conform solicitărilor și va curge un nou termen de plată de la data depunerii documentațiilor refăcute corespunzător.

10.6 -Pentru situația în care prestatorul refuză corectarea documentației elaborate la cerererea achizitorului, precum și neobținerea tuturor avizelor favorabile necesare, autoritatea contractantă nu va plăti contravaloarea contractului. Achizitorul își rezervă dreptul de a acționa în conformitate cu prevederile art. 11.1., 11.3. și art. 12.3 în cazul în care prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate în baza prezentului contract.

10.7 – După verificarea documentațiilor elaborate, persoana juridică achizitoare este obligată să le prezinte spre avizare și aprobare organelor competente împreună cu eventualele sale observații.

11. Sancțiuni 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:

- 0,15 % pe zi de întârziere din valoarea contractului corespunzătoare fazei al cărei termen a fost depășit, până la predarea lucrărilor ;
- 0,15 % pe zi de întârziere din valoarea contractului, pentru nepredarea în termen de 5 zile a eventualelor lucrări lipsă constatate la recepție, până la predarea completărilor.

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 de 0,15% pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată.

11.3 – (1) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-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 aceasta 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 5 % din valoarea fără TVA a contractului, respectiv lei .

Garanția de bună execuție se va constitui prin Scrisoare de garanție de bună execuție.

12.2 – Garanția de bună execuție se va constitui în maxim 5 zile de la data semnării contractului, prin scrisoare de garanție bancară emisă de către o bancă agreată de către ambele părți .

12.3 – Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește sau 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 încheierii procesului-verbal de recepție finală la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă prestatorul nu a ridicat pretenții asupra acesteia, până la acea dată.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane,

materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

13.2 - Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13.3 – Prestatorul răspunde față de persoana juridică achizitoare de calitatea proiectului elaborat.

13.4 – Prestatorul este răspunzător față de persoana juridică achizitoare pentru respectarea de către subcontractanții de specialitate a prevederilor și obligațiilor contractuale, legale și profesionale.

13.5 – Prestatorul răspunde pentru lucrările care fac obiectul prezentului contract. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către proiectant a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage pierderea garanției de bună execuție a proiectului și rezilierea contractului fără punere în întârziere pe cale judecătorească și îndreptățește persoana juridică achizitoare să pretindă daune-interese în valoare de 15% din valoarea contractului.

14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

15. Recepție și verificare

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

15.2 - Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

Procesul verbal de recepție va fi semnat din partea achizitorului de către reprezentanții comisiei de recepție abilitate, constituite în baza Dispoziției Primarului Sectorului 2.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile potrivit datelor prevăzute la art. 4.1.

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

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

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

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptățește prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci partile 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 partilor, 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 conform art. 13.5. din prezentul contract.

16.5. – Prezentul contract încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui tribunal arbitral sau a unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

a) la data prevăzută în contract;

b) la data intervenției unui act de autoritate;

c) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară

interesului public; acest fapt va fi notificat prestatorului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul la care Sectorul 2 a avut cunoștință despre astfel de circumstanțe;

- d) prin reziliere la inițiativa Sectorului 2 în cazul în care s-a sistat finanțarea sau Agenția Națională pentru Locuințe nu aprobă documentația de proiectare sau în cazul imposibilității obiective a acesteia de a realiza proiectul; în aceste cazuri prestatorul nu va putea pretinde daune interese.
- e) prin reziliere la inițiativa Sectorului 2 dacă prestatorul nu își execută obligațiile esențiale din prezentul contract și/ sau dacă își incalcă vreuna din obligațiile sale, după ce a fost avertizată printr-o notificare, de către cealaltă parte, că o noua nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea sau rezilierea prezentului contract;

sau

- f) în termen de 30 de zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin;
- g) prin reziliere la inițiativa Sectorului 2 în cazul care prestatorul nu reușește să obțină avize favorabile nici după modificarea documentațiilor; în acest caz prestatorul nu va putea pretinde daune interese.

16.6. – Prevederile prezentului capitol nu înlătura răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

16.7. – În cazul în care una din părți nu își îndeplinește obligațiile contractuale sau le îndeplinește necorespunzător, se obligă să plătească celeilalte părți penalități / daune interese în valoare de 15% din valoarea contractului.

17. Ajustarea pretului contractului

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

17.2 - Prețul contractului nu se actualizează .

18. Amendamente

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

19. Subcontractanți

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

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

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

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

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

20. Cesiunea

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

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

21. Forta majora

21.1 - Prin forta majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părții, imprevizibil și

și inevitabil, apărut după intrarea în vigoare a contractului și care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile contractului.

22.2. – Partea contractantă care invocă forța majoră este obligată să justifice celeilalte părți, în termen de 5 (cinci) zile de la apariția cazului de forță majoră, existența acestuia, prin notificare scrisă însoțită de acte doveditoare și confirmate de o autoritate competentă.

21.3 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

21.4 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

21.5 - Partea contractanta care invoca forta majora este obligată sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

21.6 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

22. Solutionarea litigiilor

22.1 - Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi între ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

22.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative, achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze ,de catre instantele judecatoresti competente din Romania.

23. Limba care guverneaza contractul

23.1 - Limba care guverneaza contractul este limba română.

24. Comunicari

24.1 - (1) Orice comunicare între parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

24.2 - Comunicarile între parti se pot face si prin telefon, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

25. Legea aplicabila contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

26. Dispoziții finale

26.1 – Modificarea sau completarea prezentului contract se face numai cu acordul părților, prin act adițional, care face parte din prezentul contract.

26.2 – Urmărirea derulării prezentului contract se face de către Direcția/Serviciul _____

Partile au înțeles sa încheie azi prezentul contract în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,
SECTORUL 2 al MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI

Prestator,
.....