

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI
DE SERVICII PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI INTEGRAT**

**Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării,
prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale
promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice**

PRIN PROCEDURA – CEREREA DE OFERTĂ

cod CPV 71242000 – 6 - Pregătire de proiecte și proiectare,
estimarea costurilor

OPISUL DOCUMENTELOR

- A. Considerații generale Măsura 313 pag. 2 – 9*
- B. Caiet de sarcini/Tema de proiectare.. pag. 10 – 22*
- C. Fisa de date a achizitiei..... pag. 23 - 34*
- D. Formulare si modelepag. 35 -48*
- E. Clauzele contractuale obligatorii.....pag. 49 -58
(model contract)*

Documentație întocmită de ing. Serdeșniuc Mihai

A. - MĂSURA 313
CONSIDERAȚII GENERALE

MĂSURA 313 – ÎNCURAJAREA ACTIVITĂȚILOR TURISTICE

PREVEDERI GENERALE

Important: Aceste prevederi și cerințe, pot fi schimbate și modificate de către APDRP prin apariția ulterioară a unor Note, Informații, Ghiduri ale solicitantului

Obiectivele Masurii 313 – Încurajarea activitatilor turistice

Masura 313 „Încurajarea activitatilor turistice” se încadrează în Axa III – „Îmbunătățirea calitatii vieții în zonele rurale și diversificarea economiei rurale” și are ca **obiectiv general** dezvoltarea activitatilor turistice în zonele rurale care să contribuie la creșterea numărului de locuri de muncă și a veniturilor alternative, precum și la creșterea atractivității spațiului rural.

Obiectivele specifice se referă la:

1. Crearea și menținerea locurilor de muncă prin activități de turism, în special pentru tineri și femei;
2. Creșterea valorii adăugate în activități de turism;
3. Crearea, îmbunătățirea și diversificarea infrastructurii și serviciilor turistice;
4. Creșterea numărului de turiști și a duratei vizitelor.

Obiectivele operationale se referă la:

1. Creșterea și îmbunătățirea structurilor de primire turistice la scară mică;
2. Dezvoltarea sistemelor de informare și promovare turistică;
3. Crearea facilităților recreative în vederea asigurării accesului la zonele naturale de interes turistic.

PREZENTAREA MASURII 313

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin Masura 313 sunt:

- **Micro-întreprinderile**
- **Persoane fizice** (neînregistrate ca agenți economici) -
- **Comunele** prin reprezentanții lor legali conform legislației naționale în vigoare, precum și **asociațiile de dezvoltare intercomunitară realizate doar între comune** și înființate conform legislației naționale în vigoare .
- **ONG-uri**, definite conform legislației naționale în vigoare;

Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

a) Investiții în infrastructura de primire turistică

b) Investiții în activități recreative

c) Investiții în infrastructură la scară mică precum centrele de informare, amenajarea de marcaje turistice, etc, constând în :

1. Construirea, modernizarea și dotarea centrelor locale de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice;
2. Dezvoltarea de sisteme electronice locale de rezervare pentru structurile de primire turistice din spațiul rural, conectate la sistemele regionale și naționale;

3. Amenajarea de marcaje turistice, refugii turistice de utilitate publica, etc.;
4. Investitii legate de refacerea în scop turistic a vechilor trasee de cale ferata cu ecartament îngust, a amenajarilor complementare acestora (ex: constructii, plan înclinat, etc.), reconditionarea echipamentelor si utilajelor;
5. Investitii legate de înfiintarea si amenajarea de trasee tematice (ex: “drumul vinului”, „alolaritului”, „cioplitorilor în lemn”, etc.).

CONDITII minime de înfiintare a Centrelor Locale de Informare si Promovare Turistică – criterii, dotări și personal:

- CRITERII obligatorii pentru centrele locale de informare si promovare turistica:

- a) Sediile centrelor locale de informare si promovare turistica trebuie sa fie situate în centrul localitatilor, pe strazi cu circulatie intensa, în cladiri independente sau la parterul unor imobile cu acces facil pentru turisti.
- b) Semnalizarea centrelor locale de informare si promovare turistica se face prin panou/firma luminoasa cu denumirea „CENTRU LOCAL DE INFORMARE TURISTICA”, amplasat obligatoriu la intrarea în centrul local de informare si promovare turistica, în loc vizibil;
- c) Drumul spre centrele locale de informare si promovare turistica este semnalizat corespunzator prin panouri, indicatoare si alte asemenea;
- d) În fata sau în imediata apropiere a centrului local de informare si promovare turistica trebuie amenajate locuri de parcare gratuita, maxim 3 locuri de parcare. În cazul în care acest lucru nu este posibil, locurile de parcare trebuie amplasate la o distanta de maxim 500 m fata de centrul local de informare si promovare turistica;

- DOTARI tehnice:

- a) 2 încăperi din care una pentru primirea publicului (fiecare încăpere va avea între 15 si 25 mp);
- b) mijloace de telecomunicatie: telefon fix si fax;
- c) 1 echipament hardware si software, acces la internet;
- d) instalatii, echipamente si dotari pentru asigurarea conditiilor de climatizare, siguranta la foc si antiefractie;
- e) grup sanitar;
- f) mijloace fixe de tipul mobilier, dotari de uz gospodaresc si protectia muncii, de buna calitate;
- g) spatiu amenajat pentru expunere corespunzatoare a materialelor de promovare;
- h) baza de date cu structurile de primire turistice locale si site propriu de promovare si informare, cu posibilitatea de legare la centrele nationale de promovare turistica cu acces on-line pentru colectarea si diseminarea informatiilor turistice.

- RESURSE umane:

- a) Personal calificat (minimum 2 angajati) ca agent de turism sau ghid de turism.

d) Dezvoltarea și / sau marketingul serviciilor turistice legate de turismul rural

Elaborare de materiale promotionale precum prima editare a materialelor în scopul promovarii actiunilor turistice: brosure de prezentare, panouri de informare, etc.

Pentru toate tipurile de actiuni, vor fi sustinute cheltuielile cu:

- achizitionarea de utilaje, echipamente, hardware, soft-uri, inclusiv achizitionarea în leasing a acestora, costurile de instalare si montaj;
- costurile generale legate de întocmirea proiectului precum taxe pentru arhitecti, ingineri si consultanti, studii de fezabilitate/memorii justificative, taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor si autorizatiilor necesare implementarii proiectelor, asa cum sunt ele mentionate în legislatia nationala, achizitia de patente si licente, în limita unui procent de 10% din valoarea totala a proiectului, iar pentru proiectele care nu prevad constructii, în limita a 5%.

Tipuri de investitii și cheltuieli neeligibile

Prin această Măsură nu sunt eligibile investițiile privind achiziționarea de vehicule și ambarcațiuni autopropulsate.

Prin Masura 313 **NU** sunt eligibile urmatoarele tipuri de cheltuieli:

1. Impozite si taxe fiscale;
 2. Costuri operationale, inclusiv costuri de întreținere si chirie;
 3. Comisioane bancare, costurile garantiilor si cheltuieli similare;
 4. Achizitionare de echipament second – hand;
 5. Investitii realizate de fermierii care au activitate de baza pescuitul si/sau acvacultura;
 6. Achizitionarea cailor pentru curse si competitii;
 7. Cheltuieli generate de activitatile de crestere a cailor;
 8. Achizitionarea de teren/cladiri;
 9. Achizitia de mijloace de transport pentru uz personal;
 10. Achizitia de vehicule pentru transportul rutier de marfuri pentru a presta servicii de transport în numele tertilor si de mijloace de transport pentru persoane, ca si activitate principala;
 11. TVA, cu exceptia TVA-ului nedeductibil, în cazul în care este în mod real si definitiv suportat de catre beneficiari, altii decât persoanele neimpozabile
 12. Costuri de schimb valutar, taxe si pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro APDRP;
 13. Contributia în natura;
- Proiectele depuse de unitățile administrativ teritoriale (comunele), asociațiile acestora și ONG-uri se încadrează în categoria proiectelor de interes public și negeneratoare de profit.
14. Costurile aferente unui contract de leasing: taxa de management, dobânzi, prima de asigurare, etc.;
 15. Costuri realizate înainte de aprobarea proiectului, cu exceptia studiilor tehnice, a planurilor de afaceri si a studiilor de fezabilitate;
 16. Costuri privind închirierea de masini, utilaje, instalatii si echipamente.

Valoarea maxima a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

1. Pentru **investitiile în interes public negeneratoare de profit**, intensitatea sprijinului public nerambursabil va fi de **pâna la 100%** din totalul cheltuielilor eligibile si nu va depasi valoarea de **200.000 Euro/proiect**;

Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans

Valoarea minima eligibila a unui proiect este de 5.000 Euro.

Criteriile de selectie ale proiectului

Proiectele prin care se solicita finantare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selectie, în baza caruia fiecare proiect este punctat, conform urmatoarelor **criterii de selectie**:

Pentru componenta a) „Investitii în infrastructura de primire turistica” si b) „Investitii în activitati recreationale”:

1. Aplicantul nu a mai beneficiat de sprijin din alte fonduri comunitare pentru investitii similare în ultimii 3 ani;
2. Proiecte din zone cu potential turistic ridicat dar care nu sunt suficient dezvoltate din acest punct de vedere
3. Proiectele care prin activitatea propusa creaza mai mult de un loc de munca/25.000 Euro investiti;
4. Proiecte derulate de femei/tineri cu vârsta pâna în 40 de ani la data depunerii proiectului;
5. Proiecte integrate, care combina actiuni din componentele: **a), b), c) sau d)**;
6. Proiecte care au în componenta si investitii de productie a energiei din surse regenerabile utilizate în scopul desfasurarii activitatii turistice;
7. Proiecte care prevad prin activitatea propusa pastrarea si promovarea culturii traditionale prin achizitionarea de obiecte certificate ca fiind produse traditionale de marca, în vederea amenajarii structurilor de primire turistice;
8. Proiecte de investitii în agroturism ai caror aplicanti nu au beneficiat de sprijin pentru investitii prin masurile Axei 1.

Pentru componentele c) „Investitii în infrastructura la scara mica precum centrele de informare, amenajarea de marcaje turistice, etc.” si d) „Dezvoltarea si/sau marketingul serviciilor turistice legate de turismul rural”:

- Proiecte incluse într-o strategie de promovare la nivel national/regional/judetean sau local (de tip LEADER);
- Proiectele care acopera o zona omogena alcatuita din cel putin 3 comune si în care exista minim 15 actiuni/investitii de turism;
- Proiecte care contribuie la promovarea traditiilor culturale.
- Proiecte integrate, care combina actiuni din componentele: a), b), c) sau d)

ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU ÎNCURAJAREA ACTIVITĂȚILOR TURISTICE

Principiul de baza al finantarii nerambursabile este acela al **rambursarii cheltuielilor efectuate** în prealabil de catre beneficiar.

Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finantare

Dosarul cererii de finantare contine cererea de finantare însoțita de anexele tehnice si administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât sa nu permita detasarea si/sau înlocuirea documentelor.

*Cererea de finantare trebuie însoțita de anexele prevazute în modelul standard.
Anexele Cererii de finantare fac parte integranta din aceasta.*

Completarea cererii de finantare

Completarea Cererii de finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport în alta ordine decât cea specificata, etc.) poate conduce la respingerea Dosarului cererii de finantare pe motiv de neconformitate administrativa.

Cererea de finantare trebuie redactata pe calculator, în limba româna. Nu sunt acceptate Cereri de finantare completate de mâna. Dosarul Cererii de finantare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu urmatoarele:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagina (de la..... pâna la.....)
-----------------	----------------------------	---

Pagina opis va fi pagina cu numarul 0 a Cererii de finantare. Cererea de finantare trebuie completata într-un mod clar si coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si în ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

La întocmirea cererii de finantare se va utiliza cursul de schimb euro – ron publicat pe pagina web a Bancii Central europene (www.ecb.int) la urmatoarea sectiune <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html> – la data întocmirii studiului de fezabilitate / memoriului justificativ.

Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans

Beneficiarul poate opta pentru obtinerea unui avans prin bifarea casutei corespunzatoare în Cererea de finantare.

Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii cererii de finantare, are posibilitatea de a solicita obtinerea avansului ulterior semnarii Contractului de Finantare FEADR si cu conditia sa nu depasesca data depunerii primului dosar al cererii de plata la Autoritatea Contractanta.

o Este necesara constituirea unei garantii financiare corespunzatoare unui procent de 110% din valoarea avansului

o Este necesara depunerea dosarului de achizitii cu pondere majoritara în vederea avizarii.

o Obtinerea avizarii si completarea formularului de solicitare avans la sediul OJPDRP.

Depunerea dosarului cererii de finantare

Cererile de finantare odata finalizate se multiplica în doua exemplare .

Originalul si o copie a cererii de finantare, împreuna cu formatul electronic (CD) si cu documentele în original (pentru care a atasat copii) se depun la Oficiul Judetean de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit (OJPDRP) al judetului unde are loc implementarea proiectului.

Dosarele Cererilor de finantare sunt depuse personal de catre reprezentantul legal, asa cum este precizat în formularul Cererii de finantare, sau de catre un împuternicit prin procura legalizata (în original) al reprezentantului legal, la OJPDRP, înainte de data limita care figureaza în licitatia de proiecte.

Solicitantul trebuie sa depuna Cererea de finantare împreuna cu toate anexele completate, în 2 exemplare (1 original si 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioara dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreuna cu documentele originale (pentru care a atasat copii). Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finantare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilant contabil vizat de administratia financiara), copiile trebuie sa contina mentiunea „Conform cu originalul” si sa fie semnate de catre reprezentantul legal al solicitantului.

Verificarea dosarului cererii de finantare

1. Verificarea conformitatii Cererii de finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza „Fisei de verificare”.

Controlul conformitatii consta în verificarea Cererii de finantare:

- _ daca este corect completata;
- _ daca este prezentata atât în format tiparit, cât si în format electronic;
- _ daca anexele tehnice si administrative cerute sunt prezente în doua exemplare: un original si o copie, precum si valabilitatea acestora (daca este cazul).

În cazul în care expertul verificador descopera o eroare de forma, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile facute de catre solicitant în completarea cererii de finantare care sunt descoperite de expertii vericatori ai SVCF-OJPDRP, dar care, cu ocazia verificarii conformitatii, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor dovezi/informatii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finantare.

Solicitantul este invitat sa revina la sediul OJPDRP dupa evaluarea conformitatii (în aceeasi zi) pentru a fi înstiintat daca cererea de finantare este conforma sau, în caz contrar, i se explica cauzele neconformitatii.

Solicitantul are obligatia de a lua la cunostinta prin semnarea fisei de verificare a conformitatii.

În cazul în care solicitantul nu accepta sa depuna si documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificarii conformitatii, în prezenta solicitantului.

Aceeasi cerere de finantare poate fi declarata neconforma de maximum doua ori pentru aceeasi licitatie de proiecte.

Dupa verificare pot exista doua variante:

- Cererea de finantare este declarata neconforma;
- Cererea de finantare este declarata conforma.

Daca Cererea de finantare este declarata conforma, se trece la urmatoarea etapa de verificare.

2. Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectueaza de catre:

- CRPDRP pentru cererile de finantare care contin proiecte ale beneficiarilor privati / publici cu lucrari de constructii si/sau montaj;
- APDRP – nivel central – pentru cererile de finantare verificate prin sondaj.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilitatii solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea studiului de fezabilitate si a tuturor documentelor anexate;

3. Verificarea pe teren se realizeaza de catre:

OJPDRP – pentru cererile de finantare depuse de catre beneficiarii privati/ publici;

APDRP – nivel central - pentru cererile de finantare verificate prin sondaj.

Scopul vizitei pe teren este de a controla datele si informatiile cuprinse în anexele tehnice si administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compara verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificarii de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea raspunsurilor.

În urma acestor verificari pot exista doua situatii:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil si va avea un punctaj.

Criterii de departajare a proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal

Departajarea **proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal**, se face în functie de valoarea eligibila a proiectului, în ordine crescatoare.

Aprobarea directorului general al Autoritatii de Management reprezinta decizia finala asupra selectiei proiectelor depuse si a finantarii lor.

Durata de executie a contractului de finantare este de maxim 3 ani pentru proiectele care prevad investitii cu constructii si/sau montaj si este de maxim 2 ani, pentru proiectele de investitii care includ achizitii simple de utilaje, instalatii, echipamente si dotari noi. În conditiile nerespectarii duratei maxime de executie a Contractului de Finantare, beneficiarului i se va aplica o penalizare de 2% aplicata la valoarea eligibila nerambursabila a proiectului.

Plafonul maxim al ajutorului pe care il poate primi un beneficiar al acestei masuri pentru aceleasi costuri eligibile nu poate depasi 200.000 Euro pe o perioada de 3 ani fiscali.

Achizitiile

Beneficiarul are posibilitatea sa demareze procedura de achizitii începând cu data primirii Notificarii de selectie a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achizitii).

Beneficiarul privat este obligat sa depuna la OJPDRP, dosarele de achizitii, în maxim 3 luni - pentru achizitii simple, sau la CRPDRP- Serviciul Achizitii în maxim 4 luni – Proiectul Tehnic si cel puțin un Dosar de achizitii (ex.: Dosar achizitii prestari servicii), pentru achizitii care prevad constructii si/sau montaj, de la semnarea contractului de finantare.

Durata aferenta derularii procedurii de achizitii, de maxim 3 luni, respectiv de maxim 4 luni, se calculeaza de la data intrarii în vigoare a contractului de finantare.

Beneficiarul care aplica legislatia de achizitii publice este obligat sa depuna la CRPDRP documentatia de achizitii.

Beneficiarul care aplica legislatia de achizitii publice, este obligat sa finalizeze în maxim 12 luni de la semnarea contractului de finantare toate procedurile de achizitii publice, inclusiv avizarea acestora.

Durata aferenta derularii procedurii de achizitii, de maxim 12 luni, se calculeaza de la data intrarii în vigoare a Contractului de Finantare.

Nerespectarea instructiunilor privind achizitiile private si publice de catre beneficiarii FEADR atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achizitiei de servicii, lucrari sau produse.

Pe parcursul întregului proces de achizitie, la adoptarea oricaror decizii, trebuie avute în vedere urmatoarele principii:

- _ Nediscriminarea;
- _ Tratatamentul egal;
- _ Recunoasterea reciproca;
- _ Transparenta;
- _ Proportionalitatea;
- _ Eficienta utilizarii fondurilor;
- _ Asumarea raspunderii.

B. CAIETUL DE SARCINI

CAIETUL DE SARCINI

Denumirea contractului: CONTRACT DE SERVICII

Denumirea serviciului:

Servicii de consultanță, executare studiu de fezabilitate, întocmirea Dosarului de finanțare, obținerea unei finanțări nerambursabile pentru proiectul integrat „Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice”, întocmirea Documentației de Execuție și a Proiectului Tehnic, asigurarea asistenței și consultanței tehnico-economice și juridice necesare achizițiilor și implementării proiectului.

Coduri CPV

cod CPV 79314000 – 8 – Studiu de fezabilitate,
cod CPV 72224000 – 1 - Servicii de consultanță privind gestiunea proiectelor
cod CPV 71242000 – 6 - Pregătire de proiecte și proiectare, estimarea costurilor
cod CPV 71356200 – 0 – Servicii de asistență tehnică.

DATE PRIVIND AMPLASAMENTUL

Amplasamentul viitorului obiectiv se va alege ulterior, în funcție de necesitățile proiectului, din cele puse la dispoziție de către Primărie. Cu ocazia vizitei pe teren care va avea loc în data de 01.06.2010 ora 10,00 vor fi prezentate toate amplasamentele disponibile.

SCOPUL FINAL AL PROIECTULUI INTEGRAT

Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice

Fazele de executat :

FAZA 1

- a) Alegerea împreună cu beneficiarul a locației viitorului centru de informare turistică;
- b) Studiu de fezabilitate conform cerințelor din Ghidul solicitantului (inclusiv Studiu geotehnic, Studiu topografic)
- c) Elaborarea Dosarului și a Cererii de finanțare privind obținerea fondurilor pentru realizarea investiției prin măsura 313 – Încurajarea activităților turistice
- d) Ajutor în elaborarea solicitărilor la clarificări și depunerea unor eventuale contestații

FAZA 2

Doar dacă Cererea de finanțare se aprobă, se continuă cu:

- e) Documentația tehnică (Proiect, caiete de sarcini, detalii de execuție);
- f) Documentația tehnică (Proiect) de organizare de șantier ;
- g) Documentația de atribuire pentru adjudecarea contractului de execuție a lucrărilor;
- h) Documentații pentru avize, acorduri și obținerea avizelor;
- i) Obținerea autorizației de construire
- j) Asistență și consultanță tehnică, economică și juridică pe perioada execuției lucrărilor;
- k) Verificarea documentației tehnice la cerințele prevăzute la art. 5 din Legea nr. 10/1995 și cele din Ghidul solicitantului .

IMPORTANT : Toate studiile, proiectele, documentațiile vor fi predate beneficiarului în 5 exemplare originale și în format electronic

Conținut cadru al documentațiilor

Date generale

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 privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției, precum și scenariul tehnicoeconomic selectat;

b) scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse:

- 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 reperi în sistem de referință național;

- studiu geotehnic cuprinzând planuri cu amplasamentul forajelor, 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 în concordanță cu cerințele din Ghid ;

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

a. valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general;

b. 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, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță economică: valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu;
5. analiza de senzitivitate;
6. analiza de risc.

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. eşalonarea 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 electrică, apă-canal, telecomunicații etc.);
4. acordul de mediu;
5. alte avize și acorduri de principiu specifice.

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

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.

DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ

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, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
- h) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
- i) trasarea lucrărilor;
- j) antemăsurătoarea;

2.2. Memorii tehnice pe specialități.

3. Caietele de sarcini

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

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

3.1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

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

3.2. Tipuri de caiete de sarcini

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

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

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

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

3.3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

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

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

4. Listele cu cantitățile de lucrări

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

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

Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

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

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

Formularele F1-F6 fac obiectul anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

B. Părțile desenate

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

1. Planșe generale:

Sunt planșe informative de ansamblu și cuprind:

- * planșa de încadrare în zonă;
- * planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- * planșele topografice principale;
- * planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- * planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei $\pm 0,00$, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;

* planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;

* planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și marca secțiunilor din oțel, marca betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;

* planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

2. Planșele principale ale obiectelor

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

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

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

2.1. Planșe de arhitectură

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

2.2. Planșe de structură

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

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

2.3. Planșe de instalații

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

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

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

- * planșe de ansamblu;
- * scheme ale fluxului tehnologic;
- * scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- * scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;

* planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;

- * diagrame, nomograme, calcule inginerești, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatarei;
- * liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

2.5. Planșe de dotări

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

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

3. Detalii de execuție

Detaliile de execuție se vor întocmi în concordanță cu proiectul tehnic și cu situațiile, neprevăzute, apărute în timpul execuției.

Notă:

Eventualele revizuri / completări / modificări ale documentației tehnico – economice, solicitate de autoritatea contractantă, vor fi efectuate de prestator în timpul convenit și pe cheltuiala acestuia.

Documentația întocmită va respecta în mod obligatoriu cerințele finanțării nerambursabile în cadrul Programului operațional regional 2007–2013, Axa prioritară III „Îmbunătățirea calității vieții în zonele rurale și diversificarea economiei rurale” Măsura 313 – „Încurajarea activităților turistice”;

Durata ofertată este fermă, fiind considerată durată de realizare și nu se acceptă întârzieri în executarea contractului.

În caz de nerespectare a duratei de realizare, contractul poate fi reziliat, iar operatorul economic nu va fi acceptat să participe la alte proceduri de licitație organizate de Consiliul Local Slatina Timiș.

Proiectare solicitată

Studiu de fezabilitate (SF) va fi elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 28 din 9 ianuarie 2008, Ordinul 863/2008 de aplicare a HG 28/2008 modificat și completat ulterior prin Ordinul 276/2009 a ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor.

Elaborare Proiect tehnic (PT) care se va preda împreună cu referatul verficatorului de proiecte atestat și Detalii de execuție (DDE) pentru obiectivul de investiție **„Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice”**

Studiul de fezabilitate va cuprinde în întregime elementele vizate de H.G. nr. 28/2008, Ordinul 863/2008 de aplicare a HG 28/2008, modificat și completat prin Ordinul 276/2009 a ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor.

Proiectul tehnic se va elabora în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 863 din 2 iulie 2008 cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea „Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28 din 9 ianuarie 2008 privind aprobarea conținutului - cadru al documentației tehnico – economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii metodologice de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

Proiectantul va asigura asistența tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor.

Documentația întocmită va respecta, în mod obligatoriu, cerințele din **GHIDUL SOLICITANTULUI** pentru **Axa prioritară III – Îmbunătățirea calității vieții în zonele rurale și diversificarea economiei rurale** , Măsura 313 – „Încurajarea activităților turistice”- ultima versiune.

Durata contractului de achiziție publică este de 3,5 ani, începând de la semnarea lui de către ambele părți și constituirea garanției de bună execuție, defalcat pe etape, astfel:

A. FAZA 1

Documentația tehnică necesară depunerii Cererii de finanțare + Depunere Cerere de finanțare	1 lună de la semnarea contractului dar nu mai târziu de 25.07.2010
---	--

B. FAZA 2 (dacă este cazul)

Execuția proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, obținerea Autorizației de construire și a documentațiilor pentru achizițiile publice,	6 luni de la semnarea contractului
--	------------------------------------

Asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului, consultanță juridică, tehnică și economică (ptr. implementarea proiectului)	In tot timpul desfășurării proiectului
--	--

În prețul serviciului pentru Faza 1 va fi inclus:

- a) Studiu geotehnic ;
- b) Studiu topografic;
- c) Studiu de fezabilitate ;
- d) Întreaga documentație necesară depunerii Cererii de finanțare
- e) Depunerea Cererii de finanțare;
- f) Eventuale completări ale Dosarului, întocmirea și depunerea unor eventuale contestații

Doar dacă cererea de finanțare este aprobată, se continuă cu Faza 2 :

- g) Proiect (Documentație tehnică) ptr. obținerea autorizației de construire (DTAC);
- h) Proiect (Documentație tehnică) organizare de șantier (DToe);
- i) Verificarea documentație tehnice la cerințele prevăzute la art. 5 din Legea nr. 10/1995;
- j) Documentații pentru avize, acorduri;
- k) Obținerea avizelor; caiete de sarcini, detalii de execuție;
- l) Obținerea autorizației de construire;
- m) Documentația pentru atribuirea lucrărilor în conformitate cu prevederile legale;
- n) Servicii de consultanță tehnică , economică și juridică pe perioada execuției lucrărilor (inclusiv întocmirea cererilor, declarațiilor, rapoartelor de progres, depunerea dosarelor cererilor de plată, eșalonarea/reeșalonarea tranșelor, etc);
- o) Asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor;

Operatorii economici vor elabora **PROPUNEREA FINANCIARĂ** astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, tarif unitar, tarif total etc. conform Centralizatorului de prețuri. Prețul total al serviciului va fi trecut în Formularul ofertă.

Autoritatea contractantă solicită operatorilor economici să prezinte **PROPUNEREA TEHNICĂ** în care vor trece:

- a) operatorii economici trebuie să indice în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de protecția muncii precum și de mediu .Relații referitoare se pot lua de la Inspectoratele Teritoriale.
- b) o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru starea serviciilor.
- c) activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului, resurse umane (CV-uri), precum și graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective;
- d) dotarea tehnică de care dispune pentru îndeplinirea contractului de servicii;
- e) Dovada obținerii finanțării în ultimii 5 ani pentru minim 5 proiecte de Centre de Informare Turistică și dovada execuției a minim 5 Documentații Tehnice (Proiecte de execuție) pentru clădiri de Centre de informare turistică.

Autoritatea contractantă va plăti serviciile solicitate în modul următor:

- a) Pentru întocmirea documentațiilor necesare și depunerea Cererii de finanțare, Autoritatea Contractantă va plăti prestatorului în momentul depunerii Cererii de finanțare **doar suma de 8.400 lei**, socotită ca valoare a totală a contractului, (iar contractul se va socoti reziliat de drept pentru neîndeplinirea lui corespunzătoare) în cazul respingerii Cererii de finanțare iar în cazul în care Cererea de finanțare va fi aprobată , suma va fi socotită ca tranșă de plată.

- b) Dacă și numai dacă Cererea de finanțare a fost aprobată, restul până la valoarea totală a contractului (maxim 64.000 lei)*, se va plăti în tranșe de plată în maxim 28 zile de la obținerea acestora de la APDRP.

* - aprox. 8 % din valoarea totală eligibilă a proiectului care poate fi de maxim 200.000 Euro

C. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

FISA DE DATE A ACHIZITIEI

I.1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: COMUNA SLATINA - TIMIȘ		
Adresa: localitatea Slatina Timiș nr. 32		
Localitate: SLATINA - TIMIȘ	Cod postal: 327360	Tara: ROMANIA
Persoana de contact: ing. Serdeșniuc Mihai In atenția	Telefon: 0255/260844	
E-mail: mihai.serdesniuc@slatinatimis.ro	Fax: 0255/260899	
Adresa/ele de internet: Adresa Autoritatii contractante: loc. Slatina Timiș nr. 32, jud. Caraș-Severin, cod poștal: 327360		

I.2 Principala activitate sau activitati ale Autoritatii contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internaționala <input type="checkbox"/> altele (specificati) _____	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> aparare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranta națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> afaceri economico-financiare <input type="checkbox"/> sanatate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protectie socială <input type="checkbox"/> recreere, cultura si religie <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> activități relevante <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> energie <input type="checkbox"/> apa <input type="checkbox"/> posta <input type="checkbox"/> transport <input checked="" type="checkbox"/> altele : administratie publica
---	--

I.3.

Autoritatea contractanta achiziționează in numele altei autoritati contractante DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	
Alte informații si/sau clarificari pot fi obținute:	Sediul Primăriei Slatina Timiș
Data limita de primire a solicitarilor de clarificari: 01.06.2010 ora 10,00	
Data limita de transmitere a raspunsului la clarificari : in termen de maxim o zi lucratoare de la primirea solicitarii	

I.4. Căi de atac

Eventualele contestații se pot depune:

- fie la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- fie la autoritatea contractantă și apoi la instanța competentă.

Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresa: str.STAVROPOLEOS NR.6 SECT.3		
Localitatea: Bucuresti,	Cod postal: 030084	Tara: Romania
E-mail: office@cncs.ro	Telefon: 021.310.46.41	
Adresa internet: www.cncs.ro	Fax: 021.310.46.42	
Denumirea instanței competente: TRIBUNALUL CARAȘ-SEVERIN		
Adresă: str. HOREA, nr.2-4, REȘIȚA, jud. CARAȘ-SEVERIN		
Localitate: REȘIȚA	Cod postal: 320061	Tara: RO
E-mail: daniela.zoican@just.ro	Telefon: 40255213135	
Adresa internet:	Fax: 40255223750	

I.5.Sursa de finantare :

Bugetul local	Dupa caz, proiect/program finantat din fonduri comunitare DA x NU <input type="checkbox"/> Daca DA, faceti referire : Axa III – „Îmbunatatirea calitatii vietii în zonele rurale si diversificarea economiei rurale” , Masura 313 „Încurajarea activitatilor turistice”
---------------	--

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Descriere

II.1.1. Denumire contract: Servicii de elaborare studiu de fezabilitate, întocmirea și depunerea cererii de finanțare, obținerea finanțării, proiectarea centrului local de informare turistică, precum și asigurarea consultanței și asistenței tehnico-economice și juridice pentru proiectul integrat : „Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice” cod CPV 79314000 – 8 – Studiu de fezabilitate, cod CPV 72224000 – 1 - Servicii de consultanță privind gestiunea proiectelor cod CPV 71242000 – 6 - Pregătire de proiecte și proiectare, estimarea costurilor cod CPV 71356200 – 0 – Servicii de asistență tehnică		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare (Alege o singură categorie – lucrări, produse sau servicii – care corespund în cea mai mare parte obiectului contractului vostru sau achiziției):		
(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"/> Lesing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cump. in rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input type="checkbox"/> 2B x
Locatia lucrării : _____ Cod CPV □□□□□□□□	Principalul loc de livrare _____ Cod CPV □□□□□□□□	Principalul loc de prestare : sat Slatina Timiș
II. 1. 3. Procedura se finalizeaza prin : Contract de achiziție publică : x Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/>		
II. 1.4. Durata contractului de achizitie publica Ani 3,5 luni <input type="checkbox"/> zile <input type="checkbox"/> (de la atribuirea contractului) Pina la : Rezilierea sau Finalizarea contractului		
II.1.5.Informații privind acordul cadru (dacă este cazul)- nu este cazul		
II.1.6. Divizare pe loturi da <input type="checkbox"/> nu x Daca da: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/> Alte informatii referitoare la loturi.....		
II.1.7. Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU x		

II.2. Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1. Total cantități/ prestații/servicii /lucrări (Se vor include eventuale suplimentări și opțiuni, dacă există.)		
CONFORM CAIETULUI DE SARCINI		
II.2.2. Opțiuni:	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

III. Conditii specifice contractului

III.1 Alte conditii particulare referitoare la contract (dupa caz)		
III.1.1. Contract rezervat (daca DA scurta descriere)	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2. Altele (daca DA, descrieti)	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

IV: PROCEDURA

IV.1. Procedura selectata			
Licitatie deschisa	<input type="checkbox"/>	Negociere cu anunt de participare	<input type="checkbox"/>
Licitatie restransa	<input type="checkbox"/>	Negociere fara anunt de participare	<input type="checkbox"/>
Licitatie restransa accelerata (justificare accelerare procedura –anexa distincta	<input type="checkbox"/>	(Justificare in cazul negocierii fara anunt de participare -se completeaza o anexa distincta)	
		Cerere de oferta	<input checked="" type="checkbox"/>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Concurs de solutii	<input type="checkbox"/>

IV.2. Etapa finala de licitatie electronica **DA** NU

Daca DA, informatii aditionale despre licitatia electronica :

După evaluarea inițială a ofertelor, ofertanții care au depus oferte admisibile vor fi invitați pe cale electronică , simultan , să prezinte valori noi ale ofertelor. Licitatia electronică ca etapă finală a cererii de oferte va avea loc într-o singură rundă , cu durata de 24 ore. Elementul care face obiectul procesului de ofertare electronică: „Prețul cel mai mic.”La dispoziția ofertanților nu vor fi puse alte informații , în afara celor aflate în cursul sesiunii de deschidere a ofertelor.

În vederea participării la licitația electronică , ofertanții vor trebui în mod obligatoriu să fie înscriși în SEAP și să prezinte o adresă validă de e-mail .

IV.3. Legislatia aplicata

Hotarare nr.834/2009

privind modificarea si completarea Hotararii Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica 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

ORDONANTA nr.72/2009

Ordonanta de urgenta pentru modificarea si completarea Ordonantei 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

HOTARAREA nr.370/2009

pentru modificarea si completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica prin mijloace electronice 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, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 1.660/2006

ORDONANTA nr.34/2006

Ordonanta de urgenta pentru modificarea si completarea Ordonantei 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

ORDONANTA nr.19/2009

Privind unele masuri in domeniul legislatiei referitoare la achizitiile publice

ORDONANTA nr.143/2008

Ordonanta de urgenta pentru modificarea si completarea Ordonantei 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

HOTARAREA nr.198/2008

pentru modificarea si completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica prin mijloace electronice 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, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 1660/2006

ORDONANTA nr.94/2007

Ordonanta de urgenta pentru modificarea si completarea Ordonantei 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

LEGEA nr.228/2007

Lege pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 30/2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica

ORDIN nr.175/2007

Ordin privind aprobarea Manualului operational pentru activitatea de observare si verificare a atribuirii contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii - modelul si continutul formularelor si documentelor utilizate

HOTARAREA Guvernului nr.1660/2006

Hotarare pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica prin mijloace electronice 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

ORDIN nr.1679/2006

Ordin privind completarea Ordinului ministrului de stat, ministrul finantelor, nr. 1.801/1995, cu modificarile si completarile ulterioare

HOTARAREA Guvernului nr.942/2006

Hotarare pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 30/2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica

HOTARAREA Guvernului nr.925/2006

Hotarare privind aprobarea normelor de aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica 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

LEGEA nr.337/2006

Lege pentru aprobarea Ordonantei 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

ORDONANTA nr.30/2006

Ordonanta de urgenta privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica

HGR nr. 782/2006

pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor;

Legea nr. 554/2004

a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 215/2001.

legea administratiei publice locale, cu modificările și completările ulterioare, republicată;

Legea nr. 273/2006

privind finantele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 346/2004 privind stimularea IMM;

Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr. 1792/2002.

pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum și organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, publicat in Monitorul Oficial nr. 37/2003;

HGR nr. 264/2003

privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 177 /2003, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 319/2006,

legea securității și sănătății în muncă;

Legea nr. 10/1995

privind calitatea in constructii, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 12 /24.01.1995, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 595/2007

pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintilor de santier;

HGR nr. 273/1994

privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 193 /28.07.1994, cu modificările și completările ulterioare;

HGR nr. 925/1995

privind aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor si expertiza tehnica de calitate a executiei lucrarilor si a constructiei;

Ordinul nr. 777/2003

pentru aprobarea reglementarii tehnice „Indrumator pentru atestarea tehnico-economica si profesionala a specialistilor in activitatea de constructii;

Codul Muncii;

Hotararea Guvernului nr.1660/2006

pentru modificarea si completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica prin mijloace electronice din Ordonanta de urgenta 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;

Hotararea Guvernului nr. 71/2007

pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006

Hotararea nr. 1083 din 5 septembrie 2007

pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [30/2006](#) privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. [942/2006](#)

ORDIN nr. 863 din 2 iulie 2008

pentru aprobarea "[Instrucțiunilor](#) de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. [28/2008](#) privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții“

Standarde, norme si normative tehnice in vigoare

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

V.1. Situația personală a candidatului /ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: prezentare Formular nr. 12 A - Anexa nr. 2
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: prezentare Formular nr. 12 B – Anexa nr. 3
Taxe, impozite : Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>- Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plata a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în termenul de valabilitate.</p> <p>- Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plata a impozitelor și taxelor către bugetul local, în termenul de valabilitate (<i>formulare tip eliberate de autoritățile competente din țara în care candidatul/ofertantul este rezident</i>).</p> <p>Nota : În cazul esalonarilor la plata, conform prevederilor legale, se vor prezenta toate documentele emise din care să rezulte în mod distinct plata la zi a esalonarilor conform graficului aprobat, precum și plata la zi a obligațiilor curente.</p>
Declarație privind calitatea de participant la procedura Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: prezentare Formular 12 C – Anexa nr. 4
V.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
Persoane juridice/fizice române Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>1. Pentru persoane juridice: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, emis cu cel mult 14 zile înainte de data deschiderii ofertelor (în original sau copie legalizată).</p> <p>2. Pentru persoane fizice: Autorizație de funcționare / altele echivalente, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului ;</p> <p>3. Copie după Certificatul de înregistrare</p>
Persoane juridice /fizice străine Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care candidatul/ofertantul este rezident
V. 3. Situația economico-financiară	
Informații privind situația economico-financiară Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: prezentare Formular B 2 – „Informații generale” - Anexa nr. 6
V.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații privind capacitatea tehnică Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Cerinta obligatorie :</p> <p>prezentare Formular 12 I – „Declarația privind efectivul mediu anual și cadre de conducere” - Anexa nr. 7, cu nominalizarea persoanelor direct responsabile de îndeplinirea contractului.</p> <p>prezentare Formular „Personal de specialitate” - Anexa nr. 9, direct responsabile de îndeplinirea contractului.</p> <p>Prestatorul (ofertantul) va prezenta un tabel (model propriu al ofertantului) în care se va specifica tipul relațiilor contractuale cu persoanele angajate în realizarea obiectivelor contractului, pe care le-a menționat în oferta tehnică .</p> <p>Anexat se vor atașa CV-urile persoanelor angajate în realizarea obiectivului contractului.</p>

Informații privind subcontractanții Solicitat x Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerinta obligatorie : prezentare Formular 12 G – „Lista cuprinzand subcontractantii” – Anexa nr. 8 Subcontractantii nu au dreptul de a depune oferta individuala, sau de a fi subcontractanti pentru un alt ofertant.
Informații privind experienta similara Solicitat x Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: prezentare Formular 12 E - „Declaratie privind lista principalelor prestari de servicii” - Anexa nr. 10 , din care sa rezulte obținerea finanțării pentru cel puțin 5 (cinci) centre de informare turistică și a minim 5 (cinci) Documentații Tehnice (Proiecte) de construire centre de informare turistică în ultimii 5 ani , care sa cuprinda datele de începere și de finalizare a prestării, precum si recomandari de la beneficiar Se vor prezenta, in mod obligatoriu, anexat in copie : <ul style="list-style-type: none"> - contractele de prestare servicii, - procesele verbale de receptie, - recomandări
Informații privind dotarile specifice Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat x	-
Standarde de asigurarea calității Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat x	-

VI. ELABORAREA OFERTEI

VI.1. Limba de redactare a ofertei	limba romana
VI.2. Perioada de valabilitate a ofertei	60 zile
VI.3. Garantia de participare	NU SE SOLICITĂ GARANȚIE DE PARTICIPARE
VI.4. Perioada de valabilitate a garantiei pentru participare	Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat x
VI.5. Modul de constituire a garantiei de participare Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat x	<p>- ordin de plata in contul autoritatii contractante</p> <p>a.) - lichiditati depuse la casieria autoritatii contractante;</p> <p>c.) -scrisoare de garantie bancara Formular nr 11 - Anexa nr.11 Scrisorile de garanție bancară vor fi eliberate de o bancă cu sediul sau cu filială în România si se vor constitui in RON .</p> <p>Ofertantul pierde garantia de participare, atunci când se află în oricare dintre următoarele situații:</p> <p>a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;</p> <p>b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei în care urmează să se semneze contractul;</p> <p>c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.</p> <p><i>In cazul ofertantilor ce se incadreaza in categoria IMM garantia de participare se reduce cu 50%, declaratiile intocmite conform anexei nr.1 la Legea nr. 346/2004 - Anexa nr. 5 – se vor anexa scrisorii de inaintare, in afara plicului.</i></p>
VI.6. Modul de prezentare a propunerii tehnice	Propunerea tehnica , va fi prezentata astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței si conformitatii serviciilor cu cerintele prevăzute în „Caietul de sarcini” și „Ghidul solicitantului” .

	<p>Propunerea tehnica va conține :</p> <p>- Graficul de prestare(durata de elaborare a documentatiei).</p> <p>Se va avea in vedere ca termenul maxim impus de autoritatea contractanta pentru elaborarea documentelor aferentei fazei 1 și depunerea Cererii de finanțare este de 27.07.2010.</p> <p>În cazul aprobării Cererii de finanțare, se va avea în vedere că durata maximă de realizare pentru faza a 2-a este de 6 luni de la data semnării contractului de servicii, iar finalizarea proiectului integrat trebuie făcută în maxim 3,5 ani de la data semnării contractului de servicii.</p> <p>Ofertele care depășesc termenele arătate mai sus vor fi considerate neconforme și vor fi tratate ca atare.</p> <p>Lipsa propunerii tehnice echivalează cu lipsa ofertei, ofertantul fiind descalificat.</p>
<p>VI.7. Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Ofertantul trebuie sa prezinte formularul de oferta “Formular nr. 10 B” - Anexa nr. 1, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si care cuprinde pretul total al serviciilor descrise în Propunerea tehnică, și în conformitate cu „Caietul de sarcini”.</p> <p><u>VALOAREA TOTALĂ MAXIMĂ A ACHIZIȚIEI : 64.000 Lei .</u></p> <p>Dat fiind faptul ca fondurile pentru fazele de proiectare sunt cuprinse in capitole bugetare distincte, calculul tarifului de proiectare se va prezenta pentru fiecare faza de proiectare in parte. <u>Suma tarifelor propuse pentru toate fazele se va incadra, in mod obligatoriu, in valoarea maximă mentionată .</u></p> <p>Propunerea financiara se va elabora si prezenta astfel incat sa furnizeze toate informatiile cu privire la pret, tarif si sa respecte in totalitate cerintele prevazute in „Caietul de sarcini” și „Ghidul solicitantului”.</p> <p>Pretul ofertei in formularul de oferta va evidentia valoarea totala a serviciului ce urmeaza sa fie prestat fara TVA, distinct TVA, valori exprimate atat in lei cat si in euro . Lipsa formularului de oferta este sinonima cu lipsa ofertei, ofertantul fiind descalificat.</p> <p>Echivalentul in euro a valorii exprimate in lei se va determina conform prevederilor din Ghidul solicitantului.</p> <p>Contractul de servicii, acceptat de catre ofertant in forma propusa, face parte tot din propunerea financiara si va fi prezentat in mod obligatoriu.</p> <p>Ofertantul poate face propuneri referitoare la clauzele contractuale propuse de autoritatea contractanta. In cazul in care propunerile formulate la contract sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta oferta este considerată neconformă.</p>
<p>VI.8. Modul de prezentare a ofertei</p> <p>a) adresa la care se depune oferta</p> <p>b) data limita pentru depunerea ofertei</p> <p>c) numarul de exemplare in copie</p> <p>d) mod de prezentare</p>	<p>PRIMARIA SLATINA – TIMIȘ , loc. Slatina Timiș nr.32, jud. Caraș-Severin, cod 327360, România</p> <p>07.06.2010 ora 10.00</p> <p>Ofertantul trebuie sa prezinte un exemplar al ofertei in original si un exemplar in copie, iar documentația va fi intocmita astfel:</p> <p><u>Originalul si copia ofertei</u> trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila, <u>numerotate, legate, opisate si vor fi semnate si parafate pe fiecare pagina</u> de reprezentantul autorizat sa angajeze ofertantul in contract.</p>

	<p>Documentele emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens, documentele trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.</p> <p>« DOCUMENTELE DE CALIFICARE » (cap V) vor avea un opis al documentelor , vor fi legate, numerotate și introduse într-un plic închis si sigilat cu specificatia pe plic a continutului acestuia respectiv « DOCUMENTE DE CALIFICARE »</p> <p>« PROPUNEREA TEHNICA SI FINANCIARA » (cap. VI.6 si VI.7) va avea un opis al documentelor, care vor fi legate, numerotate și introduse într-un plic închis si sigilat cu specificatia pe plic a continutului acestuia respectiv « PROPUNERE TEHNICA SI FINANCIARA » .</p> <p>Plicurile cu documentele originale si copiile vor fi separate si marcate corespunzator cu « ORIGINAL », respectiv « COPIE ».</p> <p style="text-align: center;">Plicurile vor fi astfel pregatite:</p> <p>1. Va exista un plic/colet exterior <u>NETRANSPARENT, ÎNCHIS ȘI SIGILAT FOARTE BINE</u>, CARE VA TREBUI SĂ AIBĂ MENȚIONAT PE FAȚĂ:</p> <p style="text-align: center;">CEREREA DE OFERTĂ – Servicii pentru „Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice”</p> <p style="text-align: center;">Adresa: PRIMARIA SLATINA TIMIȘ loc. SLATINA TIMIȘ , Nr. 32, jud. CARAȘ-SEVERIN, cod poștal 327360, ROMÂNIA</p> <p style="text-align: center;">“A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 07.06.2010 ora 12.00”</p> <p>Plicul va avea în interior scrisoarea de inaintare - Anexa nr. 12 și două plicuri sigilate :</p> <p style="margin-left: 40px;">A) un plic « ORIGINALE » B) un plic « COPII »</p> <p>În fiecare dintre aceste două plicuri închise corespunzător și netransparente, se vor afla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Documentele de calificare 2.Propunerea tehnică si financiara
VI.9. Data limita de depunere a ofertelor:	07.06.2010 ora 10.00
VI.10. Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei	Modificarea sau retragerea ofertei se poate face pana la data și ora limită de depunere a ofertei. Se considera oferte intarziate acele oferte care au fost depuse la alta adresa sau sunt depuse dupa data limita de depunere a ofertei
VI.11. Deschiderea ofertelor	Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul Primariei Slatina Timiș - Biroul Achizitii publice, la data de 07.06.2010 ora 12.00. La sedinta de deschidere a ofertelor pot participa pe langa Comisia de evaluare si reprezentantii imputerniciti ai ofertantului.

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1. In mod exclusiv, pretul cel mai scazut		x	
VII.2. Cea mai avantajoasa oferta din punct de vedere economic <input type="checkbox"/>			
Factor de evaluare	Pondere		
1.....		
2.....		
3.....		

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ INCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

VIII.1. AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI DA <input type="checkbox"/> NU x	-
VIII.2. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE A CONTRACTULUI DA x NU <input type="checkbox"/>	<p>Garantia de buna executie este de 10 % din valoarea fara TVA aferentă fazei 2 de execuție.</p> <p>Modul de constituire a garantiei de buna executie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scrisoare de garantie bancara de buna executie - Anexa nr. 13. - Retineri succesive din sume datorate pentru facturi partiale. <p>In acest caz, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți, în termen de maxim 5 zile de la semnarea contractului cu APDRP, iar suma inițială care se depune va fi de 0,5% din prețul fara TVA aferent fazei 2 de execuție.</p> <p>Restituirea garantiei de buna executie se face astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la predarea documentației complete, dacă Achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei; - 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului sau la împlinirea termenului prevăzut la pct. 6.3., dacă Achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

D. FORMULARE SI MODELE

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

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

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

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

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

5. Precizăm că:

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

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

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

Data _____/_____/_____

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

LS

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

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

Data completării

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

LS

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/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

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

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

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

c*) nu mă aflu în situația de a nu fi îndeplinit sau de a fi îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale asumate, din motive imputabile mie, fapt care a produs sau care este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor, în ultimii doi ani;

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

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

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

Data completării.....

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

LS

Anexa nr.4

Formular nr. 12 C

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

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

în nume propriu;

ca asociat în cadrul asociației

ca subcontractant al

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2. Subsemnatul declar că:

nu sunt membru al nici unui grup sau rețele de operatori economici;

sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

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

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

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată) LS

**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 calculului 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 calculului 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

Semnătura

¹⁾Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din prezenta lege.

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.

Anexa nr. 6
FORMULARUL B2

CANDIDATUL/OFERTANTUL.....

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
Telex:
E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare.....
(numarul, 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/telex/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piata a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

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

Candidat/ofertant,

.....

(semnatura autorizata LS

Anexa nr. 7
Formular nr. 12 I

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL PERSONALULUI
ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

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

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

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

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

(În cazul solicitării)

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

Data completării

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)
LS

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

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

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

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

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

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

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată) LS

Anexa nr. 9
OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

PERSONALUL DE SPECIALITATE
PENTRU PRESTAREA SERVICIULUI

Subsemnatul, Director General al S.C.
....., declar pe propria raspundere
(denumirea autorității contractante și adresa completă)
ca pentru :

voi folosi urmatorul personal :

Nr. crt.	Funcția	Numele și Prenumele	Experiența	Angajat permanent/temporar
1				
2				
3				
n				

Data completării

Ofertant,
.....
(semnătura autorizată)
LS

Operator economic

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 5 ANI

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

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

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

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Procent îndeplinit de prestator (%)

B - Cantitatea (U.M.)

C - Perioada de derulare a contractului**)

Nr. crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului (*)	Prețul total al contractului	A	B	C
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
...								

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

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

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată) LS

Anexa nr. 11
Formular nr. 11

BANCA

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

- a) ofertantul _____ (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

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

Anexa nr. 12
OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Noi vă transmitem alăturat
(denumirea/numele ofertantului)
oferta în scopul atribuirii contractului,
(denumirea contractului de achiziție publică)

Noi vă transmitem 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)

LS

Anexa nr. 13
Formular nr. 19

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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 nicio 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.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____.

(semnătură autorizată)

E. CONDITII DE CONTRACTARE

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ din _____

Preambul

Prezentul contract se încheie în temeiul prevederilor art. 20 din Ordonanța de urgență a Guvernului României 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 și în baza Raportului procedurii pentru atribuirea contractului de :

Servicii de elaborare studiu de fezabilitate, întocmirea și depunerea cererii de finanțare, obținerea finanțării, proiectarea centrului local de informare turistică, precum și asigurarea consultanței și asistenței tehnico-economice și juridice pentru proiectul integrat : „Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice”

Art. 1. Părțile contractante:

Autoritatea contractantă:

Comuna Slatina Timiș , cu sediul în loc. Slatina Timiș nr. 32, jud. Caraș-Severin, telefon: 0255/260844 , fax: 0255/260899, cod poștal 327360, Cod Înregistrare Fiscală 3227211, cont nr. RO30TREZ1895006XXXXXXXXX deschis la Trezoreria Teregova, reprezentată prin primar, **ing. Gheorghe Roma** , în calitate de **achizitor**,

și

_____, cu sediul în _____, str. _____ nr. ____, jud. _____, cod poștal _____, telefon _____, fax _____, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului _____, CUI **RO** _____, cont nr. _____ deschis la _____ reprezentată prin _____, în calitate de **prestator**.

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 plătit 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, masinile, 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 partilor, care nu se datorează greselii 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;

- g. *studiu de fezabilitate*. - documentația tehnico-economică prin care se stabilesc principalii indicatori aferenți obiectivului de investiții pe baza necesității și oportunității realizării acestuia și care cuprinde soluțiile funcționale, tehnologice, constructive și economice ce urmează a fi supuse aprobării;
- h. *caietul de sarcini* - descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare autorității contractante. Contine în mod obligatoriu specificații tehnice.
- i. *proiect tehnic* - documentația - piese scrise și desenate -, care cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții și pe baza căreia se execută lucrările autorizate;
- j. *detalii de execuție* - documentația care stă la baza executării lucrării și cuprinde toate elementele de detaliu necesare executantului;
- k. *zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1. In 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 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 consultanță, executarea Studiului de fezabilitate, întocmirea Dosarului de finanțare, obținerea unei finanțări nerambursabile pentru proiectul integrat,,Construirea și dotarea unui centru local de informare în scopul promovării, prezentării și vizitării turistice, elaborarea și editarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice”, asigurarea consultanței și asistenței tehnico-economice și juridice pentru obținerea avizelor/acordurilor, la realizarea achizițiilor publice aferente proiectului .

cu următoarele faze:

A. faza 1:

- Servicii de execuție Studiul de fezabilitate
- Consultanță în întocmirea Dosarului de finanțare
- Depunerea în termen împreună cu reprezentantul legal a Dosarului de finanțare
- Elaborarea și depunerea altor documente cerute de finanțator
- Depunerea contestațiilor (dacă este cazul)

B. faza 2: (Doar dacă cererea de finanțare a fost aprobată și s-a semnat contractul de finanțare

- Elaborare Proiect (Documentație Tehnică) execuție Centru Informare Turistică
- Elaborare Proiect (Documentație tehnică) organizare de șantier ;
- Verificarea documentație tehnice la cerințele prevăzute la art. 5 din Legea nr. 10/1995;
- Documentații pentru avize, acorduri;
- Obținerea avizelor; elaborarea caietelor de sarcini, detaliilor de execuție;
- Obținerea autorizației de construire;
- Documentația pentru atribuirea lucrărilor în conformitate cu prevederile legale;
- Servicii de consultanță și asistență tehnico- economică și juridică pe toată perioada execuției lucrărilor (inclusiv întocmirea cererilor, declarațiilor, rapoartelor de progres, depunerea dosarelor cererilor de plată, eșalonarea/reeșalonarea tranșelor, etc);

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil Prestatorului de către Achizitor conform graficului de plăți, este de _____ lei total, din care _____ lei fără TVA, adică _____ EURO la care se adaugă T.V.A. _____ lei, defalcat pe faze de proiectare astfel:

1) documentație faza 1: = **7.059 lei**, la care se adaugă TVA **1.341 lei**, și

DOAR DACĂ SE SEMNEAZĂ CONTRACTUL DE FINANȚARE :

2) documentație faza 2A: = _____ lei, la care se adaugă TVA _____ lei

Pentru consultanță, întocmirea documentațiilor necesare și depunerea Dosarului de finanțare, Autoritatea Contractantă va plăti prestatorului în momentul depunerii Dosarului de finanțare complet **doar suma de 8.400 lei**, socotită ca valoare a totală a contractului în cazul respingerii Cererii de finanțare (când se reziliază și acest contract), iar în cazul în care Cererea de finanțare va fi aprobată, suma va fi socotită tranșă de plată.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract se întinde pe toată perioada proiectării și executării lucrărilor convenite .

6.2. Prestatorul se obligă să efectueze serviciile cu respectarea următoarelor termene:

faza 1: termen maxim până în data de 25.07.2010
faza 2: durata va fi prevăzută în Contractul de finanțare dar nu mai mare de 3,5 ani

6.3. Contractul se consideră finalizat și încetează să producă efecte la împlinirea a 2 ani de la data predării documentației, în cazul în care Achizitorul nu încheie în interiorul acestui termen, din motive neimputabile Prestatorului, contracte pentru execuția lucrărilor proiectate și achiziții.

7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului începe în termen de 3 zile după emiterea ordinului de începere a prestărilor de servicii. Prezentul contract încetează să producă efecte odată cu finalizarea serviciilor asumate prin contract, sau printr-o notificare a Achizitorului de încetare a contractului datorată îndeplinirii necorespunzătoare a acestuia .

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului (parte integrantă a acestuia) sunt:

- a) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- b) graficul de prestare;
- c) acte adiționale, dacă există;
- d) dovada constituirii garanției de bună execuție;
- e) caietul de sarcini
- f) alte anexe la contract.

9. Obligatiile principale ale prestatorului

9.1. Standarde

Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și / sau performanțele prezentate în tema de proiectare și propunerea tehnică, anexe la contract. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

9.2. Drepturi de proprietate intelectuală

Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației care face obiectul prezentului contract se transmit beneficiarului odată cu predarea documentației.

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.

9.3. Caracterul confidențial al contractului

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

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

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

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

(3) Părțile contractante vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

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

10.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenele prevăzute la clauza 17.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor și rezilierea contractului

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 0,15% pe zi de întârziere din valoarea contractului rămas de executat.

11.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 17.2 și 17.3, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată: 0,15 % / zi întârziere.

11.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de servicii și de a pretinde plată de daune-interese.

11.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 10 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la

modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

11.5. În cazul prevăzut la clauza 11.4. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.6. Presentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în cazul în care una dintre părți:

- este declarată în stare de incapacitate de plăți sau a fost declanșată procedura de lichidare sau își încetează activitatea;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute în prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- primește o notificare (argumentată prin motive întemeiate) prin care i se aduce la cunoștință faptul că nu și-a executat sau își execută în mod necorespunzător obligațiile care îi revin (ex: cazul în care Cererea de finanțare nu a fost aprobată).

11.7. În cazul prevăzut la pct. 11.6. Prestatorul are dreptul de a pretinde doar plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data încetării de plin drept a contractului.

Clauze specifice

12. Garanții

12.1. Garanția de bună execuție a contractului

(1) Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în termen de cel mult 5 zile de la data semnării contractului cu APDRP.

(2) Garanția de bună execuție a contractului se constituie pe toată perioada de derulare a fazei 2 , prin rețineri succesive. Prestatorul va deschide un cont bancar la dispoziția achizitorului, la o bancă agreată de ambele părți, în care va depune 0,5% din valoarea, fără TVA, aferentă fazei 2 a contractului.

(3) Achizitorul are obligația de a elibera garanția pentru participare și de a emite ordinul de începere a contractului numai după ce Prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție, așa cum este prevăzut la clauza 12.1.(1) și 12.1. (2).

(4) Quantumul garanției de bună execuție a contractului este de 10 % din valoarea fără T.V.A. a contractului aferent fazei 2 de execuție, respectiv _____ lei.

(5) Garanția se constituie pe toată durata valabilității contractului și se restituie astfel:

- 30% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la predarea documentației complete, dacă Achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;
- 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului sau la împlinirea termenului prevăzut la pct. 6.3., dacă Achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

(6) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Achizitorul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

(7) În situația în care pe parcursul executării lucrărilor în baza proiectului apar lucrări suplimentare care se datorează în exclusivitate Prestatorului (omisiuni de cantități și/sau articole de lucrări), Prestatorul va plăti daune interese în quantum egal cu valoarea care depășește procentul prevăzut la capitolul diverse și neprevăzute din devizul general al lucrării.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

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

13.2. 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.

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

13.4. Prestatorul are obligația de a presta serviciile aferente elaborării documentației conform caietului de sarcini, fără a modifica prețul contractului.

13.5. După finalizarea proiectului, prestatorul va avea obligația de a răspunde tuturor solicitărilor făcute de către achizitor vizând derularea contractului pe o durată de 5 ani de la data încetării acestuia.

13.6. Prestatorul va avea obligația asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;

14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului Certificatul de Urbanism precum și orice facilități, acte și/sau informații pe care Achizitorul le deține 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.

15.2. Toate studiile, proiectele, documentațiile vor fi predate beneficiarului în 5 exemplare originale și în format electronic

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului. Ordinul de începere a contractului va fi emis de Achizitor în termen de cel mult 3 zile de la data semnării 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 adauga la prețul contractului.

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

(2) În cazul în care:

- 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,

îndreptătesc 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. Documente și modalități de plată

17.1. Plata aferentă serviciilor prestate cf. pct. 5.1.1. (8.400 lei- suma totală sau tranșă de plată în funcție de neacceptarea respectiv acceptarea Dosarului de finanțare) se va achita în termen de maxim 28 de zile de la declararea Cererii de finanțare ca fiind conformă și a depunerii de către prestator a facturii fiscale.

17.2. Plata facturilor aferente tranșei 2 se va face în termen de maxim 28 de zile de la primirea tranșelor de bani de la APDRP, pe baza raportului de progres avizat de beneficiarul proiectului.

17.3. În situația existenței unor modificări față de centralizatorul de prețuri prezentat de către Prestator la momentul întocmirii și prezentării ofertei, Achizitorul va trebui notificat în termen de maxim 10 zile de la data apariției situației. Ulterior notificării, părțile vor stabili dacă aceste modificări vor face obiectul unui act adițional de modificare a contractului sau neacceptarea acestor modificări sub sancțiunea neacceptării la plată a acestora. Modificările aduse centralizatorului nu pot constitui actualizare de preț.

17.4. Achizitorul poate suspenda termenul de plată atunci când la verificarea Raportului Final se constată faptul că există diferențe între devizul de cheltuieli prezentat la sfârșitul contractului și cel întocmit de către Prestator la momentul întocmirii și prezentării ofertei.

18. Ajustarea pretului contractului

18.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract. Nu se actualizează/ajustează prețul contractului.

19. Amendamente

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.

20. Subcontractanți

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

20.2. (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.

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

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

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

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

21. Cesiunea

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

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

22. Forța majoră

22.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

22.3. 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.

22.4. Partea contractanta 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.

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

23. Soluționarea litigiilor

23.1. Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

23.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, 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.

24. Limba care guvernează contractul

24.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24.2. Rapoartele și alte documente solicitate se vor redacta în limba română.

25. Comunicări

25.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris și înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

26. Legea aplicabilă contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract, împreună cu anexele sale, reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre acestea, anterior și ulterior încheierii lui.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract azi, _____, la sediul autorității contractante, în patru exemplare, trei pentru Achizitor și unul pentru Prestator.

ACHIZITOR,
COMUNA SLATINA TIMIȘ

PRESTATOR,

PRIMAR,
ing. Gheorghe Roma

DIRECTOR,

CONTABIL ,
Iconia Babeu

CONTABIL ,

VIZAT JURIDIC,
jr. Szupp Baltazar

BIROU TEHNIC
ing. Mihai Serdeșniuc
