

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Servicii de organizare

**„Concurs de soluții pentru zona aferentă Pieței Universității – Teatrul
Național: consultanță, premii, consultanță pentru informare și
consultare publică”**

Cod CPV: 71410000-5; 71230000-9



PARTEA A. INFORMAȚII DESPRE PROCEDURĂ

Secțiunea A.1. Instrucțiuni pentru operatorii economici interesați

1. Informații generale

Denumire: MUNICIPIUL BUCUREȘTI		
Adresă: Splaiul Independenței, nr. 291-293, sector 6, București, et. 10 Direcția Achiziții Concesionări și Contracte		
Localitate: BUCUREȘTI	Cod poștal: 060042	Țara: Romania
Persoana de contact: Florina Chivu	Serviciul de Achizitii Publice	
E-mail: serviciuldeachizitiipublice@bucuresti-primaria.ro	Telefon: +40 (0) 21 305 55 30, +40 (0) 21 305.55.00/1050 Fax: +40 (0) 21 305 55 87	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa autorității contractante: www.pmb.ro-rubrica achiziții-anunțuri de participare-servicii		

I.b. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

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

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

Căi de atac: Eventualele contestații se pot depune:		
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)		
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țara: România
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: (+4) 021 310 46 41	
Adresă internet: www.cnscl.ro	Fax: (+4) 021 310 46 42	
Denumirea instanței competente: Curtea de Apel București - Secția Contencios-Administrativ și fiscal		
Adresa:	Splaiul Independenței nr. 5	
Localitatea: București	Cod poștal: 050091	Țara: România

E-mail: -	Telefon: 021 319.51.80; 021 319.51.81
Adresa internet: -	Fax: 021 319.51.76

I.c.Sursa de finanțare:

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit	Buget local
---	-------------

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 Descriere

II.1.1) Denumire contract: Contract de servicii	
II. 1.2) Denumire contract și locul de prestare: Servicii de organizare „Concurs de soluții pentru zona aferentă Pieței Universității – Teatrul Național: consultanță, premii, consultanță pentru informare și consultare publică” Locația/locul de prestare: Municipiul București	
(a) Lucrări	(b) Produse
	(c) Servicii Da <input checked="" type="checkbox"/>
	Categoria serviciului 2A Da <input checked="" type="checkbox"/> 2B Nu <input type="checkbox"/>
	Cod CPV: 71410000-5; 71230000-9 Principalul loc de prestare: Municipiul București
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Da Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/> Nu	
II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică 300 zile	
II.1.5.Informații privind acordul cadru: nu este cazul	
Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, dacă este cazul nr. Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>
Durata acordului cadru: Durata în ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau luni <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>	
II.1.7) Divizare pe loturi : Nu <input checked="" type="checkbox"/> Ofertele se depun pe: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile Nu <input type="checkbox"/> Alte informații referitoare la loturi:	
II.1.8) Ofertele alternative sunt acceptate Nu <input checked="" type="checkbox"/>	

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

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

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

Valoarea estimată: 716.807 lei exclusiv TVA.

II.2.2) **Opțiuni (dacă există)**

Da

Nu

Dacă există, descrierea acestor opțiuni:

II.3) Condiții specifice contractului

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

III. PROCEDURA

III.1) Procedura selectată

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

III.2) Etapa finală de licitație electronică

Nu

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

III.3.) Legislația aplicată

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

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

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

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

e) **Hotărârea Guvernului nr. 895/2005** privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 751 din 18 august 2005;

f) **Hotărârea Guvernului nr. 264/2003** privind stabilirea actiunilor și categoriilor de cheltuieli,

criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fondurile publice, publicata in Monitorul Oficial nr. 177/2003, modificata.

g) **Legea nr. 346/2004** privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare.

IV. Termeni utilizati in cadrul acestei Documentații:

- a) termenul "**în scris**" înseamnă comunicare în formă scrisă, emisă cu confirmare de primire;
- b) cu excepția cazului în care contextul impune altfel, cuvintele la singular includ și semnificația de plural, și de asemenea cuvintele care indică pluralul includ și semnificația de singular;
- c) "**zile**" înseamnă zi calendaristică, cu excepția situațiilor în care contextul specifică în mod expres altfel.
- d) noțiunea de "**conflict de interese**" se interpretează după cum urmează: orice firmă sau un expert care participă în procesul de pregătire a unui proiect trebuie să fie excluse de la participarea la exercițiul de achiziții ce se desfășoară în baza documentelor emise de acesta, cu excepția cazului în care poate dovedi autorității contractante Municipiul Bucuresti că implicarea în etapele anterioare ale proiectului nu constituie concurență neloială. În mod similar, nici o persoană privată sau persoană juridică, care participă direct la evaluarea aplicațiilor / ofertelor, nu poate participa la procesul de licitație în calitate de Ofertant, Asociat al unui Ofertant, sau sub-contractant.

V. Calendarul procedurii

Descriere	Data	Ora*
Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare	18.06.2010	-
Data limită pentru solicitarea de clarificări de la Municipiul Bucuresti	10.08.2010	16.00
Ședința de clarificări / vizitarea amplasamentului (dacă este cazul) **	<i>Nu se aplică</i>	<i>Nu se aplică</i>
Ultima dată la care Municipiul Bucuresti va emite clarificări	11.08.2010	-
Termenul limită pentru depunerea ofertelor	17.08.2010	10.00
Ședința de deschidere a Ofertelor	17.08.2010	11.00
Notificarea atribuirii Contractului către Ofertantul câștigător***	06.09.2010	-

Notă 1: * Toate orele sunt specificate la ora României

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

*** Dată provizorie

VI. Secțiuni ale Documentației de Atribuire

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

PARTEA A. INFORMAȚII DESPRE PROCEDURĂ

Secțiunea A.1	INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI
Secțiunea A.2	Procesul de Selecție și Evaluare – Cerințe
Secțiunea A.3	Formulare pentru Depunerea Ofertei
PARTEA B	DATE CONTRACTUALE
PARTEA C	SPECIFICAȚII TEHNICE

Nota 2:

1. Operatorul economic va examina cu atenție și va respecta toate instrucțiunile, formularele, condițiile, precum și specificațiile Documentației de Atribuire. Imposibilitatea de a furniza toate informațiile sau documentele prevăzute de Documentația de Atribuire are ca efect respingerea ofertei.
2. Prin depunerea unei oferte, Ofertantul acceptă în totalitate și fără restricții condițiile prezentei documentatii de atribuire ca bază unică de desfășurare a acestei proceduri, indiferent de propriile sale condiții de vânzare, la care renunță prin depunerea ofertei. Orice rezerve incluse în ofertă duc la respingerea ofertei
3. Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția corespunzătoare a Documentației de Atribuire, inclusiv orice modificare a Documentației de Atribuire emisă în timpul perioadei de pregătire a ofertei, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de condiții și obligații care pot afecta în vreun fel suma sau natura ofertei sau execuția contractului.

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

VII. Informatii pentru elaborarea ofertei

1. Participare

1.1 Ofertanți eligibili

1. Această procedură permite accesul în condiții egale tuturor operatorilor economici, persoane fizice și juridice, sau Asocieri de persoane fizice și /sau persoane juridice, constituite în conformitate cu prevederile legale și care au capacitatea de exercițiu necesară îndeplinirii contractului.
2. Fiecare persoană fizică sau juridică poate participa la procedura de atribuire, fie individual, fie în calitate de membru doar într-o singură Asocierie.
3. Operatorii economici trebuie să transmită o ofertă pentru întreg contractul ce face obiectul acestei Documentații de Atribuire. Nu vor fi acceptate oferte pentru activitati/cantități/volume incomplete.
4. Asocierile formate din persoane fizice și / sau persoane juridice pot prezenta o ofertă comună, cu condiția ca toate persoanele care participă în asociere să îndeplinească cerința de constituire conform legii în țările lor și toți membrii au semnat un Acord de Asociere, cu numirea unuia dintre ei Lider.
5. Asocierile nu sunt obligate să ia o anumită formă juridică în scopul de a-și prezenta ofertele. În cazul în care operatorul economic declarat câștigător este o Asociere, atunci o astfel de asociere este obligatoriu să fie legalizată înainte de semnarea contractului.
6. Operatorul economic poate apela la sub-contractanți. În cazul în care

<p>1.2 Situații ce determină excluderea ofertantului din procedura de atribuire</p>	<p>partea alocată unui sub-contractant depășește 10% din valoarea contractului ce urmează a fi atribuit, atunci operatorul economic are obligația să îl numească în ofertă menționând de asemenea, partea din scopul contractului pe care acesta o va executa.</p> <p>Nota 1.6 Se înțelege că același sub-contractant nu îi este permis să participe la mai mult de o Ofertă decât în situația în care acesta prezintă aceeași ofertă pentru toate ofertele în care participă.</p> <p>7. Un operator economic poate, dacă este cazul și pentru un anumit contract, să se bazeze pe capacitățile altor entități, indiferent de natura juridică a relațiilor pe care le are cu aceste entități. În acest caz, operatorul economic trebuie să dovedească Municipiului București că va avea la dispoziție resursele necesare pentru executarea contractului prin prezentarea, unui angajament ferm din partea entităților de a pune la dispoziție aceste resurse.</p> <p>8. În cazul în care operatorul economic este încadrat în categoria IMM atunci acesta trebuie să prezinte documentele privind încadrarea în categoria IMM (dacă este cazul), conform Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Nota 1.8 În cazul asocierilor, se va considera încadrarea în categoria IMM dacă împreună asociații intră în categoria IMM-urilor.</p> <p>9. În elaborarea ofertei se va ține cont de informațiile cu privire la taxele aplicabile, protecția mediului, măsuri de siguranță și sănătate, etc., în conformitate cu prevederile legislației din România și care trebuie respectate pe durata execuției contractului. Aceste informații suplimentare ce vor fi obținute de la Instituții Publice:</p> <p>Ministerul Finanțelor Publice Strada Apolodor nr. 17, Sector 5, București, România E-mail: publicinfo@mfinante.gov.ro Tel: 00 40 21 410 34 00/ 00 40 21 410 35 50 Fax: 00 40 21 312 25 09</p> <p>Ministerul Mediului și Pădurilor Blvd Libertății nr. 12. Sector 5, București, România E-mail: relatiicupublicul@mmediu.ro Tel: 00 40 21 316 02 15</p> <p>Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale Strada Dem. I. Dobrescu nr. 24, Sector 1, București, România E-mail: relatiicupublicul@mmssf.ro Tel: 00 40 21 313 62 67/ 00 40 21 315 85 56</p> <p>10. Municipiul București își rezervă dreptul de a verifica toate informațiile prezentate în ofertă, în special, cele legate de Formularele 3 și 4.</p> <p>Un operator economic este exclus din prezenta procedură dacă:</p> <ol style="list-style-type: none">a. a fost condamnat în ultimii 5 ani printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru:<ol style="list-style-type: none">i. participare la activități ale unei organizații criminale;ii. corupție;iii. fraudă;
--	--

	<p>iv. spălare de bani;</p> <p>b. este în stare de faliment ori lichidare; afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile comerciale îi sunt suspendate și fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;</p> <p>c. nu și-a 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 este stabilit la data depunerii ofertei;</p> <p>d. a 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;</p> <p>e. în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale față de autoritatea contractantă, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia.</p> <p>f. prezintă informații false sau nu prezintă informații solicitate de Municipiul Bucuresti.</p>
<p>1.3 Clarificări la documentația de atribuire</p>	<p>1.3.1. Municipiul București consideră că prezenta Documentație de atribuire oferă suficiente informații în ceea ce privește:</p> <p>i. descrierea obiectului contractului</p> <p>ii. durata de realizare a contractului</p> <p>pentru a putea oferi fiecărui operator economic posibilitatea de a decide În raport cu participarea la aceasta procedură de atribuire a acestui contract.</p> <p>1.3.2. În cazul în care un potențial ofertant dorește clarificări cu privire la conținutul Documentației de atribuire, acesta are dreptul de a solicita clarificări. Orice solicitare de clarificări, trebuie trimisă în scris (prin posta, fax sau email), cu specificarea referinței de la publicarea anunțului în cadrul SEAP (http://www.e-licitatie.ro) și a titlului contractului către persoana de contact numita în prezenta documentatie.</p> <p>1.3.3. Dacă solicitarea de clarificare este primită în timp util, Municipiul București va răspunde pe SEAP, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, și nu mai tarziu de 6 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>1.3.4. Municipiul București este pus în imposibilitatea de a transmite răspunsul la solicitările de clarificari cu cel puțin 6 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, dacă solicitarea de clarificare nu este transmisă în timp util. Totuși, Municipiul București va răspunde la aceste solicitări, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>1.3.5. Municipiul București încurajează operatorii economici interesați să transmită solicitările de clarificări cu cel puțin 6 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p>

	<p>1.3.6. Dacă Municipiul București consideră necesară modificarea Documentației de atribuire ca rezultat al unei solicitări de clarificare, o va face urmând procedura descrisă la paragraful „Amendamente la Documentația de atribuire”.</p>
<p>2. Cerinte minime referitoare la situația personală a ofertantului</p>	
<p>2.1 Declarația privind calitatea de participant la procedură Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formularul 1 - calitatea de participant.</p> <p><i>Nota 2.1:</i> În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular completat. În cazul în care oferta este depusă de un grup de operatori economici atunci oferta comună trebuie să cuprindă un acord preliminar de asociere în conformitate cu Formularul 2.</p>
<p>2.2 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr. 34/2006 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formular 3.</p> <p><i>Nota 2.2:</i> În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular completat.</p>
<p>2.3 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formularul 4.</p> <p><i>Nota 2.3:</i> În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular completat.</p>
<p>2.4 Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea următoarelor certificate:</p> <p>a) Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat sau echivalent - din care sa rezulte ca îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată <u>pentru ultima lună încheiată din punct de vedere economico-financiar.</u> Certificatul trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.</p> <p>b) Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale, <u>pentru ultima lună încheiată din punct de vedere economico-financiar,</u> valabil la data deschiderii ofertelor.</p> <p>Ofertanții pot ridica certificatele și pot obține informații cu privire la impozite și taxe către bugetul de stat consolidat /bugetele locale de la Agenda Națională de Administrare Fiscală - Direcția Generală a Finanțelor Publice și respectiv de la Primăriile sectoarelor de care aparțin. Certificatele constatatoare trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor și vor fi prezentate în original sau copie legalizată.</p> <p><i>Nota 2.4:</i></p>

<p>3.1 Pentru persoane juridice române/străine (oferant unic sau în asociere)</p>	<p>În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste formulare.</p> <p>În cazul în care operatorul economic a încheiat o convenție de eșalonare a plăților obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor la bugetul de stat, se vor prezenta toate ordinele de plată doveditoare privind îndeplinirea la zi a obligațiilor de plată conform graficului de eșalonare (în original sau copie legalizată).</p> <p>3. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p> <p>Cerința obligatorie:</p> <p>Prezentare în original a Certificatului Constatator emis, cu cel mult 30 zile anterior datei stabilite pentru depunerea ofertelor, de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sau Tribunalul teritorial, din care să rezulte următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">- obiectul de activitate al ofertantului corespunde cu cel în al cărui domeniu este obiectul contractului;- nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea legii nr.85/2006, privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată. <p>Copii ale documentelor originale ce definesc constituirea Ofertantului (de ex. actul constitutiv, statutul etc.), locul de înregistrare și locul principal de desfășurare a activității.</p> <p>Nota 3.1:</p> <p>În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte certificatul de înregistrare.</p> <p>Oferanții - persoane juridice străine vor prezenta o declarație pe propria răspundere prin care, în cazul în care oferta este declarată câștigătoare, se angajează ferm ca înaintea încheierii contractului, să asigure:</p> <ul style="list-style-type: none">- înregistrarea la autoritatea fiscală competentă, conform prevederilor legislației fiscale din România în vigoare;- în cazul asocierii va asigura legalizarea asociației; <p>În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest angajament.</p>
<p>4. Situația economico-financiară</p> <p>4.1 Informații generale</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minima obligatorie:</p> <p>Prezentarea Formularului 5 completat cu informații referitoare la:</p> <ul style="list-style-type: none">• datele de identificare ale operatorului economic;• rezultatul exercițiilor financiare (profit net/pierdere) pe ultimii trei ani (2007, 2008, 2009)• Media cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani financiari (2007, 2008, 2009) rezultată din activitatea desfășurată. <p>Nota 4.1:</p> <p>În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte Formularul 5 completat.</p> <p>Valorile vor fi exprimate în lei, la cursul lei/euro mediu comunicat de BNR pentru anul respectiv, după cum urmează:</p> <p>Anul 2007: 1 euro = 3,3373 lei</p> <p>Anul 2008: 1 euro = 3,6827 lei</p>

	<p>Anul 2009: 1 euro = 4,2373 lei</p> <p>Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro sau Lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării respective în care s-a făcut înregistrarea și va specifica ratele utilizate în documentele depuse.</p>
<p>4.2 Informații privind situația economică pentru ultimii 3 ani Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>4.3 Terți susținători</p>	<p>Cerințe minime pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerat calificat:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Media cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani financiari (2007, 2008, 2009) rezultată din activitatea desfășurată: cel puțin 700.000 lei.2. Suma rezultatului (profit și/sau pierdere) a ultimilor 3 exerciții financiare (2007, 2008, 2009) trebuie să fie pozitivă (Formular 5). <p>Dovada se va face prin prezentarea Formularului 5, precum și a extraselor bilanțurilor contabile aferente anilor 2007, 2008, 2009 sau a conturilor de profit și pierdere aferente anilor 2007, 2008, 2009.</p> <p>Valorile vor fi exprimate în lei, la cursul lei/euro mediu comunicat de BNR pentru anul respectiv, după cum urmează:</p> <p>Anul 2007: 1 euro = 3,3373 lei Anul 2008: 1 euro = 3,6827 lei Anul 2009: 1 euro = 4,2373 lei</p> <p>Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro sau Lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării respective în care s-a făcut înregistrarea și va specifica ratele utilizate în documentele depuse.</p> <p>Nota 4.2:</p> <p>Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare (cumularea) a resurselor tuturor membrilor asocierii. În acest caz, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente, iar cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ.</p> <p>Municipiul București își rezervă dreptul de a solicita ofertanților prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate mai sus nu sunt relevante.</p> <p>În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către o altă persoană (conform art. 186 din OUG 34/2006), atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele financiare invocate. Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 din OUG 34/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, prezentând în acest sens Formularele 3 și 4 completate.</p> <p>Ofertantul va prezenta Angajamentul ferm al terțului susținător, completat conform Formularului 6.</p> <p>Nota 4.2:</p> <p>Prin semnarea angajamentului ferm în forma autentică susținătorul</p>

	răspunde pentru prejudiciile cauzate Municipiului București ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament, aceasta din urmă având posibilitatea de acțiune directă împotriva susținătorului.
5.Capacitatea tehnică și/sau profesională	
5.1 Experiența generală Solicitat ■ Nesolicitat □	Cerințe minime obligatorii: Prezentarea <i>listei cu principalele contracte de servicii</i> prestate în ultimii trei ani (formularul 8.1), conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Nota 5.1: Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, atunci acesta cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ.
5.2 Experiența similară Solicitat ■ Nesolicitat	Cerințe minime obligatorii: Dovedirea experienței similare prin prezentarea a cel puțin unui contract finalizat (fără obiecțiuni la recepție) în ultimii 3 ani, împliniți până la data depunerii ofertelor, având ca obiect organizarea de concursuri de solutii arhitectura si design urban si cu o valoare de minim 150.000 lei. Lista cu experienta similara va fi insotita de copii ale: contractelor considerate a demonstra experienta similara, procese verbale de receptie (inclusiv anexele la acestea – daca exista) si recomandari emise și semnate de către beneficiarii serviciilor prestate. Se va prezenta formularul 8.2 completat . Nota 5.2: - Ultimii 3 ani reprezinta perioada 01.07.2007 – data depunerii ofertei - Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, atunci aceasta cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ. Valorile vor fi exprimate în lei. Conversia valorilor se va face la cursul lei/euro mediu comunicat de BNR pentru anul respectiv, după cum urmează: Anul 2007: 1 euro = 3,3373 lei Anul 2008: 1 euro = 3,6827 lei Anul 2009: 1 euro = 4,2373 lei
5.3 Resurse umane	Demonstrarea faptului ca dispune de personalul operațional necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului. Se consideră calificat, operatorul economic care prezintă, în echipa propusă: 1. Șef de proiect: - Calificări și abilități: studii superioare universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul comunicării / arhitecturii / urbanismului - Experiență profesională generală: minimum 7 ani de experiență ca arhitect/urbanist. - Experiență profesională specifică: minimum 5 ani de experiență în management de proiect/ organizare de evenimente/ campanii de comunicare și informare Coordonatorul de proiect va fi responsabil de gestionarea întregului proiect, de coordonarea întregii echipe. De asemenea, coordonatorul de proiect va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în proiect.

	<p>2. Expert PR și comunicare :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calificări și abilități: studii superioare universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență - Experiența profesională specifică: minim 5 ani de participare în strategii de comunicare, campanii naționale de comunicare și informare și de relații cu presa de specialitate. <p>3. Specialist arhitectură si urbanism:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calificări și abilități: studii superioare universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în arhitectură și / sau urbanism - minim 5 ani de experienta în proiecte de arhitectură. <p>Se va prezenta formularul 9 completat. Pentru demonstrarea calificarii si experientei profesionale a echipei propuse, operatorul economic va prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copii ale diplomelor de licenta/ atestate/certificari - CV-uri semnate de fiecare persoana propusa in echipa, insotite de declaratii de disponibilitate pentru indeplinirea contractului-in original.
<p>5.4 Terți susținători</p>	<p>În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică invocând și susținerea acordată de către o altă persoană (conform art. 190 din OUG nr.34/2006), atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele tehnice invocate. Persoana ce asigură susținerea tehnică și profesională nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 din OUG 34/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, prezentând în acest sens Formularele 3 si 4 completate.</p> <p>Ofertantul va prezenta Angajamentul ferm al terțului susținător, completat conform Formularului 7.</p>
<p>5.5 Informații privind subcontractanții Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>În cazul în care ofertantul decide să subcontracteze mai mult de 10% din valoarea contractului, atunci are obligația de a prezenta Lista cuprinzand subcontractanții (Formularul 10), cu precizarea părților din contract ce urmează a fi îndeplinite de fiecare dintre aceștia, precum și specializarea acestora. Se va prezenta un acord preliminar de subcontractare.</p>
<p>6.Standarde</p>	
<p>6.1 Informații privind protecția muncii Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea unei declarații pe propria răspundere privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, în vigoare. Se va completa Formular 11.</p>
<p>Alte Informatii despre procedura</p>	
<p>7. Clarificări/ modificari/ completari ale Documentației de Atribuire, Vizite pe șantier (dacă este aplicabil)</p>	<p>7.1. Municipiul Bucuresti isi rezerva dreptul de a clarifica/modifica/completa prezenta documentatie de atribuire din propria initiativa sau ca urmare a unor solicitari din partea operatorilor economici. Respectivele clarificari/ modificari/ completari devin parte integranta a documentatiei de atribuire.</p> <p>7.2 Municipiul Bucuresti consideră că Documentația de Atribuire furnizează suficiente detalii și informații pentru ofertanți, prin</p>

	<p>descrierea:</p> <p>a) scopului contractului în detalii suficiente pentru a permite identificarea locației, a naturii, precum și complexității acestuia</p> <p>b) cel puțin a activităților estimate din contract;</p> <p>c) durata estimată pentru prestarea serviciilor în cadrul contractului.</p> <p>7.3. În funcție de aspectele de mai sus, Municipiul Bucuresti consideră că ofertanții au posibilitatea de a decide:</p> <p>a) dacă vor intra în competiție sau nu pentru acest contract;</p> <p>b) dacă vor avea nevoie de subcontractori pentru anumite părți din contract;</p> <p>dacă va participa ca Ofertat singur sau ca membru într-o asociere</p>
<p>8. Costul Ofertării</p>	<p>8.1 Ofertantul trebuie să suporte toate costurile legate de pregătirea și prezentarea ofertei sale, și Municipiul Bucuresti nu va fi responsabil sau răspunzător pentru aceste cheltuieli, indiferent de modalitatea de desfășurare sau de rezultatul procedurii de atribuire.</p> <p>8.2 În cazul în care Ofertantul decide să viziteze amplasamentul pe care contractul va fi executat, Municipiul Bucuresti nu va fi responsabil pentru, și nici nu va acoperi, cheltuielile sau pierderile suportate de către Ofertant pentru vizitele la șantier și inspecțiile sau orice alt aspect legat de oferta sa</p> <p>8.3 Municipiul Bucuresti va avea dreptul de proprietate asupra tuturor ofertelor depuse în prezenta procedură de licitație deschisă iar ofertanții nu au dreptul de a li se returna ofertele de către Municipiul Bucuresti, cu exceptia ofertelor intarziate sau depuse la o alta adresa.</p>
<p>9.Limba de redactare a ofertei</p>	<p>Oferta, precum și toată corespondența și documentele referitoare la ofertă, dintre Ofertant și Municipiul Bucuresti, vor fi redactate în limba romana. Documente justificative și literatura imprimată, care sunt parte a ofertei pot fi prezentate într-o altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a pasajelor relevante în limba romana, caz în care, în scopul interpretării ofertei, va governa traducerea.</p>
<p>10. Documente ce trebuie incluse în ofertă</p>	<p>Oferta va include urmatoarele Documente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formularul de oferta 2. Propunerea Tehnică 3. Propunerea Financiară 4. Garanția de participare la licitație 5. Procura autorizând pe semnatarul ofertei sa angajeze ofertantul 6. Toate formularele solicitate pentru dovedirea indeplinirii cerintelor minime de calificare si selectie 7. Contractul de asociere între operatorii economici ce depun o ofertă comună, al cărui conținut este descris la paragraful „Oferta depusa de o asociere de operatori economici” 8. O copie a Formularului de contract (semnat și ștampilat), indicând că ofertantul le-a citit, înțeles și acceptat pe deplin 9. Scrisoare de transmitere (inaintare) a ofertei. <p>NOTA 10.8:</p>

	<p>Scrisoarea de transmitere (înaintare) a ofertei si garantia de participare la licitatie se vor prezenta separat de plicul continand oferta.</p> <p>Scrisoarea de transmitere (înaintare) a ofertei va purta numar de înregistrare de la operatorul economic care depune oferta.</p> <p>Toate documentele trebuie să fie pregătite folosind Formularele relevante furnizate în Secțiunea A.3- Formulare pentru ofertanți. Formularele trebuie să fie completate fără nici o modificare a textului, și nu vor fi acceptate substituirii ale documentelor solicitate.</p> <p>O traducere legalizată în limba română va însoți orice document redactat într-o altă limbă.</p> <p>În cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta trebuie împuternicită în scris de toți asociații.</p> <p>Toate aceste documente vor fi însoțite de un OPIS al documentelor care se depun conform informațiilor furnizate în Secțiunea A.3 a prezentei Documentații de atribuire</p>
11.Prețurile din ofertă	<p>11.1 Prețurile cotate de ofertant în propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) oferta de preț trebuie să acopere întregul contract, așa cum este descris în Documentația de Atribuire.b) ofertanții trebuie să completeze tarife și prețuri pentru toate articolele / activitățile. Elementele pentru care nu se introduce un tarif sau un preț de către ofertanți se consideră a fi acoperite de tarife și prețuri pentru alte elemente / activități și nu trebuie să fie plătite de Municipiul Bucuresti în timpul execuției contractului.c) prețul care urmează a fi cotate în Formularul de Ofertă, trebuie să fie prețul total al ofertei, inclusiv reducerile – dacă este cazul.d) tarifele și prețurile cotate de Ofertant nu sunt supuse ajustării în timpul executării contractului, în conformitate cu dispozițiile din Condițiile de Contract. <p>11.2 Toate taxele, impozitele, și alte rețineri plătibile de către furnizor în legătură cu acest contract, sau pentru orice altă cauză, la data calendaristică cu 28 de zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, trebuie să fie incluse în tarifele și prețurile și prețul total al ofertei prezentată de către Ofertant.</p>
12. Moneda ofertei	<p>12.1 Moneda ofertei este Lei.</p> <p>12.2 Toate sumele din defalcarea prețului global (al ofertei) și alte documente trebuie să fie exprimate în moneda Lei.</p>

<p>13. Documente ce trebuie incluse in Propunerea tehnica</p>	<p>13.1 Propunere tehnica va include o prezentare detaliata si concreta a modului de punere in aplicare a prevederilor din caietul de sarcini, precizandu-se inclusiv duratele de timp necesare pentru fiecare activitate propusa si orice alte informatii, dupa cum este indicat in Sectiunea A3 - Formulare pentru ofertanti, cu detalii suficiente pentru a demonstra caracterul adecvat si graficul de prestare al serviciilor. In special, Propunerea tehnica va include informatii referitoare la metodologia de abordare, activitati, termene, etc., prin completarea de catre Ofertant a propunerii tehnice. Propunerea tehnica va fi prezentata atat pe suport hartie cat si in format electronic (CD-ROM).</p> <p>13.2 Orice alte informatii solicitate prin intermediul specificatiilor tehnice detaliate.</p>
<p>14. Documente ce trebuie incluse in propunerea financiara</p>	<p>14.1 Propunerea financiara va include Formularul 12 completat corespunzator.</p> <p>14.2 In fiecare caz in care pretul pentru un produs a fost omis a se introduce in propunerea financiara, se va considera ca pretul corespunzator este inclus in alte preturi din Formular si furnizorul nu are dreptul de a solicita o remuneratie pentru aceste produse / servicii.</p> <p>14.3 In cazul unei discrepante intre pretul unitar si pretul total, pretul unitar va prevala</p> <p>14.4 Preturile unitare si pretul total al ofertei trebuie sa fie exprimate in moneda specificata in art. 12. - "Moneda ofertei ". Tarifele vor fi cotate fara TVA.</p> <p>14.5 In completarea formularului de propunere financiara, ofertantul trebuie sa tina cont de deducerile facute in conformitate cu prevederile legale, daca este cazul, precum si de toate celelalte cheltuieli necesare pentru indeplinirea obligatiilor sale, precum si a cheltuielilor si a profitului sau</p> <p>14.6 Preturile oferite trebuie sa includa taxe si impozite datorate, precum si oricare alte contributii solicitate prin lege pentru produsele importate. Preturile propuse se considera a fi preturi finale si nu sunt afectate de orice variatie in impozitele, taxele si / sau contributiile mentionate mai sus.</p> <p>14.7 Oferta va fi respinsa ca inadmisibila daca (i) propunerea financiara este prezentata intr-un format diferit de cel specificat aici, sau (ii) in cazul in care pretul propus nu rezulta in mod clar din propunerea financiara.</p>
<p>15. Confidentialitate</p>	<p>Ofertantii pot specifica in propunerile lor tehnice informatiile pe care le considera a fi confidentiale si care nu pot fi divulgate unei terțe parti, si, daca acesta este cazul, vor preciza motivele.</p>
<p>16. Perioada de valabilitate a ofertelor</p>	<p>16.1 Ofertele trebuie sa ramana valabile pentru o perioada de 90 zile de la termenul limita de depunere a ofertei. O oferta valabila pentru o perioada mai scurta va fi respinsa de catre Municipiul Bucuresti</p> <p>16.2 In cazuri exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, Municipiul Bucuresti poate solicita ofertantilor prelungirea perioadei de valabilitate a ofertelor lor. Cererea si raspunsurile vor fi transmise in scris. Ofertantul care va fi de acord cu</p>

	<p>solicitatea va extinde de asemenea și durata de valabilitate a scrisorii de garanție bancară pentru participarea la licitație (în cazul în care se solicită transmiterea unei garanții de participare la licitație) pentru întreaga durată de prelungire a valabilității ofertei, așa cum a fost solicitat de către Municipiul Bucuresti , plus 14 zile. Un ofertant poate refuza cererea fără ca scrisoarea sa de garanție pentru participarea la licitație să-i fie reținută. Unui ofertant care a fost de acord cu prelungirea nu i se va cere sau permite să modifice oferta.</p>
17. Constituirea garanției de participarea la licitație	<p>17.1 Ofertantul va constitui garanția de participare la licitație în cuantum de 6.000 lei. Garanția de participare se constituie:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ prin virament bancar, sau▪ printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări <p>Garantia de participare se prezintă în original, în cuantumul, forma și pentru perioada prevăzută în Documentația de atribuire. Garanția trebuie să fie irevocabilă. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. In situatia in care garantia de participare la licitatie se constituie prin scrisoare de garantie bancara, aceasta va fi eliberată în favoarea Municipiului Bucuresti de către o bancă din Romania sau de către o bancă străină cu corespondent in Romania.</p>
	<p>17.2 Garanția de participare la licitație va fi valabilă pentru o perioadă 90 zile de la termenul limită de depunere a ofertei. Orice solicitare de prelungire a valabilitatii ofertei va necesita si prelungirea garantiei de participare in consecinta.</p>
	<p>17.3 Orice ofertă care nu este însoțită de o garanție pentru participarea la licitație va fi respinsă de către Municipiul Bucuresti în timpul ședinței de deschidere a ofertelor.</p>
	<p>17.4 Garanția de participare la licitație a ofertanților necâștigători se înapoiază cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de valabilitate a ofertelor.</p>
	<p>17.5 Garanția de participare la licitație a ofertantului câștigător se înapoiază cât mai curând posibil și numai cu condiția ca ofertantul câștigător să fi semnat contractul și să fi prezentat garantia pentru buna execuție a contractului, în original și în forma specificată .</p>
	<p>17.6 Garanție de participare la licitație poate fi reținută în cazul în care:</p> <ul style="list-style-type: none">- un ofertant își retrace oferta în perioada de valabilitate a ofertei- ofertantul câștigător:<ul style="list-style-type: none">- nu semnează contractul sau,- nu furnizează garantia pentru buna execuție a contractului
	<p>17.7 Garanția de participare la licitație va fi emisă în numele Ofertantului (ofertant unic, unul din asociati pentru asociere sau pe numele asocierii) care transmite oferta. Nota 17.7: În cazul în care ofertantul este o asociere, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asociere în</p>

	<p>ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul garanției de participare nu se va aplica dacă asocierea în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM.</p>
18. Modul de prezentare al ofertei	<p>18.1 Ofertantul va pregăti un original al documentelor care formează oferta, așa cum este descris - "Documente ce trebuie incluse în ofertă" redactate în limba specificată în Art. 9 - "Limba de redactare a ofertei" și marcată în mod clar "ORIGINAL". În plus, ofertantul trebuie să prezinte o copie a ofertei pe care o va marca în mod clar "COPIE". În caz de neconcordanță între original și copii, originalul va prevala.</p> <p>18.2 Ofertele trebuie să fie prezentate în dosare cu arc, sau alte sisteme de legare pentru a evita ca documentele să fie pierdute sau amestecate, cu toate paginile numerotate</p> <p>18.3 Ofertele sunt organizate pe secțiuni diferite ce adresează fiecare grup de cerințe din Documentația de Atribuire, și trebuie să includă o pagină de conținut (OPIS), indicând aceste secțiuni și numărul respectiv de pagini, pentru a permite identificarea lor rapidă</p> <p>18.4 Originalul și copiile ofertei vor fi dactilografiate sau scrise în cerneală neradiabilă și se numerotează, se semnează pe fiecare pagină de către persoana autorizată să semneze în numele ofertantului și se ștampilează. Autorizația de a reprezenta ofertantul trebuie să fie dovedită prin prezentarea unei împuternicirii în original emise în favoarea semnatarului ofertei și, dacă este cazul, trimiterea unui extras relevant din actul constitutiv al societății. Municipiul București își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente informații cu privire la împuternicirea semnatarului ofertei de a reprezenta ofertantul, după cum consideră potrivit și cu deplină libertate. Numele și poziția deținute de fiecare persoană ce semnează autorizația de semnare a ofertei trebuie redactate sau imprimare sub Semnătura. Toate paginile ofertei, în cazul în care s-au făcut adăugiri sau modificări, trebuie să fie semnate sau parafate de către persoana care semnează oferta.</p> <p>18.5 Dacă sunt utilizate orice abrevieri oriunde în ofertă pentru a desemna concepte tehnice sau de altă natură, ofertantul va furniza explicații într-un tabel însoțitor</p> <p>18.6 O ofertă ce va folosi orice alte formate nu se consideră admisibilă și o astfel de ofertă trebuie să fie respinsă ca inadmisibilă.</p> <p>18.7 Ștersăturile sau adăugirile sunt valabile numai în cazul în care acestea sunt semnate sau parafate de către persoana care semnează oferta.</p> <p>18.8 În cazul în care ofertantul depune oferta pentru mai multe loturi, acesta poate prezenta un singur dosar cu Documente pentru Selecție și Calificări (care să cuprindă informații pentru toate loturile conform prezentei documentații) dar va prezenta obligatoriu propuneri tehnice și financiare pentru fiecare lot în parte.</p>

19. Sigilarea și marcarea ofertei	<p>19.1 Ofertele trebuie trimise, la adresa mentionata prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, sau livrate personal cu primirea unei confirmări (numar de inregistrare) de la autoritatea contractanta. Ele trebuie sa fie insotite de „Scrisoare de transmitere (inaintare)” - Formularul 13.</p> <p>19.2 Ofertantul va depune originalul și toate copiile ofertei, inclusiv ofertele alternative, dacă sunt permise, în plicuri sigilate separate, pe care le va marca în mod corespunzător "ORIGINAL" și "COPIE". Aceste plicuri conținând originalul și copiile trebuie apoi să fie închise într-un singur pachet/plic exterior.</p> <p>19.3 Plicul marcat ORIGINAL trebuie să conțină 3 plicuri interioare. Fiecare plic trebuie sigilat și etichetat după cum urmează :</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 plic interior – Propunere Tehnică• 1 plic interior – Propunere Financiară• 1 plic interior – Documente pentru Selecție și Calificări <p>19.4 Plicul exterior trebuie:</p> <ol style="list-style-type: none">a) să conțină numele și adresa ofertantului;b) să fie adresat Municipiul Bucuresti, așa cum a fost indicat în această Documentație de Atribuirec) să conțină identificarea precisă a acestei proceduri șid) să conțină o avertizare: "<i>A nu se deschide înainte de Ședința de deschidere a ofertelor</i>" <p>19.5 Municipiul Bucuresti nu își asumă nicio responsabilitate pentru pierderea sau deschiderea ofertei înainte de termenul de deschidere, în cazul în care pachetele nu sunt sigilate și marcate după cum este solicitat.</p>
20. Termenul limită pentru depunerea ofertelor	<p>20.1 Ofertele trebuie să fie primite de către Municipiul Bucuresti la adresa:</p> <p style="text-align: center;">Splaiul Independentei nr.291-293, sector 6, Bucuresti</p> <p style="text-align: center;">nu mai târziu de: <i>Data si Ora prevazute in calendarul procedurii.</i></p> <p>Nota 20.2: Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majora cad in sarcina ofertantului. Ofertanții nu au opțiunea de a-și prezenta ofertele electronic. Municipiul Bucuresti poate, la latitudinea sa, să prelungească termenul limită de depunere a ofertelor prin modificarea Documentației de Atribuire în conformitate cu art. 7 "Modificări la Documentația de Atribuire", caz în care toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Municipiul Bucuresti și ofertanți vor fi subiect al noului termen extins.</p>
21. Oferte depuse la o altă adresă sau întârziate	<p>21.1 Municipiul Bucuresti nu va lua în considerare nici o ofertă ce a sosit după termenul limită de depunere a ofertelor, în conformitate cu pct.20 - "Termenul limită pentru depunerea ofertelor". Orice ofertă pe care către Municipiul Bucuresti a primit-o după termenul limită de depunere a ofertelor se declară ofertă întârziată, oferta care va fi respinsă la ședința de deschidere și va fi returnată nedeschisă</p>

	ofertantului. Municipiul Bucuresti nu va fi ținut răspunzător pentru livrarea cu întârziere a ofertelor. Garanție pentru participarea la licitație va fi, de asemenea, returnată ofertantului.
22. Retragera, înlocuirea, modificarea ofertelor	<p>22.1 Ofertantul poate modifica, înlocui sau retrage oferta sa prin notificare scrisă numai înainte de termenul limită de depunere a ofertelor</p> <p>22.2 Un ofertant poate retrage, înlocui sau modifica oferta după ce aceasta a fost prezentată, prin trimiterea unei comunicări scrise, semnată de către un reprezentant autorizat, inclusiv o copie a autorizației, în conformitate cu "Prezentarea ofertelor", (cu excepția faptului că notificările de retragere nu au nevoie de copii). Notificarea scrisă trebuie însoțită de oferta ce înlocuiește sau modifică oferta depusă</p> <p>22.3 Toate notificările scrise trebuie: să fie pregătite și prezentate în conformitate cu Art. 18 - " Modul de prezentare al ofertei " și articolul 19 - "Sigilarea și marcarea ofertei" (cu excepția faptului că notificările de retragere nu au nevoie de copii), și, în plus, pachetele respective trebuie să fie clar marcate "RETRAGERE", "SUBSTITUIRE", "MODIFICARE;" și să fie primite de către Municipiul Bucuresti înainte de termenul limită prevăzut pentru depunerea ofertelor, în conformitate cu Art. 20 - "Termenul limită pentru depunerea ofertelor".</p> <p>22.4 Ofertele solicitate a fi retrase vor fi returnate nedeschise ofertanților.</p> <p>22.5 Nicio ofertă nu poate fi substituită sau modificată după termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>22.6 Retragera unei oferte, în perioada de după termenul limită pentru depunere duce automat la reținerea garanției pentru participarea la licitație.</p>
23. Oferte alternative	Ofertele alternative nu sunt acceptate.
24. O singură ofertă pentru toate cerințele din caietul de sarcini	<p>Un Ofertant trebuie să prezinte doar o singură Ofertă, fie individual fie ca asociat într-o asociere de operatori economici.</p> <p>Un Ofertant care prezintă sau participă cu mai mult de o ofertă va fi descalificat.</p> <p>Persoanele juridice sau fizice nominalizate ca subcontractanți în cadrul unei oferte nu au dreptul de a depune ofertă în nume propriu sau în asociere în cadrul aceleiași proceduri.</p> <p>În cadrul acestei proceduri nu se acceptă oferte parțiale, care să facă referire doar la o parte a obiectului contractului.</p>
25. Deschiderea ofertelor	<p>25.1. Municipiul Bucuresti va deschide ofertele, în prezența reprezentanților ofertanților.</p> <p>Deschiderea publică a ofertelor va avea loc la: Adresa: Splaiul Independentei nr. 291-293, sector 6, Bucuresti, ROMÂNIA, la Data si Ora prevazute in calendarul procedurii.</p> <p>25.2 Ofertele vor fi deschise de către comisia de evaluare numite în scopul evaluării ofertelor.</p> <p>25.3 Plicurile marcate "RETRAGERE" sunt deschise și citite iar plicul cu oferta corespunzătoare nu se deschide, ci se returnează ofertantului.</p>

	<p>Nu va fi permisă retragerea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare validă pentru cererea de retragere și este citită la deschiderea ofertelor</p> <p>25.4 Plicurile marcate "ÎNLOCUIRE" sunt deschise și citite și schimbate cu oferta corespunzătoare de înlocuire, iar oferta înlocuită nu se deschide, ci se returnează ofertantului. Nu va fi permisă înlocuirea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare validă pentru cererea de înlocuire și este citită la deschiderea ofertelor.</p> <p>25.5 Plicurile marcate "MODIFICARE" sunt deschise și citite împreună cu oferta corespondentă. Nu va fi permisă modificarea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare valabilă pentru cererea de modificare și este citită la deschiderea ofertelor.</p> <p>25.6 Numai ofertele deschise și citite la deschiderea ofertelor sunt luate în considerare pentru evaluare.</p> <p>25.7 Toate plicurile se vor deschide la același moment, citindu-se: numele ofertantului și dacă există o modificare; prețul (prețurile), inclusiv orice reduceri și oferte alternative, dacă s-a permis acest lucru; prezența sau absența unei garanției pentru participarea la licitație, dacă este solicitată, lista documentelor prezentate, precum și orice alte detalii, pe care Municipiul Bucuresti le poate considera adecvate. Numai reducerile și ofertele alternative citite la deschidere vor fi luate în considerare pentru evaluare.</p> <p>25.8 Nicio ofertă nu va fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor întârziate precum și a celor care nu fac dovada constituirii garanției pentru participare la licitație.</p> <p>25.9 Comisia de evaluare va întocmi un proces verbal al deschiderii ofertelor, care va include, cel puțin informațiile specificate mai sus. Reprezentanții ofertanților care sunt prezenți vor fi invitați să semneze procesul verbal. Lipsa semnăturii unui ofertant de pe acest proces verbal nu invalidează conținutul și efectul minutei de deschidere a ofertei. O copie a procesului-verbal se distribuie tuturor ofertanților.</p>
<p>26. Evaluarea și compararea ofertelor</p>	<p>26.1 Clarificări la oferte Municipiul Bucuresti poate solicita oricărui ofertant clarificări la oferta sa (propunerea tehnica si cea financiara), pentru a ajuta în procesul de examinare, de evaluare, și comparare a ofertelor. Orice clarificare prezentată de către un ofertant și care nu este primită ca răspuns la o cerere emisă de către Municipiul Bucuresti nu va fi luată în considerare. Cererile de clarificare emise de Municipiul Bucuresti și răspunsurile aferente se vor face în scris. Nu se vor încerca, oferi sau permite, modificări de substanță ale ofertei sau ale prețurilor, cu excepția confirmării corecției erorilor aritmetice constatate pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor. În cazul în care un Ofertant nu oferă clarificările la ofertă la data și ora stabilită de Municipiul Bucuresti în cererea de clarificare, oferta sa va fi respinsă.</p> <p>26.2 Abateri, Neconformități și Omissiuni În evaluarea ofertelor, se aplică următoarele definiții: a) „Abateră” este o abatere de la cerințele specificate în</p>

	<p>Documentația de Atribuire</p> <p>b) “neconformitatea” este stabilirea unor condiții limitative sau neacceptarea cerințelor specificate în Documentația de Atribuire; și</p> <p>c) “Omiterea” este neprezentarea unei părți sau a tuturor informațiilor și documentelor solicitate în Documentația de Atribuire.</p>
	<p>26.3 Determinarea admisibilității ofertelor</p> <p>Determinarea de către Municipiul Bucuresti a gradului în care o ofertă răspunde cerințelor se bazează pe conținutul ofertei în sine, așa cum este definit în - "Documente care trebuie incluse în ofertă".</p> <p>O ofertă admisibilă este aceea care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 36 din HG nr.925/2006 cu modificările și completările ulterioare sunt singurele oferte care pot fi considerate admisibile și care îndeplinește cerințele prevăzute de Documentația de Atribuire, fără abateri materiale, neconformități, sau omisiuni. O abatere, neconformitate, sau omisiune materială este aceea care dacă este acceptată:</p> <ul style="list-style-type: none">- ar afecta în mod substanțial scopul, calitatea, sau execuția contractului, sau- ar limita drepturile Municipiul Bucuresti sau ar diminua obligațiile ofertanților prevăzute de contractul propus, într-un mod substanțial, inconsistent cu Documentația de Atribuire;- dacă este rectificată, ar afecta în mod injust poziția competitivă a altor ofertanți care au prezentat oferte substanțial corespunzătoare.
	<p>26.4 În cazul în care o ofertă nu este substanțial corespunzătoare cerințelor din Documentația de Atribuire, aceasta va fi respinsă de către Municipiul Bucuresti și nu poate fi făcută ulterior corespunzătoare prin corectarea abaterii materiale, a neconformității, sau a omisiunii.</p>
	<p>26.5 Municipiul Bucuresti examinează aspectele tehnice ale ofertei prezentate în baza "Propunerii tehnice", în special pentru a confirma faptul că toate cerințele din secțiunea C. "Caiet de sarcini" au fost îndeplinite, fără nici o abatere materială, neconformitate sau omisiune.</p>
	<p>26.6 În cazul în care o ofertă este substanțial corespunzătoare, Municipiul Bucuresti poate neglija orice rezervă făcută în ofertă, care nu constituie o abatere, neconformitate sau omisiune.</p>
	<p>26.7 În cazul în care o ofertă este substanțial corespunzătoare, Municipiul Bucuresti poate cere ofertantului să prezinte informațiile sau documentele necesare, într-un termen rezonabil de timp, de regula 3 zile, pentru a clarifica diversele aspecte din ofertă. Nerespectarea de către ofertant a cerințelor solicitate poate duce la respingerea ofertei sale.</p>
	<p>26.8 În scopul evaluării financiare, după încheierea evaluării tehnice, conținutul propunerii financiare ale ofertelor ce nu au fost eliminate la evaluarea tehnica, va fi examinat pentru a determina gradul în care aceasta îndeplinește cerințele din Documentația de Atribuire. Ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe vor fi respinse.</p>
	<p>26.9 Corecția erorilor aritmetice</p> <p>În cazul în care oferta este substanțial corespunzătoare, Municipiul</p>

	<p>Bucuresti va corecta erorile aritmetice cu acordul ofertantului, în baza următoarelor:</p> <p>a) dacă există o discrepanță între tariful unitar și prețul total care este obținut prin înmulțirea tarifului unitar cu durata în zile/durata pe persoană, tariful unitar trebuie să prevaleze, iar prețul total va fi corectat, cu excepția cazului în care, în opinia Municipiului București, există o plasare greșită evidentă a punctului zecimal în prețul unitar, caz în care prețul total cotate va governa și prețul unitar trebuie să fie corectat;</p> <p>b) dacă există o eroare într-un total care să corespundă adunării sau scăderii din subtotaluri, subtotalurile vor prevala și suma totală trebuie să fie corectată; și</p> <p>c) dacă există o discrepanță între cuvinte și cifre, suma scrisă în cuvinte va prevala, cu excepția cazului în care suma exprimată în cuvinte este legată de o eroare aritmetică, caz în care suma în cifre va prevala, după aplicarea punctelor (a) și (b) de mai sus.</p> <p>26.10 În cazul în care o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut, Municipiul Bucuresti va solicita în scris ofertantului să prezinte orice clarificări relevante, “inclusiv documente privind, după caz, prețurile de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare a forței de muncă, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru”. După examinarea clarificărilor primite și a verificărilor efectuate, Municipiul Bucuresti va decide dacă oferta este declarată inacceptabilă.</p> <p>O ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi executat atunci când prețul oferit, fără TVA, reprezintă mai puțin de 85% din valoarea estimată a contractului respectiv sau, în cazul în care în procedura de atribuire sunt cel puțin 5 oferte, atunci când prețul oferit reprezintă mai puțin de 85% din media aritmetică a ofertelor respective.</p> <p>26.11 Dacă respectivul ofertant nu furnizează în termenul solicitat informațiile relevante solicitate, oferta sa va fi declarată inacceptabilă de către Municipiul Bucuresti.</p>												
<p>27. Criteriul de atribuire</p>	<p>Municipiul București va atribui contractul pe baza aplicării criteriului „oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic”.</p> <table border="1" data-bbox="518 1568 1404 1937"> <thead> <tr> <th>Factor de evaluare</th> <th>pondere</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Pret oferta</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2. Tehnic (2.1+2.2)</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2.1 Identificare riscuri potentiale privind executia contractului (relevante in contextul caietului de sarcini)</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>2.2 Identificare mijloace de promovare a concursului de solutii (relevante in contextul caietului de sarcini si cu argumentarea acestora)</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Total (1+2)</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Factor de evaluare	pondere	1. Pret oferta	60	2. Tehnic (2.1+2.2)	40	2.1 Identificare riscuri potentiale privind executia contractului (relevante in contextul caietului de sarcini)	20	2.2 Identificare mijloace de promovare a concursului de solutii (relevante in contextul caietului de sarcini si cu argumentarea acestora)	20	Total (1+2)	100
Factor de evaluare	pondere												
1. Pret oferta	60												
2. Tehnic (2.1+2.2)	40												
2.1 Identificare riscuri potentiale privind executia contractului (relevante in contextul caietului de sarcini)	20												
2.2 Identificare mijloace de promovare a concursului de solutii (relevante in contextul caietului de sarcini si cu argumentarea acestora)	20												
Total (1+2)	100												

1. Punctajul pentru factorul de evaluare "**Prețul ofertei**" se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor ($Pret_{minim}$) se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv:

$$Punctaj_{Pret_{minim}} = 60 \text{ puncte};$$

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) ($Pret_n$), punctajul se acorda astfel:

$$PF_n = (Pret_{minim} / Pret_n) \times 60.$$

în care:

PF_n – reprezintă punctajul financiar obținut de oferta n

$Pret_n$ – reprezintă prețul ofertei n.

$Pret_{minim}$ și $Pret_n$ sunt preturi ofertate in lei (exclusiv TVA).

2. Punctajul pentru factorul de evaluare "**Identificare riscuri potentiale privind executia contractului (relevante in contextul caietului de sarcini)**" se acordă astfel:

a) pentru oferta care identifica cel mai mare numar de riscuri potentiale privind executia contractului, relevante in contextul caietului de sarcini, se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare (NR_{max}), respectiv:

$$Punctaj_{NR_{max}} = 20 \text{ puncte};$$

b) pentru alt numar de riscuri identificate decât cel prevăzut la lit. a) (NR_n), punctajul se acorda astfel:

$$PT(NR)_n = (NR_n / NR_{max}) \times 20.$$

în care:

$PT(NR)_n$ – reprezintă punctajul tehnic obținut de oferta n

NR_n –reprezintă numarul de riscuri identificat al ofertei n

NOTA: Fiecare risc identificat va fi insotit si de strategia de minimizare a acestuia.

3. Punctajul pentru factorul de evaluare "**Identificare mijloace de promovare a concursului de solutii (relevante in contextul caietului de sarcini si cu argumentarea acestora)**" se acordă astfel:

a) pentru oferta care identifica cele mai multe mijloace de promovare a concursului de solutii, relevante in contextul caietului de sarcini si cu argumentarea acestora, se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare ($NMP_{max} = 20$ puncte);

$$Punctaj_{NMP_{max}} = 20 \text{ puncte};$$

b) pentru alt numar de riscuri identificate decât cel prevăzut la lit. a) (NMP_n), punctajul se acorda astfel:

$$PT(NMP)_n = (NMP_n / NMP_{max}) \times 20.$$

în care:

$PT(NMP)_n$ – reprezintă punctajul tehnic obținut de oferta n

NMP_n –reprezintă numarul de mijloace de promovare

identificat al ofertei n

NOTA: Fiecare mijloc de promovare identificat va fi argumentat aratandu-se potentialele rezultate.

Municipiul București va atribui contractul Ofertantului a cărei ofertă a fost declarata admisibila si a obtinut punctajul cel mai mare in urma aplicarii criteriului de atribuire stabilit in Documentația de Atribuire.

28. Confidentialitate	28.1 Informațiile referitoare la evaluarea ofertelor nu vor fi dezvăluite ofertanților sau oricărei alte persoane care nu este oficial implicată în proces până în momentul în care informația cu privire la atribuirea contractului este comunicată tuturor ofertanților.
	28.2 Orice încercare din partea ofertanților de a aborda direct orice membru din comisia de evaluare sau alt angajat al Municipiului Bucuresti în timpul evaluării ofertelor va fi considerată drept motiv legitim pentru descalificarea ofertei.
29. Dreptul Municipiul Bucuresti de a accepta orice ofertă și de a respinge oricare sau toate ofertele	29.1 Se consideră că prin depunerea de oferte, ofertanții accepta în mod explicit limitarea răspunderii Municipiul Bucuresti, în cea mai largă măsură permisă de lege
	29.2 Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă, și de a anula procedura de atribuire și respinge toate ofertele, în orice moment înainte de atribuirea contractului. În nici un caz Municipiul Bucuresti nu va fi responsabil pentru daunele, indiferent de natura lor (în special de daune pentru pierderea profitului) în legătură cu decizia de anulare a procedurii de atribuire, chiar dacă Municipiul Bucuresti a fost informat cu privire la posibilitatea daunelor.
	29.3 Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a încheia contractul cu Ofertantul câștigător, în limita valorii estimate mentionate in anuntul de participare si in Documentatia de Atribuire.
	29.4 În cazul anulării procedurii de atribuire, ofertanții vor fi anunțați de către Municipiul Bucuresti imediat și garanțiile de participare la licitație (dacă au fost solicitate), vor fi returnate imediat ofertanților
30. Bune practici	30.1 Municipiul Bucuresti dorește să își facă clare intențiile sale și anume că relațiile contractuale sunt caracterizate de onestitate și lipsa înșelăciunilor și a intenției de fraudă și consideră orice comportament lipsit de etică drept inacceptabil.
	30.2 Ofertanții trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a nu aduce atingeri procedurii de atribuire și pentru a o menține liberă de orice formă de practici ilegale sau corupte
	30.3 Dacă ofertanților le sunt oferite sau intră în posesia unor informații ce sugerează că procedura de atribuire ar putea fi coruptă, nu vor face uz de astfel de informații și vor informa imediat Autoritatea Contractanta in acest sens. În cazul unor astfel de circumstanțe, Municipiul Bucuresti va trata aceste informații cu confidentialitate, dar își rezervă dreptul de a folosi aceste informații pentru a reduce pericolul traficului de informații
31. Notificarea atribuirii contractului	31.1 Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei și imediat după finalizarea evaluării, Municipiul Bucuresti va notifica Ofertantul câștigător, în scris, că oferta sa a fost acceptată. În același timp, Municipiul Bucuresti va notifica, de asemenea, toți ceilalți ofertanți cu privire la rezultatele licitației
	31.2 Până la pregătirea și semnarea contractului, notificarea atribuirii contractului, împreună cu scrisoarea de prezentare a ofertei și garanția pentru participarea la licitație, constituie un contract cu caracter obligatoriu pentru Ofertant.

	<p>31.3 Notificarea ofertantului câștigător poate fi însoțită de o invitație la clarificarea anumitor aspecte contractuale, iar ofertantul trebuie să se pregătească pentru a răspunde. Această clarificare se va limita la rezolvarea aspectelor care nu au avut legătură directă cu stabilirea ofertei câștigătoare. Rezultatul unor astfel de clarificări va fi stabilit într-un memorandum de clarificări, care urmează să fie semnat de ambele părți și încorporate în contract drept clauze specifice ale contractului.</p>
32. Semnarea Contractului	<p>32.1 În termen de 11 zile de la primirea notificării de atribuire de la Municipiul Bucuresti, ofertantul câștigător va furniza garanția pentru buna execuție a contractului.</p> <p>32.2 Imposibilitatea ofertantului câștigător de a prezenta susmenționata garanție pentru bună execuție a contractului sau de a semna contractul, constituie un motiv suficient pentru anularea deciziei de atribuire și reținerea garanției pentru participarea la licitație.</p> <p>32.3 Doar contractul semnat va constitui un angajament oficial din partea Municipiul Bucuresti, și activitățile contractuale nu pot începe până când nu a fost semnat contractul de către Municipiul Bucuresti și ofertantul câștigător.</p> <p>32.4 În funcție de nevoile Municipiul Bucuresti și în legătură cu conținutul propunerilor tehnice și financiare prezentate de către ofertantul câștigător, Municipiul Bucuresti și ofertantul câștigător pot decide cu privire la adăugarea și/sau îmbunătățirea clauzelor contractului, cu scopul de a reflecta situația reală a condițiilor de execuție a contractului.</p>
33. Garantie de buna executie	<p>33.1 Garanția de bună execuție se va constitui în cuantum de 7% din valoarea contractului exclusiv TVA, sub formă de instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări sau prin rețineri succesive din valoarea facturilor.</p> <p>Nota 33.1 : În situația în care garanția de bună execuție se constituie prin scrisoare de garanție bancară, aceasta va fi eliberată de către o bancă din România sau de către o bancă străină cu corespondent în România.</p> <p>33.2 Garanția trebuie să fie irevocabilă. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă dacă plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.</p>
34. Drepturile Municipiului Bucuresti referitoare la scopul contractului	<p>Municipiul Bucuresti, cu respectarea prevederilor art.122 din OUG nr.34/2006, își rezervă dreptul de:</p> <p>a) a achiziționa servicii noi, similare cu serviciile prevăzute în contractul ce face parte din această Documentație de Atribuire (repetarea unor servicii descrise în acest caiet de sarcini), de la operatorul economic care va deveni Contractor, ca urmare a acestei proceduri de achiziții.</p> <p>b) a achiziționa servicii adiționale sau suplimentare - de la operatorul economic care va deveni Contractor, ca urmare a acestei proceduri de achiziții - chiar dacă nu sunt incluse în contractul inițial, dar care datorită unor circumstanțe neprevăzute, vor fi necesare pentru</p>

	îndeplinirea și completarea contractului care urmează să fie atribuit și nu pot fi separate din punct de vedere tehnic și economic din acest contract sau ar putea crea inconveniențe majore pentru Municipiul Bucuresti, în cazul separării lor.
35. Sănătate, siguranță și mediu	Municipiul Bucuresti solicită în mod expres ca operatorul economic să opereze într-o manieră responsabilă și profesionistă, în cadrul unui plan stabilit pentru sistemul de sănătate, siguranță și mediu. Se cere ca operatorul economic să ia toate măsurile de precauție necesare pentru a obține Serviciile/produsele în condiții de siguranță în ceea ce privește proprietatea, personalul, instalațiile și echipamentele și mediul în general.

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

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

A.I.1. Informatii minime pentru sesiunea de deschidere a ofertelor:

Informații la sesiunea de deschidere a ofertelor		
Nr	Descriere	Cerință minimă
1	Depunere la timp	Ofertă depusă înainte de termenul limită
2	Modificări/retrageri permise.- daca este cazul	Modificări/retrageri permise înainte de termenul limită.
3	Pachet intact, marcat	Pachet închis și intact, marcat cu numele și adresa ofertantului
4	Original și copii	Un original și o copie ale ofertei.
6	Scrisoare de împuternicire	Scrisoare de împuternicire pentru semnarea ofertei, în original.
7	Formular de ofertă	Formular de ofertă semnat, stampilat și completat corespunzător
9	Valabilitatea ofertei	Ofertă valabilă pentru 90 zile
10	Garanția pentru participarea la licitație sau OP	Garanția pentru participarea la licitație, Lei , valabilă pentru 90 zile
11	Dovada IMM	Daca este cazul se vor prezenta documente in sustinere
12	Propunerea financiară	Propunerea financiară în Lei
13	Opis	Lista cu documentele prezentate in oferta

A.I.2. Calificările și selecția ofertanților – Cerințe

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

Statusul ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale			Cerințe				Documentație suport
Nr	Cerințe	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare asociat	Un partener	
1	Informații despre ofertant	Transmiterea informațiilor despre ofertant indică faptul că ofertantul este un Operator economic înregistrat legal	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 6 “Informații generale despre ofertanți”, inclusiv atașarea la formular a documentelor menționate la punctul 3.1 respectiv 3.2
2	Informații despre situația ofertantului	Ofertantul nu este în niciuna din situațiile specificate în „Declarația privind eligibilitatea”	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 3 – Declarație privind eligibilitatea
3	Informații despre situația ofertantului	Ofertantul nu este în niciuna din situațiile specificate în „Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006”	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 4 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 si documentele menționate la punctul 2.4
4	Conflicte de interese	Operator economic implicat doar într-o capacitate în procedura de atribuire	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 1 – Declarație cu privire la participarea în procedura de atribuire si Formularul 2 (daca e cazul)
<p>i. Municipiul Bucuresti își rezervă dreptul de a verifica toate informațiile prezentate în ofertă, care fac referire la situația sau capacitatea de execuție în calitate de Operator economic</p> <p>ii. Aceleași cerințe sunt aplicabile entităților pe ale căror capacități se bazează ofertantul- terti sustinatori</p>							

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

Situția Financiară și Economică			Cerințe			Documentație suport	
Nr	Cerințe	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare asociat	Un partener	
1.	Performanța financiară	Prezentarea rezultatelor exercitiilor financiare pentru ultimii 3 ani (2007, 2008, 2009), în scopul de a demonstra soliditatea poziției financiare actuale a Ofertantului și profitabilitatea în perspectivă pe termen lung.	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formularul 5 si bilanturile contabile aferente anilor 2007, 2008, 2009 sau conturile de profit si pierdere aferente anilor 2007, 2008, 2009. Se va prezenta si formularul 6 daca este cazul.
2.		Media rezultatului (profit/pierdere) a ultimelor 3 exercitii financiare (2007, 2008, 2009) trebuie sa fie pozitiva	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	
3.		Media cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani financiari (2007, 2008, 2009) rezultată din activitatea desfasurata sa fie de cel puțin 700.000 lei .	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	
<p>i. Un ofertant se poate baza pe capacitățile altor entități, după cum este specificat în Art. 4.3 - Instrucțiuni către ofertanți. În acest caz, aceste entități trebuie să fie apte să demonstreze Municipiul Bucuresti ca vor avea la dispoziție resursele necesare. Aceste entități vor prezenta o declarație pe propria răspundere, prin care acestea garantează Municipiul Bucuresti că în eventualitatea în care ofertantului i se va atribui contractul, vor pune la dispoziția acestuia resursele necesare (conform pct. 4.3).</p>							

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

Capacități tehnice și profesionale			Cerințe				Documentație suport
Nr	Asocieri de operatori economici	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare asociat	Un partener	
1.	Experiență generală	Cerințe minime obligatorii: Prezentarea <i>listei cu principalele contracte de servicii</i> prestate in ultimii trei ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați.	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Formular 8.1 – Experiență generală Se va prezenta si formularul 7 daca este cazul
2.	Experiență specifică	Dovedirea experienței similare prin prezentarea a cel puțin unui contract finalizat (fără obiecțiuni la recepție) în ultimii 3 ani, împliniți până la data depunerii ofertelor, având ca obiect organizarea de concursuri de solutii arhitectura si design urban si cu o valoare de minim 150.000 lei. Lista cu experienta similara va fi insotita de copii ale: contractelor considerate a demonstra experienta similara, procese verbale de receptie (inclusiv anexele la acestea – daca exista) si recomandari emise și semnate de către beneficiarii serviciilor prestate.	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Formular 8.2 – Experiență similară Se va prezenta si formularul 7 daca este cazul Copii contracte, procese-verbale de receptie Recomandari
3.	Resurse umane	Ofertantul trebuie sa demonstreze cel puțin accesul permanent la personalul propus pentru îndeplinirea contractului descris în cadrul „Listei cu personalul cheie ce va fi utilizat pentru contract”	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Formular 9
4.	Informații	Prezentarea unei declarații pe propria	Cerințele	-	Cerințele	-	Formular 11

	privind protecția muncii	răspundere privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, în vigoare.	trebuie îndeplinite		trebuie îndeplinite		
Notă: i. Contracte finalizate înseamnă contracte în care Serviciile au fost livrate integral, indiferent dacă perioada de garanție a expirat sau nu ii. Un Operator economic își poate baza capacitățile pe cele ale altei entități, așa cum e specificat la Art. 5.4– Instrucțiuni către ofertanți							

A.2.3. Evaluarea propunerilor tehnice și financiare

A.2.3.1 Evaluarea propunerii tehnice

O Propunere Tehnică va fi eliminată la această etapă dacă nu răspunde (nu abordează) tuturor aspectelor din Caietul de sarcini.

A.2.3.2 Evaluarea propunerii financiare

Examinare financiară						
Referință la Clauză	Examinare:	Ofertant 1	Ofertant 2	Ofertant nr
Formularul de oferta (formularul 13)	Prețul ofertei din formularul de oferta sa corespundă cu informațiile din propunerea financiară					
Instrucțiuni către Ofertanți, Clauza 26.9	Prețul corectat al ofertei					
Prețul corectat						

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

Secțiunea A.3 Formulare

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

FORMULAR 1

Declarație cu privire la participarea la procedura de atribuire

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

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 2 ACORD DE ASOCIERE

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

Conform _____
(*încadrarea legala*)

Noi, părți semnatare: S.C. _____
S.C. _____

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

(*denumire obiect contract*)

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____
- ... _____

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

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

_____ % S.C. _____

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

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

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

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

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

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

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

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

- încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere. Denunțarea contractului de asociere făcută unilateral de unul dintre asociați nu îi poate fi opusă autorității contractante și nu îl eliberează pe asociatul denunțator de obligațiile asumate prin ofertă. Denunțatorul va rămâne obligat și responsabil față de achizitor până la îndeplinirea efectivă și cu bună-credință a tuturor obligațiilor pe care și le-a asumat față de achizitor.
- modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

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

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

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

Liderul asociației:
S.C. _____

Alte clauze: _____

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

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

Data completării:

LIDERUL ASOCIATIEI,

ASOCIAT,

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

FORMULAR 3

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

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

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 5

Informații generale despre ofertant

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

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

Numele legal al ofertantului : <i>[introduceți numele legal întreg]</i>
În cazul unei Asocieri, introduceți numele legal al fiecărui partener în Asociere: <i>[introduceți numele legal întreg al fiecărui partener în Asociere]</i>
Anul constituirii ofertantului: <i>[indicați anul constituirii]</i>
Adresa la care este înregistrat legal ofertantul: <i>[introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara]</i> Telefon, fax, email:.....
Descrierea generală a ofertantului, inclusiv experiența sa în calitate de furnizor în țara de origine sau internațional
Informații cu privire la numele reprezentantului autorizat al ofertantului Name: <i>[introduceți numele legal întreg]</i> Adresa: <i>[introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara]</i> Numărul de telefon/fax : <i>[introduceți numărul de telefon/fax , inclusiv codul de țara și oraș]</i> Adresa E-mail: <i>[indicați Adresa E-mail]</i>
Dacă ofertantul este o subsidiară, ce implicare, dacă va exista, va avea compania-mamă în execuția proiectului?
Ofertanții de altă naționalitate decât română, trebuie să declare dacă sunt stabiliți în România, în conformitate cu reglementările aplicabile (doar pentru informare)
Atașat vă prezentăm copii ale documentelor originale cu privire la: <input type="checkbox"/> Articole ale încorporării sau documente de constituire ale entității legale numite mai sus <input type="checkbox"/> În cazul unei Asocieri, scrisoarea de intenție de formare a Asocierii sau Contractul de Asociere <input type="checkbox"/> Documentele de înmatriculare ale operatorilor economici numiți mai sus <input type="checkbox"/> Autorizația pentru persoana nominalizată a semna această ofertă în numele ofertantului
Rezultatul exercitiilor financiare pe ultimii 3 ani:

Anul		Rezultatul exercitiului financiar (profitul se va evidentia cu + iar pierderea cu -) la 31 decembrie (LEI)	Rezultatul exercitiului financiar la 31 decembrie (echivalent euro)
1	2007		
2	2008		
3	2009		
SUMA:			

Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul		Cifra de afaceri la 31 decembrie (LEI)	Cifra de afaceri la 31 decembrie (echivalent euro)
1	2007		
2	2008		
3	2009		
SUMA:			

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Terț susținător financiar

.....

(denumirea)

FORMULAR 6

ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA FINANCIARĂ A OFERTANTULUI/GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

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

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

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

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

Terț susținător tehnic și profesional

.....

(denumirea)

FORMULARUL 7 ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ A OFERTANTULUI/ GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

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

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

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

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

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

FORMULAR 8.1

Experiență generală

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

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

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

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

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

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 8.2

Experiență similară

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

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

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

Nr. Contract Similar <i>[introduceți numărul contractului similar]</i>	Informație		
Identificare Contract	<i>[introduceți numele și numărul contractului, dacă este aplicabil]</i>		
Dată de atribuire	<i>[introduceți ziua, luna, anul, de exemplu, 15 mai, 2008]</i>		
Dată încheiere	<i>[introduceți ziua, luna, anul, de exemplu, 05 Noiembrie, 2009]</i>		
Rolul în contract <i>[bifați căsuța potrivită]</i>	Contractant unic <input type="checkbox"/>	Contractant asociat <input type="checkbox"/>	Sub-Contractant <input type="checkbox"/>
Suma totală contractuală	<i>[introduceți suma totală în moneda locală]</i>		EUR <i>[introduceți suma totală a contractului în echivalent EUR]</i>
Dacă în poziția de partener într-o Asociere, introduceți valoarea din suma totală	<i>[introduceți procentul din suma totală]</i>	<i>[introduceți suma totală în moneda locală]</i>	<i>[introduceți suma totală a contractului în echivalent EUR]</i>
Numele Beneficiarului:	<i>[introduceți numele întreg]</i>		
Adresa: Numere telefon/fax E-mail:	<i>[indicați strada/numărul/orașul/țara]</i> <i>[introduceți numerele de telefon/fax, inclusiv codul de țară, urban]</i> <i>[introduceți adresa e-mail, dacă este disponibilă]</i>		

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

Atașat:

Certificate de la următorii beneficiari:

1.
2.
3.

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 9

LISTA CU PERSONALUL CHEIE CE VA UTILIZAT PENTRU CONTRACT

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

9.1. COMPONENTA ECHIPEI ȘI ATRIBUIREA SARCINILOR

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

9.2 DETALIEREA COMPONENTEI ECHIPEI – se va detalia conform cerintelor din Documentatia de atribuire

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

ANEXA la Formularul 9 - EXPERIENȚA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CHEIE

CURRICULUM VITAE

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

Naționalitate	
---------------	--

Data nașterii	
---------------	--

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

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

Aria ocupațională sau poziția deținută

Activitățile și responsabilitățile principale	
---	--

Numele și adresa angajatorului

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

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

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

Titlu de calificare acordat

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

Abilități personale și competențe	
--	--

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

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

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

Limba

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

(*) Cadrul european comun de referință pentru limbi

--	--

Aptitudini și competențe organizatorice

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Aptitudini și competențe Tehnice

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Aptitudini și competențe de operare calculatoare

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Permis de conducere

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

--	--

Informații suplimentare

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

--	--

Anexe

Listați aici documentele atașate

Semnătura

[titularul curriculum-ului vitae]

Data.....

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Eu,, prin prezenta, declar că informațiile din prezentul curriculum vitae sunt reale și îmi declar disponibilitatea și dorința de a îndeplini activitatea din contract pentru care sunt propus.

Semnătura și data

[titularul curriculum-ului vitae]

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

FORMULAR 10

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

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc candidatura, 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)

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

De atașat acordurile preliminare de subcontractare.

Subcontractanții vor trebui să depună propriile lor formulare și documente care să demonstreze eligibilitatea în conformitate cu paragrafele 2.2 și 2.3 din Secțiunea A1-VII. Informații pentru elaborarea ofertei. Aceste documente vor fi atașate prezentului formular.

Semnătura _____

În calitate de _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

Data _____

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

FORMULAR 11

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

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

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

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 12 Formular de ofertă

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

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

Către: MUNICIPIUL BUCURESTI

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

Noi, subsemnații, declarăm că:

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

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

[introduceți contractului titlu]

[Oferta nr]

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

TVA-ul aferent prețului oferit este de și

Suntem de acord ca oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă egală cu – 90 zile - perioada declarată în Art 16.1 din Secțiunea A.1 a Documentației de Atribuire, de la data depunerii ofertelor, că ne va ține răspunzători, și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Dacă oferta noastră este acceptată, ne angajăm să oferim garanția pentru buna execuție în sumă de [introduceți suma și moneda], în conformitate cu prevederile Documentatiei de Atribuire.

Dacă oferta noastră este acceptată, ne obligăm să începem executarea contractului în condițiile prevăzute în Contract.

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului
său

Numele semnatarului

Capacitatea semnatarului

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

FORMULAR 13

Scrisoare de transmitere a ofertei

CATRE:

Oferta noastra este depusă pentru (DENUMIREA ACHIZITIEI), în numele următorilor*:

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

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

Persoana de contact în scopul acestei proceduri de atribuire este:

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului său

Numele semnatarului

Capacitatea semnatarului

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

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

Banca/societate de asigurari

.....

(denumirea)

FORMULAR 14 (orientativ)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE

Către

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Splaiul Independentei nr. 291-293, sector 6, București, cod poștal 060042,
Romania

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

“.....” ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea achizitorului, pana la concurenta sumei de , reprezentand 5% din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa cerere insotita de o declaratie cu privire la neandepinirea obligatiilor ce revin prestatorului (contractantului), astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat.

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

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

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

(numele bancii / societatii de asigurari)

Data

.....

(semnatura autorizata)

PARTEA B. DATE CONTRACTUALE

Secțiunea B.1 Formular de Contract

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

nr. din

1. Părți contractante

Între

MUNICIPIUL BUCUREȘTI, cu sediul în Bd. Regina Elisabeta nr. 47, Sector 5, București, telefon/fax 021.305.55.30/021.305.55.87, codul fiscal 4267117, cont, deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin dl. **Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU**, Primar General, în calitate de **Achizitor**,

Și

....., cu sediul în, tel....., fax, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. de ordine, având codul unic de înregistrare:, cont IBAN, deschis la, reprezentată prin, în calitate de **Prestator**, a intervenit prezentul contract.

2. Obiectul și prețul contractului

2.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile de, în perioada convenită și în conformitate cu legislația în vigoare și cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

2.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii conform propunerii financiare a ofertantului și a raportului de atribuire.

2.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de **lei exclusiv TVA**, reprezentând **lei inclusiv TVA**, din care TVA lei.

3. Durata contractului

3.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile de într-un termen de de la semnarea și înregistrarea contractului.

4. Definiții

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

a) *contract* – actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de *achizitor*, și un prestator de servicii, în calitate de *prestator*;

b) *achizitor* și *prestator* – părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite 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 face obiectul contractului;
- e) *produse* – echipamentele, mașinile, utilajele, piese 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) *standarde* – standardele, reglementările tehnice sau alte asemenea prevăzute în Caietul de sarcini și în propunerea tehnică;
- g) *destinație finală* - locul unde prestatorul are obligația de a presta serviciile;
- h) *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă prestarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente : războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
- i) *zi* – zi calendaristică; *an* – 365 de zile.

5. Aplicabilitate

5.1. Contractul intră în vigoare la data semnării de către părți și înregistrării lui în Registrul Unic de Contracte de la Direcția de Achiziții, Concesionări și Contracte din cadrul Municipiului București.

6. Documentele contractului

6.1. Documentele prezentului contract sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) graficul de prestare a serviciilor;
- d) graficul de plăți;
- e) garanția de buna executie;
- f) angajament ferm de susținere din partea unui tert (daca e cazul).

7. Standarde

7.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele naționale în vigoare cu privire la obiectul contractului și standardele prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică.

8. Transparența

8.1. În situația în care achizitorul hotărăște publicarea prezentului contract pe site-ul propriu, părțile convin ca acesta să fie afișat, cu respectarea dreptului de proprietate intelectuală și a principiului concurenței loiale.

8.2. Nu fac obiectul art. 8.1 documentele contractului prevăzute la art. 6.

9. Drepturi de proprietate

9.1. Prestatorul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva oricărui :

- a) 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 prestarea serviciilor; și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea documentației descriptive, Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.2. Achizitorul se obliga sa respecte drepturile de proprietate intelectuala ale prestatorului cu privire la proiectul si viziunea arhitecturala a prestatorului asupra proiectului, orice nerespectare a prezentului contract si a documentatiei depuse de catre prestator in executarea prezentului contract reprezentand o incalcare a drepturilor de proprietate intelectuala ale prestatorului.

10. Garanția de bună execuție a contractului

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

10.2.(1) Cuantumul garanției de bună execuție a contractului este de 7% din valoarea fără TVA a contractului.

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

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

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

10.4. 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.

11. Responsabilitățile prestatorului

11.1. Prestatorul are obligatia de a presta serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

11.2. Prestatorul se obliga sa raspunda material pentru pagubele produse din vina sa, pentru neindeplinirea, indeplinirea defectuoasa sau indeplinirea partiala a obligatiilor sale fata de achizitor, privind sarcinile prevazute in caietul de sarcini si oferta tehnica, in limita garantiei de buna executie.

11.3. Prestatorul are obligatia de a respecta termenele de executie prevazute la art.3.

11.4. Prestatorul are obligatia sa prezinte spre aprobare documentatia elaborata si sa introduca toate completarile necesare ce decurg din datele concrete din teren, din avize si acorduri, cu conditia ca acestea sa constituie cerinte care concura la realizarea obiectivelor prezentului contract.

11.5. Prestatorul se obliga sa predea achizitorului documentatia completa in 5 exemplare, cuprinzand piese scrise si desenate, cu semnatura autorului proiectului .

11.6. Prestatorul raspunde fata de achizitor pentru indeplinirea prevederilor si obligatiilor ce rezulta din prezentul contract.

12. Responsabilitățile achizitorului

12.1. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea

contractului.

12.2. Achizitorul are obligația de a analiza și aproba toate activitățile necesare, astfel încât proiectul să corespundă criteriilor de eligibilitate.

12.3. Achizitorul are obligația de a aproba toate documentele proiectului (parțiale și finale), realizate cu respectarea clauzelor contractuale și puse la dispoziție de prestator.

13. Recepție si verificări

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor în scopul stabilirii conformității lor cu prevederile din propunerea tehnică și financiară, anexa la contract. Recepția serviciilor va avea loc în termen de cel mult 7 zile de la notificarea adresată de prestator cu privire la finalizarea acestora.

13.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Comisia împuternicită a achizitorului pentru efectuarea recepției este formată din reprezentanți ai Municipiului București, comisie numită de către achizitor după semnarea și înregistrarea contractului.

13.3. Documentațiile întocmite vor fi predate la Municipiul București,, pe baza unui proces-verbal de predare-primire. Ele vor fi verificate de către un colectiv și în termen de 7 zile de la predarea acestora, se va semna procesul verbal de recepție a acestora. În cazul în care vor exista observații, ele vor fi comunicate în scris prestatorului, termenul de 7 zile prelungindu-se în mod corespunzător. Dacă nu vor exista observații, se va comunica prestatorului acest lucru. Prestatorul va fi invitat să se semneze procesul verbal de recepție a documentațiilor și să prezinte documentele contabile necesare pentru decontarea serviciilor.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea comenzii din partea achizitorului, conform termenelor prevăzute în oferta și contract.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

14.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care :

a) orice motive de întârziere ce nu se datorează prestatorului; sau
b) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator îndreptățesc prestatorul să solicite prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora; părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3. 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.

14.4. Cu excepția prevederilor clauzei privind forța majoră și în afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire conform clauzei 14.3., o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita majorări de întârziere prestatorului.

14.5. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului achizitorul nu respectă termenul de plată, acesta are obligația de a notifica, în timp util, prestatorului modificarea datei de plată. Modificarea datei de plată se face cu acordul părților.

14.6. (1) Cu excepția prevederilor clauzei privind forța majoră și în afara cazului în care prestatorul este de acord cu o prelungire conform clauzei 14.5., o întârziere în îndeplinirea

contractului dă dreptul prestatorului de a solicita majorări de întârziere achizitorului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

15. Modalități de plată

15.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator pentru serviciile prestate în termen de 15 zile de la data înregistrării facturilor prestatorului (confirmate în prealabil de către Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Municipiului București) la Direcția Financiar Contabilitate din cadrul Municipiului București.

15.2 În cazul în care achizitorul are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative și întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 15 zile pentru plata facturilor. În cazul în care vor fi formulate observații cu privire la documentele predate și facturile fiscale emise în termenele precizate la art.15.1, plățile se vor face conform aceluiași articol.

16. Actualizarea prețului contractului

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

16.2. Prețul contractului este ferm și nu se actualizează.

17. Amendamente

17.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional.

18. Subcontractanți

18.1. 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.

18.2. (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, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

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

(2) Sub contractantul 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.

18.4. 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.

19. Majorări de întârziere

19.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din valoarea serviciilor care nu au fost prestate, pe zi de întârziere.

19.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 15.1., acesta are obligația de a plăti la solicitarea prestatorului, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu 0,1% din valoarea facturilor neachitate pentru

fiecare zi de întârziere.

19.3. În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătură cu alocarea bugetară și /sau contul bancar, Municipiul București nu datorează majorări sau daune interese prestatorului.

20. Încetarea contractului

20.1. Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în următoarele cazuri:

- Una din părți este declarată în stare de incapacitate de plăți sau a fost declanșată procedura de lichidare (faliment) înainte de începerea executării prezentului contract ;
- Prestatorul primește două notificări consecutive prin care i se aduce la cunoștință faptul că nu și-a executat sau își execută în mod necorespunzător oricare din obligațiile care îi revin.

20.2 Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale astfel încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public.

20.3. Achizitorul poate rezilia contractul unilateral, în următoarele cazuri:

- Prestatorul abandonează contractul sau demonstrează clar în altă manieră intenția de a nu continua îndeplinirea obligațiilor pe care le are potrivit prezentului contract;
- Prestatorul subcontractează sau transferă obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul achizitorului;
- Prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți.

20.4. În cazul prevăzut la clauza 20.1 prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data încetării de drept a contractului.

20.5. În cazul prevăzut la clauza 20.2 prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

20.6. În cazul rezilierii contractului, părțile contractante vor întocmi în termen de 15 zile situația serviciilor efectiv prestate, pe baza căroră se vor stabili sumele care urmează a fi plătite, conform prevederilor legale.

21. Cesiunea

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

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

22. Forța majoră

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

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 deplin drept a prezentului contract, fără că vreuna dintre 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 dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

23.2. Dacă după 15 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.

25. Comunicări

25.1. (1) Orice comunicare între parti, referitoare la îndeplinirea acestui contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

26. Legea aplicabilă contractului

26.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

27. Dispoziții finale

27.1. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre acestea, anterior sau ulterior încheierii lui.

27.2. Urmărirea prezentului contract se face de către direcțiile de specialitate semnatare, în funcție de activitatea specifică fiecărei direcții.

27.3. Prezentul contract a fost încheiat în 4 (patru) exemplare.

ACHIZITOR,
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMAR GENERAL
Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU

PRESTATOR,
.....
.....
.....

PARTEA C. SPECIFICAȚII TEHNICE

CAIET DE SARCINI

CONCURS DE SOLUTII PENTRU ZONA AFERENTA PIETEI UNIVERSITATII – TEATRUL NATIONAL consultanta, premii, consultanta pentru informare si consultare publica

1. PREZENTAREA CONTEXTULUI PREZENTULUI PROIECT

Printr-un proiect de amploare, care va dura aproximativ trei ani, Teatrul Național București va fi revitalizat și transformat într-un centru cultural multifuncțional.

În urma acestui proiect, clădirea Teatrului Național va deveni un edificiu mai prietenos, putând să ofere publicului nu doar spectacole de repertoriu, dar și experimente variate în sfere precum muzica, dansul contemporan, artele vizuale, petrecerea timpului liber (librării, cafenele etc.).

Poziționarea Teatrului Național într-o zonă cu semnificație deosebită pentru toți bucureștenii, și nu numai, face ca proiectul de remodelare a TNB să se încadreze într-un proiect mai larg de revitalizare a zonei adiacente acestui obiectiv cultural de importanță națională, prin transformarea acesteia într-un spațiu public autentic.

În acest moment zona din jurul Teatrului Național București nu oferă o gamă largă de posibilități pentru cei care tranzitează zona și cu atât mai puțin pentru cei care caută o modalitate de a petrece timpul liber în spațiu deschis și nu numai.

Primăria Municipiului București a identificat potențialul zonei de a se transforma într-un reper cu noi caracteristici atât pentru cetățenii Bucureștilor cât și pentru cei care tranzitează sau vizitează capitala.

Ca urmare, Primăria Municipiului București dorește găsirea unei soluții arhitecturale și de design urban creativă, novatoare și care să maximizeze utilitatea acestui spațiu pentru nevoile cetățenilor și vizitatorilor Bucureștilor.

Obiectul contractului ce urmează a fi atribuit prin Licitație deschisă este:

Selectarea unei companii/consorțiu de companii care va avea ca sarcină organizarea unui concurs de proiecte de arhitectură și/sau design urban pentru revitalizarea urbană a spațiului public din Piața Universității.

2. INFORMAȚII ȘI CERINȚE

2.1. Scopul final al acestui proiect este de a identifica cea mai bună **soluție de revitalizare urbană** pentru zona centrală a capitalei (Piața Universității) în strânsă legătură cu noua funcțiune a TNB de centru multicultural. Zona publică, în urma revitalizării, se va transforma într-un model de spațiu urban multi - funcțional, benefic pentru diferite categorii de cetățeni. De asemenea, transformarea zonei publice va fi făcută astfel încât să ducă la promovarea activităților viitoare ale TNB (centru de arta contemporana, spațiu expozițional, centru de dans, librărie, cafenea etc.)

2.2. Obiectiv:

Obiectivul general al lucrării este organizarea unui concurs de proiecte de design urban, în

urma căruia să se poată contura o strategie de revitalizare și de amenajare a unui spațiu public într-un lounge urban, accesibil și atrăgător pentru o gamă variată de public.

Proiectul ce va fi selecționat în urma concursului trebuie să pună în valoare valențele culturale ale zonei și să aibă potențial pentru a se transforma într-un standard de design și revitalizare urbană a spațiilor publice mari și reprezentative.

2.3. DATE GENERALE DESPRE CONCURSUL DE SOLUTII:

- ▶ **Concursul de soluții este deschis participării naționale și internaționale – spațiul european;**
- ▶ **Concursul de soluții este public, în două etape:**
 - **etapa I:** în această etapă, concurenții vor face propuneri de amenajare a spațiului public pentru toată aria delimitată cu roșu (conform planului anexa), creând conexiuni cu zonele adiacente și cu orașul. **Un obiectiv al acestei etape este conceperea unei propuneri în detaliu pentru zona 1 (conform plan anexa);** de asemenea, accentul se va pune și pe amenajarea spațiului public în zonele 2, 3 și 4 (conform planului anexa).
 - **etapa I va avea ca finalitate selectarea soluțiilor** care să întrunească sufragiile juriului în ceea ce privește atât respectarea temei de proiectare, a calității propunerilor de amenajare, cât și a celorlalte criterii ce vor fi specificate în Regulament. Între momentul lansării anunțului de participare și data limită de depunere a proiectelor intervalul este de 90 zile; selecția proiectelor participante pentru etapa a II-a a Concursului de soluții va avea loc în termen de cel mult 15 zile de la expirarea termenului limită de depunere a acestora (90 zile);
 - de la data realizării selecției participanților pentru etapa a II-a a Concursului de soluții va curge un termen de maxim 10 zile, rezervat transmiterii rezultatelor selecției către toți participanții; între momentul transmiterii invitațiilor către concurenții selectați și data limită de depunere a proiectelor va curge un alt termen de 90 zile; etapa a II-a a concursului se va desfășura în termen de cel mult 10 zile de la expirarea termenului limită de depunere a acestora;
 - **etapa a II-a: toți participanții/echipele selectate în urma etapei I de concurs vor avea ca temă de proiectare detalierea propunerii de amenajare a zonei 1 și elaborarea unui studiu de pre-fezabilitate pe această zonă.** În cadrul acestei etape a concursului, în urma jurizării, se va realiza clasamentul proiectelor, va fi desemnat proiectul câștigător, se vor acorda premiile; **de asemenea, participanții în a II – a etapa a concursului vor putea fi invitate să participe la un alt concurs organizat ulterior sau la o altă formă de achiziție publică de servicii, în vederea amenajării zonelor 2, 3 și 4 (delimitate și definite conform planului anexa).**
 - Verificarea conformității, expunerea și jurizarea proiectelor - se va desfășura pe parcursul a câte trei zile, juriul putând decide cu majoritate pentru prelungirea perioadei, cu acordul P.M.B.
- ▶ **Concursul se va desfășura în municipiul București, într-o locație centrală, într-un spațiu expozițional având această destinație în mod curent, dotat cu panouri de expunere, cu instalație audio și video; decizia finală cu privire la alegerea spațiului expozițional va aparține P.M.B.;**
- ▶ **Participanții individuali sau, în cazul echipelor, cel puțin unul din membrii echipei trebuie să fie arhitect cu drept de semnătură, membru al Ordinului Arhitecților din România și al**

Registrului Urbanistilor din Romania (aceeași persoană sau distinctă) sau al unei organizații profesionale similare din țările Uniunii Europene sau Spațiului Economic European;

- ▶ **Tema de concurs si Regulamentul vor fi alcătuite de către consultant; P.M.B. are decizia finala atât in ceea ce privește conținutul acestora precum si in ceea ce privește formatul evenimentului;**
- ▶ Documentația de concurs va fi disponibila atât in limba romana, cat si in limba engleza; in cazul participanților străini, purtarea corespondentei se va face in limba engleza;
- ▶ **După încheierea concursului de soluții si a premierii soluțiilor castigatoare, proiectele participante vor fi expuse in același spațiu expozițional, pentru o perioada de 15 zile;**
- ▶ **Juriul concursului – va fi alcătuit din cel puțin cinci membri titulari si 2 membri supleanți persoane fizice independente față de concurenți, cu pregătire profesională și experiență relevantă în domeniu, precum și cu probitate morală recunoscută; din componenta juriului vor face parte cel puțin doi reprezentanți ai Primăriei Municipiului București; cel puțin o treime din numărul membrilor juriului trebuie să fie arhitecți, urbanști.**
- ▶ **Se vor acorda premii de participare in faza a II-a a Concursului, in valoare de 350.000 RON, primilor sase concurenti selectati; pot fi atrase sponsorizări pentru premii si evenimente, care vor fi identificate separat in bugetul manifestării.**
- ▶ Castigatorul concursului va fi invitat la negocieri in vederea încheierii unui contract de atribuire a proiectului tehnic de amenajare a spațiului delimitat conform pct. 2.4 – b si a studiului de fezabilitate; in cazul neperfectării acestui contract in condițiile sus-menționate, va fi invitat la negocieri ocupantul urmatorului loc, in ordine descrescătoare;
- ▶ **Toate proiectele premiate în urma desfășurării concursului devin proprietatea P.M.B. Drepturile patrimoniale și morale asupra lor se supun prevederilor Legii 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe cu modificările și completările ulterioare.**

2.4. DATE CU PRIVIRE LA SITUL CONCURSULUI DE SOLUTII:

- ▶ **(a) Teritoriul de studiu si propunere amenajare spatii publice, in suprafata de cca. 8,6 ha si care va face obiectul etapei I a Concursului, este delimitat după cum urmează:**
 - **Nord:** front clădiri situat de-a lungul străzii Batistei;
 - **Est :** Strada Tudor Arghezi, fațada posterioara a Teatrului de Opereta "Ion Dacian" si a T.N.B., traversare b-dul Carol, limita vistica de proprietate a Ministerului Agriculturii si Dezvoltării Rurale, limita nordica a Spitalului Coltea si trotuarul adiacent Bd. I.C. Bratianu, pana la intersecția cu Strada Coltei;
 - **Sud** - traversare b-dul I.C. Bratianu, limita sudica de proprietate a Muzeului de Istorie al Municipiului București, str. Ion Nistor;
 - **Vest** – frontul sudic al Piatetei (zona statuilor) pana la str. Academiei, fațada Universitatii – pe Bulevardul Elisabeta, frontul de vest al B-dului Nicolae Balcescu (fațada UAUIM, fântâna, pana la Bloc Dunărea).
- ▶ **(b) Teritoriul pentru care se va elabora detaliat amenajarea in etapa a II-a (cca. 6000 mp)** este situat in perimetrul delimitat de parcajul Hotelului Intercontinental, fațada principala a Teatrului Național si trotuarele aferente Bd. Carol si Nicolae Balcescu, conform planului anexa. Consultantul tehnic al concursului poate propune prin tema modificari.

3. CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE

Organizarea concursului de proiecte de design urban, incluzând strategii de lansare, de comunicare și informare la nivel național și internațional precum și un pachet logistic pentru buna desfășurare a concursului.

Ofertanții trebuie să indice și să detalieze:

3.1 Înțelegerea termenilor de referință și comentarii pe marginea caietului de sarcini privind execuția cu succes a activităților, în special a obiectivelor și a rezultatelor așteptate.

3.2 Obiective și rezultate așteptate: ofertantul trebuie să descrie opinia sa asupra principalelor aspecte în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului și a rezultatelor potențiale.

3.3 Riscuri și supoziții: ofertantul trebuie să identifice posibilele riscuri și supoziții cu privire la desfășurarea proiectului și, de asemenea, va propune o strategie de minimizare sau de eliminare a riscurilor identificate.

3.4 Conceptul general de organizare a concursului: ofertantul trebuie să propună un format de concurs, incluzând etape de desfășurare (de la lansare și până la premiarea proiectelor câștigătoare), metode și instrumente folosite pe parcursul derulării proiectului, atragerea și implicare în proiect a opiniei publice.

3.5 Identificarea actorilor cheie locali interesați de proiect: ofertantul trebuie să identifice actorii cheie locali posibil și categoriile de public potențial interesați de proiect și de rezultatele lui.

3.6 Planul de promovare a concursului: ofertantul trebuie să descrie modalitatea de identificare grafică a proiectului, serviciile și activitățile pe care le va desfășura în vederea promovării proiectului atât către potențiali participanți la concurs, cât și către actori cheie locali și opinia publică, pentru a-i transforma pe aceștia din urmă în susținători informați ai proiectului. Ofertantul va **enunța** mijloacele de promovare a concursului de soluții, care trebuie detaliate și argumentate, arătându-se potențialele rezultate.

3.7 Structură logistică: ofertantul trebuie să facă o descriere calendarului de desfășurare a concursului și a relației cu potențialii concurenți: lansarea apelului de concurs, modalitatea de înregistrare a participanților, modalitatea de primire și înregistrare a propunerilor de proiecte, modalitatea de evaluare și selecție a acestora. Tot ca parte a structurii logistice, ofertantul trebuie să propună un format de eveniment pentru premiarea proiectelor câștigătoare. Numărul proiectelor prezentate/premiare rămâne la latitudinea ofertantului, acesta trebuind să facă o propunere în acest sens, ținând cont totodată de bugetul maxim alocat premiilor.

3.8 Programarea activităților proiectului: ofertantul va prezenta într-o diagramă Gantt etapizarea și durata de desfășurare a fiecărei activități pe care o planifică pentru desfășurarea proiectului.

3.9 Descrierea experiențelor anterioare ale firmei/asocieri de firme, relevante pentru acest tip de proiect: ofertantul trebuie să demonstreze că are experiența, capacitățile logistice și umane necesare organizării și desfășurării unui eveniment de o astfel de anvergură. În cazul în care oferta va fi elaborată de un consorțiu sau de o asociere de firme, fiecare parte din consorțiu/asociere va descrie experiența sa relevantă precum și interconectarea/complementaritatea cu ceilalți membri. Mai mult, oferta trebuie să conțină descrierea activităților pe care le va desfășura fiecare membru al consorțiului/asocierii.

3.10 Echipa de lucru: ofertantul trebuie să propună o echipă de lucru, formată din cel puțin un șef de echipă, un specialist în comunicare și PR, un expert în arhitectură și urbanism și un expert în organizare de evenimente. Pentru fiecare dintre membrii echipei, ofertantul va descrie

capacitățile și experiența în domeniu, demonstrând astfel capacitatea întregii echipe de a desfășura în bune condiții proiectul. Ofertantul trebuie să arate în mod explicit activitățile îndeplinite de fiecare membru al echipei, precum și modalitatea de colaborare între toți membrii echipei.

3.11 Alte elemente: ofertantul va descrie orice alte elemente, concepute sau formule de creație considerate relevante pentru atingerea obiectivelor proiectului.

4. CONȚINUTUL PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul trebuie să facă o propunere de buget pentru desfășurarea activităților pe care și le propune.

Ofertantul va trebui să detalieze propunerea sa financiară astfel încât să acopere toate activitățile pe care și le propune pentru desfășurarea în bune condiții a concursului (pormind de la cele specificate în capitolul 2., precum și remunerarea celor implicați în acesta (se vor avea în vedere și costurile unui birou notarial în vederea asigurării anonimatului lucrărilor depuse de concurenți). Intrucat din juriu vor face parte invitați din străinătate, se va asigura cazarea și transportul acestora, în condițiile legii (ex: hotel de categorie de maxim 3 stele, bilete de avion dus – întors clasa economic).

Ofertantul trebuie să ia în considerare faptul ca din bugetul alocat proiectului, 350.000 RON, vor fi destinați premierii proiectelor câștigătoare, acordându-se șase premii și mențiuni cuantumul acestora urmând să facă obiectul Regulamentului de concurs.

5. TERMEN FINAL DE PRESTARE A SERVICIILOR – 300 zile de la semnarea contractului.