



ROMÂNIA
Municipiul București
Sectorul 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 252.80.39

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Serviciul Licității, Contracte
Autorizare Agenți Economici
Nr. _____ / _____

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Către,
S.C. _____

SECTORUL 2 al MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, are onoarea de a vă invita să participați la procedura de atribuire prin ***cerere de oferte***, a contractului de prestări servicii de proiectare (*Proiect tehnic + Detalii Tehnice de Execuție inclusiv Documentație tehnică de autorizare a lucrărilor de intervenții*) pentru obiectivul de investiții „*Parc Cultural Insula Plumbuita*” în cadrul ***AXEI prioritare 1, a Programului Operațional Regional „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor poli urbane de creștere”/ Domeniul Major de Intervenție 1.1 „Planuri integrate de dezvoltare urbană – Centre urbane*”** în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini.

Data limită pentru depunerea documentelor cu caracter obligatoriu : **29.11.2010, ora 10,00** la registratura Primăriei Sector 2, Str. Chiristigiilor, nr.11-13, sector 2, București.

Ofertele vor fi deschise în cadrul sesiunii de deschidere a procedurii de achiziție publică în data de **29.11.2010, ora 13,00** la sediul Primăriei Sector 2, Str. Chiristigiilor, nr.11-13, Sector 2, București.

Documentația de atribuire se publică în S.E.A.P., atașată la publicarea invitației de participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel.: 021.252.44.46.
Serviciul Licității, Contracte, Autorizare Agenți Economici, persoană de contact Dorina Popa.

Vă mulțumim, .

PRIMAR,
NECULAI ONȚANU

Director Executiv ,
Ion Marin

Șef Serviciu,
Victoria Bocea
SLCAA-ATDE

**DIRECȚIA ECONOMICĂ
SERVICIUL LICITAȚII, CONTRACTE
AUTORIZARE AGENȚI ECONOMICI**

**APROBAT
PRIMAR,
NECULAI ONȚANU**

**DOCUMENTAȚIE
DE ATRIBUIRE PENTRU
ACHIZIȚIA PUBLICĂ DE SERVICII DE PROIECTARE**

„Parc Cultural – Insula Plumbuita ”

**în cadrul AXEI PRIORITARE 1 a PROGRAMULUI OPERATIONAL
REGIONAL /”Sprijinirea Dezvoltării Durabile a Orașelor Poli Urbani de
Creștere”/ Domeniul Major de Intervenție 1.1 „Planuri Integrate de Dezvoltare
Urbană – Centre Urbane ”**

**FAZA: PROIECT TEHNIC , DETALII DE
EXECUȚIE, ASISTENȚĂ TEHNICĂ**

**DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECȚIA ECONOMICĂ
Ion Marin**

**DIRECTOR EXECUTIV,
MANAGEMENTUL PROIECTELOR
Angela Toderiță**

**ȘEF SERVICIU,
Victorița Bocea**

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: <i>Sectorul 2 al Municipiului București</i>		
Adresa: strada Christigiilor 11-13, Sectorul 2, București.		
Localitate: București	Cod postal: 021561	Țara: România
Persoana de contact: În atenția Doamnei Victorița Bocea În atenția Doamnei Dorina Popa	Telefon: 004021 252 44 46	
E-mail: bocea_victorita @ps2.ro E-mail: dorina.popa @ps2.ro	Fax: 004021 252 44 46	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa Autorității contractante: www.ps2.ro		

I. b PRINCIPALA ACTIVITATE SAU ACTIVITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

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

Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autorități contractante

DA NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresele menționate mai jos e-mail: bocea_victorita@ps2.ro e-mail: dorina.popa@ps2.ro <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări :	
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări: În conformitate cu prevederile ART. 79(1) din O.U.G. nr. 34/ 2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de	

concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

■ la adresele menționate mai jos

- e-mail: bocea_victorita@ps2.ro / dorina.popa@ps2.ro

- tel/fax: 004021.252.44.46

□ altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)

Date limita de primire a solicitărilor de clarificări :

În conformitate cu prevederile ART. 79 alin (2) din O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi postate pe site-ul : www.e-licitatie.ro la secțiunea „Documentație și clarificări” a invitației de participare pentru achiziționarea serviciilor care fac obiectul prezentei documentații.

Instituția responsabilă pentru soluționarea contestațiilor

Denumire: **Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor**

Adresa: str. Stavropoleus nr.6

Localitatea: București, Sector 3

Cod Poștal: 030084

Țara: România

E-mail: office@cnscl.ro

Telefon: 021-3104641

Adresa internet: www.cnscl.ro

Fax: 021-3104642

I. c. SURSA DE FINANȚARE :

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

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumire contract: Contract de servicii proiectare pentru elaborarea: proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a proiectului de autorizare a lucrărilor de construcții și asigurarea asistenței tehnice pentru obiectivul de investiții „ PARC CULTURAL INSULA PLUMBUIȚA ”, în cadrul AXEI prioritare 1, a Programului Operațional Regional „ Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor. poli urbani de creștere”/ Domeniul Major de Intervenție 1.1 „Planuri integrate de dezvoltare urbană – Centre urbane.		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>

Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare in rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input checked="" type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/> Se specifica din care categorie de servicii aparține obiectul contractului fie din Anexa 2A , fie din Anexa 2B
Principala locație a lucrării _____ _____ Cod CPV/ CPSA □□□□□□□□/ □□□□□□	Principalul loc de livrare _____ _____ Cod CPV/ CPSA □□□□□□□□/□□□□□□	Sectorul 2 București Cod CPV/CPSA □□□□□□□□/□□□□□□ Cod CPV :71322000-1 „Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice”
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/>		
<u>II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică</u> Durata contractului de prestări servicii încheiat începe la data semnării contractului de către ambele părți și transmiterea ordinului de începere și se finalizează la data semnării procesului- verbal de recepție a <u>lucrărilor</u> realizate în baza prezentului contract, dar nu mai târziu de 24 de luni de la data transmiterii ordinului de începere a lucrărilor de construcții <u>Durata de elaborare a documentațiilor de proiectare solicitate prin caietul de sarcini este de 45</u> <u>de zile de la data semnării contractului și transmiterea ordinului de începerea lucrărilor.</u>		
II.1.5.Informații privind acordul cadru (dacă este cazul)		
Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. □□□ sau, dacă este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>	
Durata acordului cadru: Durata în ani □□ sau luni □□□		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>		
II.1.7) Divizare pe loturi (pt. informare despre loturi vedeți ...anexa /caietul de sarcini) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Daca da: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/>		
8) Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		

- IV 3.2. **H.G.R. nr. 1660/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din O.U.G. nr.34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- IV.3.3. **HG nr. 28/2008** pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice , precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții .
- IV.3.4. **Ordinul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor publice și Locuințelor nr. 863** din 2 iulie 2008, pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"
- IV.3.5. **Legea nr. 50/1991** , privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
- IV 3.6 **Hotărârea 363/2010** , privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice
- IV 3.7 **Legea 10/1995** – privind calitatea în construcții
- IV.3.8. **GHIDUL SOLICITANTULUI** pentru Axa 1 a PROGRAMULUI OPERATIONAL REGIONAL ,” Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor poli urbani de creștere ”.

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

V.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: - Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul 2 din Secțiunea III - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 din OUG 34/2006 Formularul 3 Secțiunea III Pentru persoanele juridice străine formulare tip eliberate de către autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident, valabile la data deschiderii ofertelor în original; (formulare-tip eliberate de către autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident), valabile la data deschiderii ofertelor în original. NOTĂ: Documentele se vor prezenta în original, semnate și ștampilate de reprezentantul legal al ofertantului.
Declarație privind îndeplinirea obligațiilor Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	- Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale eliberat de autoritățile competente de pe lângă Unitățile Administrativ Teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social (formulare-tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident, traduse în limba

	<p>română de traducător autorizat), în original, în termen de valabilitate la data deschiderii documentelor depuse pentru participare la procedura de achiziție publică.</p> <p>- Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat (formulare-tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident, traduse în limba română de traducător autorizat), în original/copie legalizată, în termen de valabilitate la data deschiderii documentelor depuse pentru participare la procedura de achiziție publică.</p>
<p>V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p>	
<p>Persoane juridice/fizice romane Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie:</p> <p>- Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției, Oficiul Registrului Comerțului. Certificatul constatator trebuie să certifice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, cu modificările și completările ulterioare, faptul că societatea comercială aparține categoriei profesionale impuse de îndeplinirea contractului, respectiv să aibă înscris în certificat codul CAEN corespunzător obiectului prezentei achiziții publice.</p> <p>Certificatul constatator trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor și trebuie să fie prezentat în original, sau copie legalizata sau copie pe care reprezentantul legal al ofertantului menționat „conform cu originalul” semnat si parafat.</p>
<p>Persoane juridice /fizice străine Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie:</p> <p>Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional</p> <p>- Autoritatea contractantă solicită operatorilor economici sa prezinte documente edificatoare care sa dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din tara în care ofertantul/candidatul este stabilit.</p> <p>ATENȚIE!!!!</p> <p>- Toate documentele care vor fi prezentate de persoane fizice/ juridice străine vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba</p>

		română .
V. 3.) Situația economico-financiara		
<p>Informații privind situația economico-financiară</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Informații privind calitatea de participant la procedură.</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Fișa de informații generale - Formularul 4 din Secțiunea III;</p> <p>Declarație pe propria răspundere cu lista cuprinzând subcontractați (daca este cazul).</p> <p>Se solicită, dacă este cazul, completarea declarației privind subcontractanții (Formularul 6 din secțiunea III), însoțită și de acordurile de subcontractate, dovada specializării acestora, procentul de subcontractare.</p> <p>Pentru participarea în asociere se vor prezenta următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acordul de asociere cu precizarea liderului - depunerea documentelor de calificare de către fiecare participant. Condițiile privind experiența similară și personalul calificat vor fi îndeplinite cumulativ de către membrii asocierii. <p>Pentru subcontractanți se vor prezenta următoarele:</p> <p>Lista cuprinzând subcontractanții , Formularul 6, însoțit de o declarație scrisă a ofertantului privind partea / părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora</p>	
V.4.) Capacitatea tehnică și sau profesională		
<p><u>Informații privind capacitatea tehnică</u></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani (Formularul 5 din Secțiunea III), din care să rezulte: <p><u>Experiența similară</u></p> <p>Ofertanții trebuie să fi elaborat proiecte tehnice și detalii de execuție pentru proiecte similare de aceeași complexitate cu cel care face obiectul prezentului contract.</p> <p>Ofertantul va face dovada incheierii în ultimii 3 ani a cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ două contracte de prestari servicii de proiectare faza PT pentru amenajare peisagistica, sistematizare pe verticala, parcuri, etc., a căror valoare cumulată să fie cel puțin egală cu valoarea estimată a contractului ce face obiectul prezentei proceduri; ▪ contractul/ contractele prezentat/e ca experienta similara trebuie sa contina 	

obligatoriu elementele specifice parcurilor, prevăzute în Secțiunea II – Caiet de sarcini din prezenta documentație de atribuire.

Ofertantul va dovedi experiență similară și pentru proiectare construcții civile, respectiv proiectare viabilizare teren (căi de acces, alei, rețele apă, canalizare, gaze, instalații electrice – MT, JT etc).

Pentru a-și dovedi experiența similară, pentru contractele de servicii similare declarate, ofertantul are obligația de a prezenta următoarele documente:

- contractul de prestarii servicii în copie; Se va prezenta o copie a fiecărui contract semnat și ștampilat „conform cu originalul” pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al operatorului economic participant
- proces verbal de recepție a serviciilor prestate/ document care confirmă că documentația elaborată a fost conformă;
- recomandare în original din partea beneficiarului, înregistrată care trebuie să conțină date despre numele beneficia-rului , denumirea serviciului, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale pe parcursul derulării contractului respectiv și obligatoriu calificativul<<foarte bun>>;
- certificat de îndeplinire a obligațiilor contractuale eliberat în conformitate cu prevederile art. 97¹ din HG nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Declarație care conține informații privind asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului (datată, semnată și parafată de reprezentantul legal al operatorului economic participant);

Cerinte privind expertii cheie:

Fiecare operator economic trebuie sa facă dovada că deține un colectiv minim format din:

- ***1 coordonator de proiect***
 - studii superioare de lungă

durată;

- minim 7 ani (după absolvirea studiilor superioare) experiență demonstrată în realizarea proiectelor de arhitectură peisagistică (peisageră).

- **2 ingineri peisagiști**

- Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Horticol sau Arhitectură Peisagistică;

- Experiență de cel puțin 5 ani după finalizarea studiilor, în amenajări peisagistice urban.

- **1 arhitect urbanist**

- Diplomă universitară sau echivalent în Arhitectură – Peisagistică;

- Experiență de cel puțin 5 ani în, în amenajări peisagistice urbane;

- Membru al Registrului Urbaniștilor din România, cu drept de semnătură, conform Hotărârii Consiliului Superior al Registrului Urbaniștilor din România nr. 26/25 sept.2006.

- **1 inginer proiectant HVAC:**

- Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Construcții – Instalații

- Experiență de cel puțin 5 ani în domeniu

- **1 inginer proiectant rețele și instalații - autorizat ANRE**

- Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Construcțiilor -Instalații;

- Experiență profesională ca proiectant de minim 5 ani in domeniu.

- **Verificatori de proiect** pe specialitățile prevăzute în proiect:

a) Arhitectură (OAR)

b) Rezistență și stabilitate (A1)

c) Siguranța în exploatare (B1)

d) Siguranța la foc (C)

e) Igiena, sănătate și mediu (D)

f) Spații verzi (G6)

g) Instalații (Ie, Is)

OBSERVAȚIE: Verificatorul de proiect pentru cerința „G6” Spații verzi se poate echivala cu Certificatul ce acorda drept de semnătura pentru coordonarea elaborării documentațiilor de

	<p>amenajare a teritoriului si de urbanism: „G6” Amenajare peisagistica, emis de Registrul Urbaniștilor din România – Consiliul Superior.</p> <p>Certificarea verficatorului se face in baza Hotărârii nr. 79/19.03.2009 de către Consiliul Superior al Registrului Urbaniștilor din România, cu drept de semnătura pentru coordonarea elaborării documentațiilor de amenajare a teritoriului si de urbanism: „G6” Amenajare peisagistica.</p> <p>- Pentru fiecare membru din colectiv se va prezenta copie după contractul de munca/colaborare, CV-ul acestuia, precum si diplome, autorizații, certificare din care sa rezulte specializarea acestuia.</p> <p>- Pentru fiecare membru al echipei propuse se va depune declarația de disponibilitate pe parcursul derulării contractului, din care să reiasă și asumarea răspunderii că documentațiile vor fi elaborate de către experții nominalizați. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu semna recepția finală în cazul în care condiția asumată prin această declarație nu este respectată.</p> <p>Notă: Considerăm ca echivalent al unei diplome universitare, orice diplomă în baza căreia deținătorului îi poate fi recunoscut dreptul de a profesa în domeniul respectiv, conform mecanismelor de recunoaștere a diplomelor.</p> <p>În ceea ce privește similaritatea dintre tipologiile de studii, confirmate prin diplomele menționate, aceea se referă la similaritatea calificărilor profesionale obținute prin studii.</p> <p>3. Cerințe privind dotările</p> <p>Ofertanții vor face dovada deținerii soft-urilor specifice pentru realizarea de lucrări de proiectare pentru obiective de investiții similare celor din prezentul caiet de sarcini. Ofertantul va completa Formularul 11 din Secțiunea III.</p> <p>Ofertanții vor menționa și echipamentele de care dispun și care vor fi alocate derulării în condiții optime a contractului. (proprietate/ închiriere).</p>
V.5. Dacă este aplicabil, modul de selectare/preselectare	- Nu este cazul

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

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	Limba română
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	60 zile, cu posibilitate de prelungire la 90 de zile, la solicitarea autorității contractante .
VI.3) Garanție de participare Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Garanția de participare este de <u>4.890,00 Lei</u>.</p> <p>Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire.</p> <p>Garanția de participare se poate depune sub forma scrisorii de garanția bancară (Formularul 1 din Secțiunea III), prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Sector 2, nr. RO37TREZ 7025006XXX000197</p> <p>Beneficiar : Sectorul 2 al Municipiului București .</p> <p>Garanția trebuie să aibă cel puțin aceeași perioadă ca și perioada de valabilitate a ofertei, 60 de zile, respectiv 90 de zile, la solicitarea autorității contractante .</p> <p>În caz de neprezentare sau de prezentare a unei garanții de participare valabile pentru o perioadă mai scurtă decât cea anterior menționată, oferta va fi respinsă și se va returna nedeschisă</p> <p><i>În condițiile înregistrării unei contestații , în măsura în care Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, se pronunță în favoarea autorității contractante, aceasta va aplica prevederile art. 278¹, din OUG 34/2006 modificată și completată prin OUG 76/21010, respectiv, va reține contestatorului din garanția de participare suma corespunzătoare procentului de 1 % aplicat la valoarea estimată a contractului .</i></p>
VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	<p>Oferta tehnică va detalia metodologia de elaborare a documentației, cu prezentarea aspectelor relevante (ce țin de specialități, desene, activități complexe, altele), pentru fiecare sarcină propusă și pentru fiecare etapă de realizare a sarcinii. Prezentarea metodologiei se va face cu includerea în mod obligatoriu a următoarelor aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentarea standardelor, normativelor și a prescripțiilor tehnice ce trebuie respectate pentru realizarea fiecărei sarcini, cu indicarea secțiunii la care sunt utilizate.

	<ul style="list-style-type: none"> - modul de asigurare a calității în elaborarea documentației, prin prezentarea unui sistem de asigurare a calității adaptat la proiect (proceduri de lucru aplicabile în relațiile externe și interne) - identificarea aspectelor relevante ce țin de concordanța PT-ului cu datele și informațiile furnizate în Cererea de finanțare, inclusiv cu studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, atât în ce privește soluția tehnică cât și costurile determinate. - momentelor cheie în derularea contractului <p>Totodată se va face <i>eșalonarea în timp a sarcinilor</i> și a succesiunii logice de realizare, timpii alocați pentru realizarea fiecărei sarcini propuse în caietul de sarcini, cu detalierea pe subetape, astfel încât să fie acoperite toate sarcinile solicitate pe intervalul de timp propus.</p> <p>Se va prezenta Planul de lucru propus cu prezentarea resurselor umane și materiale necesare realizării contractului, pe fiecare etapă și subetapă. Prezentarea resurselor umane va avea în vedere evidențierea numărului de ore alocate pentru fiecare specialist care răspunde de o sarcină, cu indicarea tarifului orar. La <i>eșalonarea sarcinilor</i> se va avea în vedere și evidențierea momentelor de raportare așa cum au fost propuse prin metodologie, cu menționarea frecvenței cu care ofertantul va prezenta către Autoritatea contractantă raportul privind sumarul progreselor înregistrate, cu identificarea realizărilor semnificative, a problemelor și a elementelor care necesită rezolvare.</p> <p>Oferta tehnică va prezenta și <i>posibile riscuri</i> pe parcursul derulării contractului, cu menționarea soluției propuse pentru fiecare risc identificat.</p> <p>Oferta tehnică va cuprinde în mod obligatoriu propunerea privind <i>durata de realizare</i> a documentației, ținând cont de termenul maxim indicat de Autoritatea Contractantă, cu justificarea propunerii făcute.</p>
VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	<p>Ofertantul va face în mod obligatoriu oferta pentru toate activitățile din caietul de sarcini.</p> <p>Ofertantul va evidenția prețul total precum și tariful ofertat pentru prestarea</p>

	<p>serviciilor, defalcat pe sarcini, etape si subetape de realizare a serviciului, cu evidențierea:</p> <p>a) cheltuielilor aferente personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii, inclusiv contribuții;</p> <p>b) prețul total/tarifal pentru prestarea serviciilor;</p> <p>c) alte cheltuieli necesare realizării serviciilor oferite (cheltuieli deplasări, cheltuieli materiale, cheltuieli generale firmă, profit.)</p> <p>Oferta financiară , (Formularul de ofertă –completare Formularul 7 din Secțiune a III) va fi însoțită în mod obligatoriu de un centralizator de prețuri, conform Formularului 8 din Secțiunea III.</p> <p>Ofertele care nu prezintă propunerea financiară în forma solicitată vor fi respinse.</p> <p>Notă: Analiza ofertei financiare se va face conform Metodologiei de calcul a onorariilor și prețurilor pentru proiectarea investițiilor din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, aprobat cu nr. 11/N/1994 al M.L.P.A.T, completată cu avizul nr.2156/2.10.2001, privind onorariile minime de proiectare ale O.A.R și onorariile de Referință aprobate de conferința națională a O.A.R din 30-31 mai 2005.</p>
<p><u>VI.6. Standarde de asigurarea calității</u></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință minimă:</p> <p>- Certificate emise de organisme naționale sau internaționale acreditate, care confirmă sistemul de management al calității firmelor ofertante, respectiv:</p> <p>Cerință minimă obligatorie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificat pentru sistemul calității ISO 9001 sau echivalent - copie legalizată. 2. Declarație pe propria răspundere prin care va dovedi faptul ca la elaborarea ofertei a ținut cont de standardele de asigurare a calității și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de prestări servicii.

VI.7) Modul de prezentare a ofertei

Ofertele se vor depune astfel: 1 ORIGINAL + 1 COPIE, în pachete separate. Pe fiecare pachet se va scrie : ORIGINAL, respectiv COPIE.

Plicurile se vor introduce într-un pachet exterior, închis corespunzător și netransparent. oferta tehnică, original, respectiv copie, se introduc fiecare în câte un plic pe care se notează: *Oferta tehnică original* și respectiv *Oferta tehnică copie*. Plicurile care conțin originalul și copia Ofertei Tehnice se sigilează și se introduc într-un nou plic ce va purta scris pe el numele și adresa ofertantului și specificația *Oferta tehnică*, pentru ca oferta să poată fi returnată nedeschisă în cazul în care se prezintă după termenul limită specificat în documentele licitației sau ofertantul este declarat necalificat.

Oferta financiară, original, respectiv copie se introduc, de asemenea , fiecare în câte un plic pe care se notează *Oferta financiară original* și respectiv *Oferta financiară copie*. Plicurile care conțin originalul și copia Ofertei Financiare se sigilează și se introduc, de asemenea, într-un nou plic ce va purta scris pe el numele și adresa ofertantului cu specificația *Oferta financiară*, pentru ca oferta să poată fi returnată nedeschisă în cazul în care se prezintă după termenul limită specificat în documentație licitației sau ofertantul este declarat necalificat. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția : A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: **29.11.2010 ora 13,00**

Dacă pachetul exterior nu este marcat conform prevederilor, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Oferta va fi însoțită de Scrisoarea de înaintare (**Formularul 1 din Secțiunea III**) și de împuternicirea delegatului ofertantului, redactată potrivit legii.

Plicurile se vor trimite la adresa: Str. Chiristigiilor nr.11-13, Sector 2, București, Registratura

Data limită pentru depunerea ofertelor este: **29.11.2010. ora 10,00.**

Formularul de contract va fi însușit de ofertant pe fiecare pagină (semnat și ștampilat) și se introduce în plicul cu documentele de calificare.

VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.</p> <p>În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu cele 2 alineate de mai sus, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, inscripția „MODIFICĂRI”.</p> <p>Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.</p> <p>Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită de depunerea ofertelor, se returnează nedeschisă.</p>
VI.9) Deschiderea ofertelor	<p><u>Ora, data si locul deschiderii ofertelor</u> 29.11.2010 ora 13,00, sediul Primăriei Sectorului 2, str. Chiristigiilor, Nr. 11-13, sector 2, tel 021.209.60.00, int.142, fax 021.252.44.46.</p>

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

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

GRILA EVALUARE

Proiectul : „**PARC CULTURAL INSULA PLUMBUITA**”

CRITERII	Maximum (puncte)
1. EVALUARE TEHNICĂ	100 puncte

<p>Metodologia de realizare a documentației (conform cerințelor de la pct. VI din caietul de sarcini) – P1</p>	<p>40 puncte, care se vor acorda astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 p - metodologia propusă abordează toate sarcinile solicitate prin caietul de sarcini (vezi punctul III-Specificații tehnice, începând cu pag. 3 din caietul de sarcini) și oferă gradul maxim de detaliere a aspectelor relevante pentru îndeplinirea obligațiilor privind prestarea serviciilor de proiectare . <p>P1: Punctarea se va face in funcție de gradul de detaliere a etapelor și subetapelor necesare pentru îndeplinirea activităților solicitate în caietul de sarcini.</p> <p>Ofertantul care va prezenta cea mai detaliata si argumentata metodologie conforma cu cerintele si specificatiile din caietul de sarcini , va primi punctajul maxim, respectiv 40 puncte.</p> <p>Pentru fiecare aspect ramas neacoperit (etape sau subetape necesare pentru îndeplinirea activităților solicitate în caietul de sarcini) fata de oferta cu cel mai ridicat grad de detaliere, va fi scazut 1 punct, dar nu cu mai mult decat punctajul maxim pentru fiecare activitate in parte. Pentru fiecare activitate netratată se scad 10 puncte.</p>
<p>Graficul de realizare (conform cerințelor privind prezentarea ofertei tehnice, din caietul de sarcini) – P2</p>	<p>30 puncte, care se vor acorda astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 puncte - Graficul propus prezintă: <ul style="list-style-type: none"> - eșalonarea în timp a sarcinilor și a succesiunii logice de realizare* a activităților specificate în caietul de sarcini, detalierea pe etape și subetape, inclusiv alocarea timpilor de realizare pe etape si subetape ; - evidențierea momentelor de raportare așa cum au fost propuse prin metodologie • 15 puncte - Graficul propus prezintă: <ul style="list-style-type: none"> - eșalonarea în timp a sarcinilor și a succesiunii logice de realizare* fără detalierea pe subetape sau fără alocarea timpilor de realizare pe etape si subetape; - nu evidențiază momentele de raportare, așa cum au fost propuse prin metodologie • 0 puncte - Graficul nu corespunde cerințelor <p>* <i>Observație.</i> Analiza modului de alocare a timpilor adecvați se va face în funcție de dotările de personal și tehnică de calcul (Soft-uri) ce vor fi prezentate ca justificare</p> <p>P2:Ofertantul care va prezenta graficul de realizare cu cel mai ridicat grad de detaliere si de corelare a tuturor aspectelor</p>

Resurse umane și materiale alocate pentru derularea contractului - P3	20 puncte, care se vor acorda astfel: <ul style="list-style-type: none"> • 20 puncte - Planul de lucru propus prezintă o alocare a resurselor umane și materiale necesare realizării contractului, implicate în derularea fiecărei activități, cu detalierea sarcinilor fiecărui membru al personalului implicat în fiecare etapa și subetapă corelată cu graficul de realizare pe etape și subetape, și metodologia propusă <p>P3: Analiza se va face și funcție de modul de organizare a echipei implicate în îndeplinirea obiectivelor contractului precum și modul de organizare în cadrul parteneriatului creat în vederea îndeplinirii contractului (daca este cazul). Ofertantul care va prezenta planul de lucru cu cel mai ridicat grad de detaliere și de corelare a tuturor aspectelor prezentate anterior va obține punctajul maxim. Pentru fiecare necorelare dintre planul de lucru și resursele umane, materiale propuse pentru îndeplinirea obiectivelor contractului, vor fi scăzute 3 puncte, dar nu cu mai mult decât punctajul maxim acordat acestui factor</p>
Analizarea posibilelor riscuri în îndeplinirea contractului - P4	10 puncte care se vor acorda astfel: <ul style="list-style-type: none"> • 10 puncte - riscurile identificate ce țin de realizarea cerințelor din caietul de sarcini sunt relevante și sunt propuse soluții de rezolvare pentru diminuarea sau eliminarea riscurilor; • 0 puncte - Riscurile nu sunt relevante în raport cu realizarea sarcinilor din contract. <p>P4: Ofertantul care va prezenta Analiza riscurilor cu cel mai ridicat grad de detaliere și de corelare cu cerințele din caietul de sarcini și pentru care s-au prezentat soluții de rezolvare coerente și reale pentru diminuarea sau eliminarea riscurilor va obține punctajul maxim. Pentru fiecare risc neidentificat sau identificat și nerezolvat sau identificat și necorelat cu cerințele caietului de sarcini ofertantul va fi depunctat cu câte 1 punct dar nu mai mult de punctajul maxim acordat acestui factor.</p>
Total	100

II. EVALUARE FINANCIARĂ	100
Oferta care conține prețul minim se	punctează cu 100 puncte
Punctajul pentru celelalte oferte se	$\text{Preț minim} / \text{prețul ofertei} \times 100$

B. Determinarea Punctajului final

1. Ponderea punctajului ofertei tehnice în stabilirea punctajului final este 40 %
2. Ponderea punctajului ofertei financiare în stabilirea punctajului final este 60 %

Detalii privind aplicarea criteriului oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic. Algoritmul de calcul:

Evaluarea fiecărei oferte calificate și conforme se va efectua în funcție de punctajul financiar (pret) și punctajul tehnic. Punctajul ofertei va fi calculat astfel:

Punctajul maxim, atat pentru oferta financiara cat si pentru oferta tehnica, este 100. Va fi declarata castigatoare oferta care obtine punctajul final (Pfinal) cel mai mare.

1. Punctajul financiar se calculează astfel:

- Pentru oferta cu cel mai mic preț se acordă punctajul maxim alocat, respective respectiv 100 de puncte
- Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează cu formula:

$$P_n = (\text{Preț minim} / \text{Preț } n) \times 100$$

unde:

P_n – punctajul financiar pentru oferta n ;

$\text{Preț } n$ – prețul ofertei n ;

Preț minim – cel mai mic preț dintre toate ofertele.

2. Punctajul tehnic se calculează conform următorului tabel:

$$P_{\text{tehnic}} = \sum P_1 + P_2 + P_3 + P_4$$

Punctajul final se va calcula după următoarea formula:

$$P_{\text{Final}} = P_{\text{Financiar}} 60\% + P_{\text{Tehnic}} 40\%$$

unde:

P_{Final} - punctajul final

P_{Tehnic} - punctajul obținut la propunerea tehnică;

$P_{\text{Financiar}}$ - punctajul obținut la propunerea financiară

În ordinea descrescătoare a punctajului final acordat, comisia întocmește clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare, respectiv cea clasata pe locul întâi.

Punctajul reprezintă media punctajelor individuale acordate de către fiecare membru al comisiei de evaluare.

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul prezentat mai sus.

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ INCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

<p>VIII.1 AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI</p> <p>DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Prețul contractului este ferm în Lei și nu se va modifica pe durata derulării contractului..</p>
<p>VIII.2. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE A CONTRACTULUI</p> <p>DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/></p>	<p>Daca DA, se vor preciza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA <p>Garanția de bună execuție se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract.</p> <p>Garanția de bună execuție se poate constitui prin scrisoare bancară, anexată la contract. (Formularul 9)</p>

După încheierea procesului verbal de recepție finală la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului ce face obiectul prezentei proceduri se va returna garanția de bună execuție.

SECȚIUNEA II
CAIET DE SARCINI

CAIET DE SARCINI

CUPRINS

1. *Precizări generale;*
2. *Introducere;*
3. *Descrierea proiectului de investiție;*
4. *Obiectul contractului;*
5. *Specificații tehnice*
6. *Cerințe generale*
7. *Durata de prestare a serviciilor*

1. PRECIZARI GENERALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice care nu corespund caracteristicilor tehnice prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei ca fiind neconformă.

2. INTRODUCERE

Contextul de realizare al proiectului

Consiliul Local al Sectorului 2, Municipiul București a depus documentațiile necesare obținerii finanțării în cadrul Axei prioritare 1 a Programului Operațional Regional - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbane de creștere, Domeniul de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, *Sub-domeniul: Centre urbane.*

Planul integrat de dezvoltare urbană realizat la nivelul zonei Plumbuita – Steaua Roșie – Petricani, din Sectorul 2, a luat în considerare componenta mediului înconjurător, prin refacerea și crearea spațiilor verzi pentru un nivel de trai decent și pe cât posibil sănătos. Unul dintre proiectele propuse este: ***“Parc cultural – Insula Plumbuita .”***

Conform prevederilor Ghidului Solicitantului pentru Axa prioritară 1 a POR, în etapa premergătoare semnării contractului, Organismul intermediar al POR, responsabil cu activitatea de evaluare, va solicita către Beneficiar (Consiliul Local al Sectorului 2, București), depunerea Proiectului tehnic.

Caracterizarea zonei de acțiune

Arealul Plumbuita – Steaua Roșie – Petricani are o poziție centrală în cadrul sectorului, fiind localizat între cartierul Tei (perimetral este mărginit la vest de lacul Tei), zona Andronache (în nord), zona cartierului Doamna Ghica (în sud) și în vecinătatea cartierului Fundeni (în est).

Perimetrul zonei de studiu nu are o formă regulată, astfel încât delimitarea este dată atât de artere de circulație, cât și de limita lacului care da și numele zonei. Astfel, zona de studiu este mărginită de:

- Limita de vest a cartierului, formata de strada Petricani, continuata in sud-vest de strada D-na Ghica, dincolo de care se întinde lacul si parcul Tei.
- Delimitarea in partea de sud este data de strada Sinaia, strada Cremenita, Sos. Colentina si strada Simetriei, care despart zona de studiu de cartierul Fundeni.
- Limita estica este formata din strada Sălciilor, Sos. Andronache, pana la intersecția cu strada Oituz si in continuare de strada Oituz, limita care separa cartierul Andronache.
- In nord, delimitarea este data de strada Mihai Tudor se de malul nordic al lacului Plumbuita.

Parcul urmează a fi amenajat pe o suprafață de 1,96 ha, pe terenul aferent insulei din lacul Plumbuita.

Prin amenajarea acestui parc se va reabilita amplasamentul respectiv, urmărind schimbările ce au intervenit la nivelul cadrului natural al zonei in concordanta cu dezvoltarea economica si spațiala a cartierului.

Scopul si necesitatea proiectului

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea calității vieții locuitorilor din zona de acțiune urbana zona Plumbuita - Steaua Roșie - Petricani, Sector 2, București, in vederea diminuării disparităților sociale si economice.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Creșterea suprafeței spațiilor publice modernizate, in special a spațiilor recreaționale;
- Crearea de noi locuri de munca;
- Creșterea gradului de siguranța a populației;
- Imbunatatirea gradului de protecție a mediului înconjurător;
- Promovarea nediscriminării si a incluziunii sociale.

Nevoile identificate cărora li se adresează proiectul propus sunt următoarele:

- Lipsa spațiilor recreaționale (parcuri, zone verzi) – sub 50% din suprafața medie alocata in cadrul UE pentru fiecare locuitor in parte;
- Depozitarea necontrolata a deșeurilor, fapt ce creează un disconfort vizual pune in pericol sănătatea populației si poluează factorii de mediu (solul, pânza freatica, aer);
- Gradul redus de conștientizare de către populație a importanței existentei unui sistem de management al deșeurilor (in principal in ceea ce privește colectarea selectiva);
- Lipsa de siguranța pe care o resimte populația, nevoita sa tranziteze zona propusa pentru construirea viitorului parc;
- Nerespectarea principiului nediscriminării si promovării incluziunii sociale.

3. DESCRIEREA PROIECTULUI DE INVESTITIE

Până la acest moment s-a elaborat studiul de fezabilitate pentru proiectul “*Parc cultural – Insula Plumbuita*”, în care sunt prezentate lucrările necesare pentru amenajarea parcului.

Lucrările propuse in cadrul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție se regăsesc in **Anexa A**. De asemenea, Certificatul de Urbanism al investiției se regăsește in **Anexa B**.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor de proiectare constând în realizarea documentațiilor la faza de proiect tehnic, detalii de execuție și proiect de autorizare a lucrărilor de construcție, inclusiv servicii de asistență tehnică, pentru proiectul “*Parc cultural – Insula Plumbuita*”.

5. SPECIFICAȚII TEHNICE

Prestatorul serviciilor de proiectare va îndeplini următoarele sarcini:

- Elaborarea proiectului tehnic
- Elaborarea proiectului de autorizare a lucrărilor de construcție
- Elaborarea detaliilor de execuție
- Asistență tehnică

1. Elaborarea **proiectului tehnic**, conform prevederilor Ordinului nr. 863/ 2.07.2008, cu anexele acestuia. (vezi **Anexa 1** la prezentul caiet de sarcini).

La elaborarea proiectului tehnic, prestatorul serviciului va ține cont și de prevederile Grilei de verificare a conformității proiectului tehnic, Partea II, din Ghidul Solicitantului, cu referire la: I- Criterii generale privind conținutul PT și II- Criterii specifice privind aspectele calitative ale PT. (**vezi Anexa 2**)

Proiectul tehnic verificat, avizat și aprobat potrivit prevederilor legale va reprezenta documentația scrisă și desenată pe baza căreia se va executa lucrarea.

Proiectul tehnic se verifică pentru cerințele de calitate de specialiști atestați de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în condițiile legii.

Proiectul tehnic trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic trebuie să permită elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a se depăși costul lucrării stabilit în faza de studiu de fezabilitate.

Proiectul tehnic se elaborează pe baza studiului de fezabilitate, etapă în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale lucrării și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale.

Proiectul tehnic trebuie să urmărească concordanța cu informațiile care se regăsesc în studiul de fezabilitate și în cererea de finanțare. În acest sens, prestatorul este obligat să respecte următoarele prevederi:

- diferența dintre valoarea totală a investiției rezultată din proiectul tehnic și valoarea totală a investiției așa cum a fost prezentată aceasta în studiul de fezabilitate și cererea de finanțare să fie sub 10 %;
- durata lucrărilor de execuție prevăzută în graficul de realizare a lucrării din cadrul proiectului tehnic să fie aceeași cu cea menționată în studiul de fezabilitate și cererea de finanțare.
- proiectul tehnic trebuie să descrie și să justifice obiectivele de investiție care se regăsesc în studiul de fezabilitate.

În situația în care se constată diferențe, va reface partea de devize din Studiul de fezabilitate și va obține aprobarea Consiliului Local pentru asumarea noilor indicatori tehnico-economici.

În elaborarea proiectului tehnic, proiectantul are obligația de a verifica și, dacă este cazul, de a reface fiecare punct din Secțiunea 1.2 **Descrierea lucrărilor** și nu doar să preia aceste informații din Studiul de Fezabilitate

În vederea elaborării proiectului tehnic, proiectantul va realiza toată documentația care este necesară obținerii avizelor, acordurilor, autorizațiilor, după caz, prevăzute de prevederile legislative în vigoare.

La proiectarea lucrărilor, proiectantul va respecta prevederile tehnice în vigoare privind proiectarea și alte normative tehnice specifice în vigoare, calitatea în construcții, autorizarea lucrărilor, măsuri PSI, protecția și igiena muncii, măsurile de protecție a mediului.

Totodată se va respecta și legislația privind egalitatea de șanse și achizițiile publice.

Observație: Verificatorul de proiect nu va face parte din colectivul de elaborare a proiectului verificat.

1. În vederea obținerii autorizației de construcție, proiectantul va elabora **proiectul de autorizare a lucrărilor de construcție**, în conformitate cu prevederile Legii 50/1991, cu modificările și completări ulterioare, cu respectarea conținutului cadru din Anexa 1 din Lege.

2. Proiectantul va întocmi **detalii de execuție** ale elementelor tehnice în plan și în profil și va întocmi tabele detaliate cu toate elementele de trasare necesare pentru ca Antreprenorul să poată executa proiectul pe respectivul amplasament. Detaliile de execuție vor conține toate aspectele tehnice necesare unui proiect gata de execuție. Elaborarea documentației necesare se va face conform normelor tehnice în vigoare. Detaliile de execuție vor fi verificate pentru cerințele esențiale de calitate în construcții de către verificatori tehnici, arhitecți atestați de Ordinul Arhitecților. Detaliile de execuție vor include: Planurile de situație, Detaliile secțiunii tip, profile transversale.

3. **Asistență tehnică**, care va consta în asigurarea consilierii competente de specialitate, în legătura cu problemele tehnice apărute pe parcursul execuției unei lucrări și cu soluțiile tehnice de rezolvare ale acestora.

6. CERINȚE GENERALE:

La elaborarea documentației se vor avea în vedere cerințele din Ghidul solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 – Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Centre urbane.

Documentația va fi verificată de verificatori autorizați în condițiile legii. La documentația predată Autorității Contractante se vor anexa și referatele de verificare.

Pe parcursul derulării evaluării documentației de către Agenția de Dezvoltare Regională București-Ilfov, proiectantul va răspunde la cerințele de clarificări primite, și în cazul în care este necesar, va face eventuale corecturi, completări.

Proiectantul va elabora un grafic de servicii detaliat, în care să evidențieze fazele de elaborare, verificare și avizare ale proiectului.

Pe parcursul derulării contractului, proiectantul va ține permanent legătura cu reprezentanții Autorității Contractante, și va înainta rapoarte de progres al proiectării, înaintea finalizării etapelor prevăzute în graficul propus în oferta tehnică. Raportul va conține un sumar al progreselor înregistrate până la data respectivă, cu identificarea realizărilor semnificative, a problemelor și a elementelor necesitând rezolvare, astfel încât documentația să fie realizată în termenul prevăzut și la nivelul calitativ solicitat.

Proiectantul este răspunzător pentru soluția proiectată.

Documentația va fi predată tipărită, în 5 exemplare și pe suport electronic, în format editabil.

Documente ce vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă ofertantului câștigător

- Documentație de Avizare a Lucrarilor de Interventie, inclusiv analiza cost-beneficiu, întocmit în conformitate cu H.G.R. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, inclusiv toate avizele și acordurile necesare realizării investiției, obținute conform cerințelor din Certificatul de Urbanism, la faza de SF

- studiu geotehnic
- cererea de finanțare a proiectului

NOTĂ Extrasul din Studiul de Fezabilitate și Certificatul de Urbanism se găsesc accesând site-ul www.ps2.ro rubrica Informații publice- Secțiunea Licitații și achiziții publice.

7. DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR

- 1. Termenul maxim** pentru predarea documentației este de 45 de zile calendaristice.
- 2. Asigurarea asistentei tehnice de specialitate** se va face pe durata execuției lucrărilor, respectiv 12 luni de la data emiterii ordinului de execuție a lucrărilor.

Anexa 1

Conținutul-cadru al proiectului tehnic Ordin 863/2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din [Hotărârea Guvernului nr. 28/2008](#) privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"

A. Părțile scrise

1. Date generale:

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

2. Descrierea generală a lucrărilor

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

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

3. Caietele de sarcini

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

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

3.1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

- a) fac parte integrantă din proiectul tehnic;
- b) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- c) planșele, breviarele de calcul și caietele de sarcini sunt complementare; notele explicative înscrise în planșe sunt scurte și cu caracter general, vizând în special explicitarea desenelor;
- d) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;

e) împreună cu planșele, trebuie să fie astfel concepute încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor;

f) elaborarea caietelor de sarcini se face de către proiectanți - arhitecți și ingineri specialiști -, pentru fiecare categorie de lucrare;

g) stabilesc responsabilitățile pentru calitățile materialelor și ale lucrărilor și responsabilitățile pentru teste, verificări, probe;

h) redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată;

i) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;

j) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

3.2. Tipuri de caiete de sarcini

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

a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;

b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;

c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;

d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

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

a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;

b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

3.3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

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

b) nominalizarea planșelor care guvernează lucrarea;

c) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea, pentru materialele componente ale lucrării, cu indicarea standardelor;

d) dimensiunea, forma, aspectul și descrierea execuției lucrării;

e) ordinea de execuție, probe, teste, verificări ale lucrării;

f) standardele, normativele și alte prescripții, care trebuie respectate la materiale, utilaje, confecții, execuție, montaj, probe, teste, verificări;

g) condițiile de recepție, măsurători, aspect, culori, toleranțe și altele asemenea.

4. Listele cu cantitățile de lucrări

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

a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);

b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);

c) listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (formularul F3);

d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);

e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice (formularul F5);

f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

NOTĂ:

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

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

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

B. Părțile desenate

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

1. Planșe generale:

Sunt planșe informative de ansamblu și cuprind:

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

2. Planșele principale ale obiectelor

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

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

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

2.1. Planșe de arhitectură

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

2.2. Planșe de structură

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

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

2.3. Planșe de instalații

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

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

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

- planșe de ansamblu;
- scheme ale fluxului tehnologic;

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

2.5. Planșe de dotări

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

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

FORMULARUL F1

OBIECTIV
.....
(denumirea)

PROIECTANT
.....
(denumirea)

CENTRALIZATORUL cheltuielilor pe obiectiv

Nr. crt.	Nr. cap./ subcap. deviz general	Denumirea capitolelor de cheltuieli	Valoarea cheltuielilor/ obiect, exclusiv TVA		Din care C+M	
			Mii lei	Mii euro*)	Mii lei	Mii euro*)
0	1	2	3	4	5	6
1	1.2	Amenajarea terenului 1.1.				
2	1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială 2.1.				
3	2	Realizarea utilităților necesare obiectivului 3.1.				
4	3.1	Studii de teren 4.1.				
5	3.3	Proiectare (numai în cazul în care obiectivul se realizează în sistemul "design & build")				
6	4	Investiția de bază				

		6.1. Obiect 01				
7	5.1	Organizare de șantier 7.1				
TOTAL VALOARE (exclusiv TVA):			... mii lei	... mii euro*)	... mii lei	... mii euro*)
Taxa pe valoarea adăugată			.... mii lei		.... mii lei	
TOTAL VALOARE (inclusiv TVA):			.... mii lei		.... mii lei	

*) Cursul de referință = lei/euro, din data de

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0 - 2, având în vedere respectarea structurii aprobate pentru devizul general; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0 - 2 revine ofertantului.

FORMULARUL F2

OBIECTIV
(denumirea)

PROIECTANT
(denumirea)

CENTRALIZATORUL
cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte

Nr. crt.	Nr. cap./ subcap. deviz pe obiect	Cheltuieli pe categoria de lucrări	Valoarea, exclusiv TVA	
			Mii lei	Mii euro*)
0	1	2	3	4
1	I	Lucrări de construcții		
2	1	Terasamente		
3	2	Construcții		
4	3	Izolații		
5	4	Instalații electrice		
6	5	Instalații sanitare		
7	6	Instalații de încălzire,		
8	7	Instalații de alimentare cu gaze naturale		
9	8	Instalații de comunicații		
...		

		Total I		
...	II	Montaj utilaje și echipamente tehnologice		
...		
		Total II		
...	III	Procurare		
...	.....	Utilaje și echipamente tehnologice		
...	.....	Utilaje și echipamente de transport		
...	.....	Dotări		
		Total III		
TOTAL VALOARE (exclusiv TVA):			..... mii lei	..... mii euro*)
Taxa pe valoarea adăugată			..... mii lei	-
TOTAL VALOARE:			..... mii lei	-

*) Cursul de referință = lei/euro, din data de

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0 - 2; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0 - 2 revine ofertantului.

FORMULARUL F3

OBIECTIV	PROIECTANT
.....
(denumirea)	(denumirea)

LISTA
cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări

Obiectul

Categoria de lucrări

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

I - Cantitate

II - Prețul unitar a) materiale b) manoperă c) utilaj d) transport

Total a) + b) + c) + d)

- lei -

Nr. crt.	Capitolul de lucrări	U.M.	I	II	M Materiale (3 x 4a)	m Manoperă (3 x 4b)	U Utilaj (3 x 4c)	t Transport (3 x 4d)	Total (3 x 4)
SECȚIUNE TEHNICĂ				SECȚIUNE FINANCIARĂ					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Capitol de lucrare 1.1. Subcapitol 1.2. Subcapitol								
2	Capitol de lucrare 2.1 Subcapitol 2.2 Subcapitol								
...								
Cheltuieli directe					M	m	U	t	T
Alte cheltuieli directe:									
- CAS									
- șomaj									
- fond de risc									
- alte cheltuieli conform prevederilor legale, nominalizate:									
TOTAL CHELTUIELI DIRECTE:					M0	m0	U0	t0	T0
Cheltuieli indirecte = T0 x %									I0
Profit = (T0 + I0) x %									P0
TOTAL GENERAL:									V0= T0+I0+P0

Proiectant,

.....
(semnătură autorizată)

PRECIZĂRI:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0 - 3; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0 - 3 revine ofertantului.

1. Cheltuielile directe sunt constituite din următoarele:

M - cheltuieli aferente consumurilor de resurse materiale, în care se cuprinde valoarea materialelor calculată cu prețurile de la furnizori, fără TVA; în cazul materialelor care provin din import, valoarea

acestora trebuie să includă și orice taxe și comisioane plătibile la frontieră (taxe vamale, comisioane vamale etc.);

m - cheltuieli aferente consumurilor cu mâna de lucru, în care se cuprinde valoarea manoperei muncitorilor direct productivi;

U - cheltuieli aferente consumurilor cu utilajele de construcții, în care se cuprinde valoarea rezultată din totalul orelor de funcționare a utilajelor respective și din tariful mediu orar corespunzător funcționării;

t - cheltuieli aferente consumurilor privind transporturile, în care se cuprind:

a) valoarea transporturilor auto, CF, navale ale materialelor, prefabricatelor, confecțiilor etc. de la producător sau furnizor la depozitul intermediar, precum și de la depozitul intermediar la locul de punere în operă în raza de acțiune a mijloacelor de ridicat, inclusiv taxele aferente acestor transporturi;

b) valoarea transporturilor cu utilajele de construcții de la baza de utilaje la punctul de lucru și retur;

c) valoarea transporturilor tehnologice, în măsura în care acestea nu sunt cuprinse în articole distincte (transport de pământ, beton, mortar, moloz rezultat din demolări).

2. Beneficiarul are obligația de a include în lista cuprinzând cantitățile de lucrări, atât în secțiunea tehnică, cât și în cea financiară, materialele și furniturile pe care intenționează să le pună la dispoziție, în scopul preluării și includerii acestora în prețurile unitare, precizând și condițiile de livrare.

Utilajele și echipamentele tehnologice, puse la dispoziție de către beneficiar, nu vor fi cuprinse în valoarea aferentă listelor de procurare a utilajelor și echipamentelor.

3. Cheltuielile indirecte reprezintă, în principal, cheltuieli proprii ale executantului, necesare pentru executarea lucrărilor de investiții/intervenții.

4. Formularul F3 poate fi utilizat și pentru stabilirea cantităților de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier).

FORMULARUL F4

OBIECTIV	PROIECTANT
.....
(denumirea)	(denumirea)

LISTA

cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări

Nr. crt.	Denumirea	U.M.	Prețul unitar - lei/ U.M. -	Valoarea (exclusiv TVA) - mii lei - (3 x 4)	Furnizorul (denumire, adresă, telefon, fax)	Fișa tehnică atașată
0	1	2	3	4	5	6
1	Obiect 01					
	a)					Fișa tehnică nr. ...
	b)					Fișa tehnică nr. ...
	.....					Fișa tehnică nr. ...
2	Obiect 02					
	a)					Fișa tehnică nr. ...
	b)					Fișa tehnică nr. ...
	.....					Fișa tehnică nr. ...

...	.....				Fișa tehnică nr. ...
TOTAL:		Mii lei:			
		Euro*):			

*) Cursul de referință = lei/euro, din data de

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0 - 2 și 6; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0 - 2 și 6 revine ofertantului.

FORMULARUL F5

OBIECTIV
.....
(denumirea)

PROIECTANT
.....
(denumirea)

FIȘA TEHNICĂ Nr.

(Se completează pentru fiecare utilaj, echipament tehnologic, dotări etc.)

Utilajul, echipamentul tehnologic:
(denumirea)

Nr. crt.	Specificații tehnice impuse prin Caietul de sarcini	Correspondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice impuse prin Caietul de sarcini	Producător
0	1	2	3
1	Parametrii tehnici și funcționali		
2	Specificații de performanță și condiții privind siguranța în exploatare		
3	Condiții privind conformitatea cu standardele relevante		
4	Condiții de garanție și postgaranție		
5	Alte condiții cu caracter tehnic		

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0 și 1; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0 și 1 revine ofertantului.

FORMULARUL F6

OBIECTIV
(denumirea)

PROIECTANT
(denumirea)

GRAFICUL GENERAL
de realizare a investiției publice

Nr. crt.	Denumirea obiectului	Anul 1		...	Anul n	
		Luna				
		1	2	3	...	n
I	Organizare de șantier					
1	Obiect 01 Categorie de lucrări:					
2	Obiect 02 Categorie de lucrări:					
...	Obiect ... Categorie de lucrări:					

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

Anexa 2

GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITATII PROIECTULUI TEHNIC (PT)
Partea a II-a

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	Obs
I	<u>Criterii generale privind conținutul PT</u>			
1	PT a fost depus de către solicitant în termenul solicitat prin scrisoarea OI?			
2	Proiectul cuprinde părți scrise și părți desenate?			

3	Există memoriu general care prezintă sintetic toate aspectele care caracterizează investiția?			
4	Există memoriile tehnice pentru specialități, prezentate separat?			
5	Există caiete de sarcini pentru fiecare specialitate?			
6	Există liste cu cantități de lucrări pentru fiecare specialitate?			
7	Există centralizator de cheltuieli pe obiectiv de investiție? (formular F1)			
8	Există centralizator de cheltuieli pe categorii de lucrări, pe obiecte? (formular F2)			
9	Există listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (formularul F3)			
10	Există listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări? (formularul F4)			
11	Există fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice? (formularul F5)			
12	Există listele cu cantitățile de lucrări pentru construcții provizorii? (formularul F3)			
13	Graficul general de realizare a lucrării este inclus în documentație?			
14	Sunt atașate referatele de verificare tehnică a PT?			
15	În cazul lucrărilor de intervenție, există expertiza tehnică sau avizul proiectantului inițial?			
16	Documentația include studiul geotehnic?			
14	Există planșe ale obiectelor de investiție, pentru toate specialitățile?			
15	Există planșe de arhitectură pentru fiecare obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele?			
16	Există planșe de structură pentru fiecare obiect, cu toate caracteristicile; planurile de infrastructură, suprastructură și secțiunile caracteristice cotate?			
17	Există planșe de instalații explicitate pentru fiecare obiect?			
18	Există planșe cu utilajele și echipamentele tehnologice?			
19	Există planșe cu dotări?			
20	Sunt anexate avize, acorduri, aprobări, certificatul de urbanism, agremente tehnice - după caz?			
II	Criterii specifice privind aspectele calitative ale PT			
1	Părțile scrise cuprind foaia de titlu în care sunt prezentate titlul proiectului, faza, beneficiarul, datele proiectantului, data elaborării proiectului?			
2	Părțile scrise conțin lista cu semnături ale reprezentantului legal al proiectantului, șefului de proiect, elaboratorilor pe specialități?			
3	Există o corespondență între obiectele de investiție din cadrul PT și cele din SF (a fost luat în calcul scenariul recomandat de către elaboratorul studiului/ documentației de avizare)?			
4	În cazul modificărilor admisibile între SF și PT, există avizul ISC și aprobarea beneficiarului pentru modificări?			
5	Există memoriile tehnice pentru specialitățile: arhitectură, rezistență, instalații interioare, rețele edilitare, tehnologie - după caz?			
6	PT este verificat de verificatori tehnici atestați pe specialități cf. "Regulament de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor" - H.G. 925/1995; M.O. 286/1995? Există ștampila și semnătura verficatorului de proiect pe fiecare pagină, în secțiunile din proiect (părți scrise și părți desenate) unde			

	acest lucru este obligatoriu prin lege?			
7	Cuprinde proiectul pentru organizarea de șantier cu descrierea sumară, demolări, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații?			
8	Caietele de sarcini conțin breviare de calcul pentru dimensionarea elementelor de construcție și a instalațiilor?			
9	Caietele de sarcini descriu lucrările și materialele prevăzute în cadrul fiecărui proiect de specialitate în parte?			
10	Conțin instrucțiuni de execuție, montaj, specificații tehnice referitoare la folosirea materialelor, utilajelor, teste și verificări, cu indicarea standardelor, normativelor și a prescripțiilor tehnice ce trebuie respectate?			
11	Devizele pe obiect sunt realizate pe baza antemăsurătorii conform Indicatoarelor de norme de deviz?			
12	Valoarea totală a investiției din PT nu diferă de cea previzionată în cadrul SF (Cap. 4 - Cheltuieli cu investiția de bază din Devizul general + Cap. 5 - Diverse și neprevăzute + organizarea de șantier + Cap. 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului) cu mai mult de 10 % din valoarea din SF? ²			
13	Există rapoartele verificatorilor tehnici de proiect pentru fiecare secțiune pentru care verificarea este obligatorie conform legii ?			
14	Studiul geotehnic este verificat pentru cerința Af ³ - după caz?			
15	Există planuri topografice, de sistematizare verticală, planuri pentru construcțiile subterane - după caz?			
16	Planșele sunt numerotate/codificate, prezintă cartuș cu format și conținut conform standardelor și semnăturile proiectanților?			
17	Planșele de specialități sunt corelate cu memoriile tehnice pentru specialități?			
18	Sunt obținute avizele pentru devierile de rețele necesare de la proprietarii / operatorii lor, dacă este cazul?			

Explicații / Comentarii:

² În cazul diferențelor între PT și SF, se va solicita aprobarea Consiliului Județean/ Consiliului Local/ organismului abilitat al solicitantului privind asumarea noii valori a proiectului. Se va reface bugetul din cererea de finanțare. Cererea de finanțare cu bugetul revizuit și aprobarea organismului abilitat al solicitantului se vor prezenta în etapa precontractuală, la vizita pe teren.

³ Af - rezistența și stabilitatea terenului de fundare a construcțiilor și a masivelor de pământ

Cerinte privind expertii cheie:

Fiecare operator economic trebuie sa facă dovada că deține un colectiv minim format din:

- **1 coordonator de proiect**
 - studii superioare de lungă durată;
 - minim 7 ani (după absolvirea studiilor superioare) experiență demonstrată în realizarea proiectelor de arhitectură peisagistică (peisageră)

- **2 ingineri peisagiști**
 - Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Horticol sau Arhitectură Peisagistică
 - Experiență de cel puțin 5 ani după finalizarea studiilor, în amenajări peisagistice urban

- **1 arhitect urbanist**
 - Diplomă universitară sau echivalent în Arhitectură – Peisagistică
 - Experiență de cel puțin 5 ani în amenajări peisagistice urbane
 - Membru al Registrului Urbaniștilor din România, cu drept de semnătură, conform Hotărârii Consiliului Superior al Registrului Urbaniștilor din România nr. 26/25 sept.2006.

- **1 inginer proiectant HVAC:**
 - Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Construcții - Instalații;
 - Experiență profesională ca proiectant de minim 5 ani in domeniu.

- **1 inginer proiectant rețele si instalații**
 - Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Construcțiilor -Instalații;
 - Experiență profesională ca proiectant de minim 5 ani in domeniu.

- **Verificatori de proiect** pe specialitățile prevăzute în proiect:
 - a) Arhitectura (OAR)
 - b) Rezistenta si stabilitate (A1)
 - c) Siguranta in exploatare (B1)
 - d) Siguranta la foc (C)
 - e) Igiena, sănătate si mediu (D)
 - f) Spatii verzi (G6)
 - g) Instalații (Ie, Is)

OBSERVATIE: *Verificatorul de proiect pentru cerința „G6” Spatii verzi se poate echivala cu Certificatul ce acorda drept de semnătura pentru coordonarea elaborării documentațiilor de amenajare a teritoriului si de urbanism: „G6” Amenajare peisagistica, emis de Registrul Urbaniștilor din România – Consiliul Superior.*

Certificarea verificatorului se face in baza Hotărârii nr. 79/19.03.2009 de către Consiliul Superior al Registrului Urbaniștilor din România, cu drept de semnătura pentru coordonarea elaborării documentațiilor de amenajare a teritoriului si de urbanism: „G6” Amenajare peisagistica.

- Pentru fiecare membru din colectiv se va prezenta copie după contractul de munca/colaborare, CV-ul acestuia, precum și diplome, autorizații, certificare din care să rezulte specializarea acestuia.

- Pentru fiecare membru al echipei propuse se va depune declarația de disponibilitate pe parcursul derulării contractului, din care să reiasă și asumarea răspunderii că documentațiile vor fi elaborate de către experții nominalizați. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu semna recepția finală în cazul în care condiția asumată prin această declarație nu este respectată.

Notă: Considerăm ca echivalent al unei diplome universitare, orice diplomă în baza căreia deținătorului îi poate fi recunoscut dreptul de a profesa în domeniul respectiv, conform mecanismelor de recunoaștere a diplomelor.

În ceea ce privește similaritatea dintre tipologiile de studii, confirmate prin diplomele menționate, aceea se referă la similaritatea calificărilor profesionale obținute prin studii.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Oferta tehnică va detalia *metodologia de elaborare a documentației*, cu prezentarea aspectelor relevante (ce țin de specialități, desene, activități complexe, altele), pentru fiecare sarcină propusă și pentru fiecare etapă de realizare a sarcinii. Prezentarea metodologiei se va face cu includerea în mod obligatoriu a următoarelor aspecte:

- prezentarea normelor și normativelor tehnice utilizate pentru realizarea fiecărei sarcini, cu indicarea secțiunii la care sunt utilizate.
- modul de asigurare a calității în elaborarea documentației, prin prezentarea unui plan de asigurare a calității adaptat la proiect (proceduri de lucru aplicabile în relațiile externe și interne)
- identificarea momentelor cheie în derularea contractului

Totodată, se va face *eșalonarea în timp a etapelor de realizare*, pentru fiecare sarcină propusă în caietul de sarcini, cu detalierea subetapelor pentru fiecare sarcină și cu prezentarea modului de alocare a resurselor umane (cu nominalizarea persoanelor responsabile), astfel încât să fie acoperite toate sarcinile solicitate, pe intervalul de timp propus. Se va prezenta organigrama proiectului și alocarea responsabilităților. Alocarea resurselor umane va avea în vedere evidențierea numărului de ore alocate pentru fiecare specialist care răspunde de o sarcină, cu indicarea tarifului orar. La eșalonarea sarcinilor se va avea în vedere și menționarea modului și a frecvenței cu care ofertantul va prezenta către Autoritatea contractantă raportul privind sumarul progreselor înregistrate, cu identificarea realizărilor semnificative, a problemelor și a elementelor care necesită rezolvare.

Oferta tehnică va prezenta și *posibile riscuri* pe parcursul derulării contractului, cu menționarea soluției propuse pentru fiecare risc identificat.

Oferta tehnică va cuprinde în mod obligatoriu propunerea privind *durata de realizare* a documentației, ținând cont de termenul maxim indicat de Autoritatea Contractantă, cu justificarea propunerii făcute.

MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Oferta financiară se va detalia în funcție de sarcinile solicitate prin caietul de sarcini, menționându-se prețurile pentru toate sarcinile, cu evidențierea tarifului orar pentru fiecare tip de activitate. Se va avea în vedere detaliere următoarelor categorii de cheltuieli: manoperă, contribuții, cheltuieli deplasări, cheltuieli materiale, cheltuieli generale firmă, profit. Ofertele care nu prezintă propunerea financiară în forma solicitată vor fi respinse.

- ofertantul va face în mod obligatoriu oferta pentru toate activitățile din caietul de sarcini;
- ofertantul va evidenția prețul total precum și tariful oferit pentru prestarea serviciilor, defalcat pe activități sau pe etape de realizare a serviciului, după cum urmează:

- d) cheltuieli aferente personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii;
- e) prețul total/tariful pentru prestarea serviciilor;
- f) alte cheltuieli necesare realizării serviciilor oferite;
- g) - oferta financiară va fi însoțită în mod obligatoriu de un centralizator de prețuri, conform Formularului nr.8 din Secțiunea III.

Notă: Analiza ofertei financiare se va face conform Metodologiei de calcul a onorariilor și prețurilor pentru proiectarea investițiilor din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, aprobat cu nr. 11/N/1994 al M.L.P.A.T, completată cu avizul nr.2156/2.10.2001, privind onorariile minime de proiectare ale O.A.R și onorariile de Referință aprobate de conferința națională a O.A.R din 30-31 mai 2005.

SECȚIUNEA III

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

- ❖ Formularul 1 Scrisoarea de înaintare
- ❖ Formularul 2 Declarație de eligibilitate
- ❖ Formularul 3 Declarație privind neîncadrarea într-una din situațiile prevăzute la art.181 din O.U.G. nr. 34/2006
- ❖ Formularul 4 Informații generale
- ❖ Formularul 5 Declarație privind lista principalelor contracte de servicii realizate de operatorul economic în ultimii 3 ani;
- ❖ Formularul 6 Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractați și specializarea acestora
- ❖ Formularul 7 Formularul de ofertă
- ❖ Formularul 8 Centralizatorul de prețuri
- ❖ Formularul 9 Scrisoare de garanție bancară de bună execuție (se completează numai de către ofertantul câștigător)
- ❖ Formularul 10 Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere
- ❖ Formularul 11 Declarație privind dotările specifice
- ❖ Formularul 12 Scrisoarea de Garanție Bancară pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

OFERTANT

.....

(denumire/nume)

**înregistrat la sediul
autorității contractante**

Nr...../

Scrisoare de înaintare

Către: SECTORUL 2 al Municipiului București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, sector 2

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

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

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

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

Data completării

Cu stimă,

Ofertant (semnătura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in nici una dintre situatiile prevazute la art. 180 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta, competenta si resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante _____ cu privire la orice aspect

(denumirea si adresa autoritatii contractante)

tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____ .

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completarii

Operator economic

(semnatura autorizata)

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

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

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

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

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

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

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

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

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

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare (numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: (in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: (adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piata a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

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

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizata)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
PRESTARI DE SERVICII IN ULTIMII 3 ANI**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al _____,

(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

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

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

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

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____.

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

semnătura autorizata

Nr.	Denumirea si obiectul contractului + Numarul si data contractului	Codul C F V	Denumirea/numele beneficiarului/cli entului + Adresa	Calitatea in contra ct*)	Pretul total al contra ctului (lei)	Pretul total al contra ctului (valuta* *)	Na
0	1		2	3	4	5	
1							
2							
.....							

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)

*) Se precizeaza calitatea in care a participat la indeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de referinta pentru stabilirea echivalentului in valuta a contractului respectiv.

Formularul F6

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
privind subcontractarea**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
[numele în clar al persoanei autorizate], [denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului],
declar prin prezenta că:

Opțiunea 1:

☉ nu vom subcontracta nici o parte a serviciilor ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire

SAU

Opțiunea 2:

☉ intenționăm să subcontractăm o parte din serviciile ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire, după cum urmează: (a se include o descriere detaliată a serviciilor pe care ofertantul intenționează să le subcontracteze, împreună cu valoarea estimată a acestora).

Opțiunea 2.1: Dacă subcontractorii nu sunt identificați: Garantăm prin prezenta eligibilitatea subcontractorilor care vor fi angajați pentru prestarea serviciilor mai sus identificate.

Opțiunea 2.2: Dacă subcontractorii sunt deja identificați: Atașăm prezentei Declarații lista subcontractorilor angajați, precum și copii de pe (ante-)contractele încheiate cu aceștia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de [se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei].

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....
(semnatura autorizată)

Formularul F6.1

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

LISTA SUBCONTRACTANȚILOR

Subsemnatul,....., reprezentant _____ împuternicit
al..... [numele în clar al persoanei autorizate],
[denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului], declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals
în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Subsemnatuldeclar 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 datelor din prezenta declarație.

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

	Descrierea detaliată a produsului ce va fi furnizat de subcontractat	Valoarea aproximativă	% din valoarea totală produselor furnizate	Nume și adresă subcontractor	Acord subcontractor / specimen de semnătură
Subcontractor 1					
Subcontractor 2					
....					
TOTAL					

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam _____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de

(denumirea serviciului)

(se elimina optiunile neaplicabile) _____ lei, reprezentand

(suma in litere si in cifre)

_____ euro, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____

(suma in litere si in cifre)

_____ lei.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, respectiv pana la data de _____ si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

OFERTANT

.....
 (denumire/nume)

CENTRALIZATOR PRETURI

	Obiect	Valoare servicii fără T.V.
	Elaborarea proiectului tehnic	
	Elaborarea proiectului de autorizare a lucrarilor de constructie	
	Elaborarea detaliilor de executie	
	Asistenta Tehnica	

Nota:

Termenul limită de predare a documentației: 45 zile

Candidat / ofertant
 (semnatura autorizata)

Data.....

Semnatura

BANCA

*(denumirea)***SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA DE BUNA EXECUTIE***(se completează numai de către ofertantul câștigător)*Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la contractul de achizitie publica

_____,
(denumirea contractului)

incheiat intre _____, in calitate de contractant, si _____, in calitate de achizitor, ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea achizitorului, pana la concurenta sumei de _____ reprezentand _____% din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa cerere insotita de o declaratie cu privire la neindeplinirea obligatiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat. Plata se va face in termenul mentionat in cerere, fara nici o alta formalitate suplimentara din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garantie este valabila 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, se va obtine acordul nostru prealabil; in caz contrar prezenta scrisoare de garantie isi pierde valabilitatea.

Parafata de Banca _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

(semnatura autorizată)

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție
publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

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

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

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....

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

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

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

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

(denumirea și adresa autorității contractante)

financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

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

(În cazul solicitării)

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

Data completării

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL
 (denumirea/numele, sediul/adresa, telefon, fax)
 INFORMAȚII
 privind asigurarea cu echipamente, alte mijloace fixe și service

--

Explicații	Numărul, din care:		Gradul de uzura, din care:	
	proprietate	închiriate	proprietate	închiriate
Nr Crt				

-
- 1.Utilaje specifice pentru prestarea serviciilor
 - 2.Echipament tehnic
 - 3.Mijloace de transport

NOTA:

Se va specifica denumirea acestora

Se pot înscrie și alte echipamente și mijloace fixe care pot concura la realizarea în bune condiții a ofertei.

De asemenea, se pot înscrie performanțe tehnice ale echipamentelor și mijloacelor tehnice.

Semnătura și ștampila

Formularul F12

BANCA

(denumirea)

**SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA
pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica**

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____,
(denumirea contractului de achizitie publica)
noi _____, avand sediul inregistrat la _____,
(denumirea bancii) (adresa bancii)
ne obligam fata de _____ sa platim suma de _____
(denumirea autoritatii contractante)
_____, la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba
(in litere si in cifre)

obligatia de a-si motiva cererea respectiva, cu conditia ca in cererea sa autoritatea contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

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

b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____
(denumirea/numele)
nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei;

c) În condițiile înregistrării unei contestații , în măsura în care Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, se pronunță în favoarea autorității contractante, aceasta va aplica prevederile art. 278¹, din OUG 34/2006 modificată și completată prin OUG 76/21010, respectiv, va reține contestatorului din garanția de participare suma corespunzătoare procentului de 1 % aplicat la valoarea estimată a contractului

d) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____
(denumirea/numele)
a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

Parafata de Banca _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

SECȚIUNEA IV Contract de servicii

nr...../.....

Preambul

În temeiul OUG 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 modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, **între**

SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI cu sediul în București, Str. Chiristigiilor nr.11-13, Sector 2, Telefon:021/209.60.00, Tel/fax: 021/252.44.46, Cod Fiscal 4204038, Cont Trezoreria Sector 2 RO28TREZ70224510220XXXXX, reprezentată prin Primar Neculai Onțanu și Director Executiv Ion Marin, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

_____ cu sediul în _____, Str. _____, Nr.____, Telefon: _____, Fax: _____, înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul _____, Cod de Înregistrare Fiscală _____, Cont _____, deschis la _____, reprezentată legal prin _____, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii de proiectare, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 – Prestatorul se obligă să presteze serviciile sus menționate, în conformitate cu caietul de sarcini și cu propunerea tehnică anexă la contract.

4.3 - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, în condițiile art.10.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de Lei, din care Lei, reprezintă valoarea TVA.

5.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, în condițiile art.11 .

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este perioada cuprinsă între data semnării contractului și până la data semnării procesului verbal de recepție a lucrărilor realizate în baza proiectului ce face obiectul prezentului contract, dar nu mai târziu de 24 de luni de la data semnării contractului de ambele părți.

6.2 Termenele curg de la data transmiterii Ordinului de Începere pentru fiecare fază .

6.3. (1)– Predarea documentației se va face în termenul propus prin oferta tehnică anexă la contract, respectiv max. 45 zile de la data semnării contractului și în raport de art. 7.1. Asigurarea asistentei tehnice de specialitate se va face pe durata execuției lucrărilor, respectiv 24 de luni de la data emiterii ordinului de executie a lucrarilor.

6.3.(2)–Remediarea eventualelor aspecte neconforme, completarea sau refacerea documentațiilor, dacă este cazul și dacă acestea decurg din culpa proiectantului, se va realiza în termen de maxim 5 zile de la primirea de către prestatorul de servicii a înștiințării Autorității Contractante, transmise în acest sens.

6.3.(3)–Nerespectarea termenului prevăzut la art. 6.3.(2), în condițiile stipulate de acesta, obligație asumată de prestator, conduce la rezilierea contractului și plata de daune interese în valoare 15 % din valoarea contractului .

6.4. – Proiectantul are obligația de a asigura asistența tehnică pe durata derulării procedurilor de atribuire a contractelor de execuție de lucrări inclusiv participarea la inspecția în fazele determinante, pe perioada execuției lucrărilor până la semnarea ultimului proces verbal de recepție finală, încheiat în acest sens, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

6.5. Prezentul contract încetează să producă efecte la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului tehnic elaborat în cadrul prezentului contract.

7. Executarea contractului

7.1 – Contractul intră în vigoare la data emiterii și transmiterii Ordinului de Începere, la semnarea contractului de către ambele părți.

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) propunerea tehnică;
- b) propunerea financiară;
- c) caietul de sarcini;
- d) garanția de bună execuție;

9. Drepturi de proprietate intelectuală

9.1. Prestatorul nu va avea drepturi de proprietate intelectuală sau de autor sau orice alte pretenții asupra datelor introduse și/sau rezultate în urma prelucrării lor, acestea fiind proprietatea exclusivă a Sectorului 2 al Municipiului București.

10. Obligațiile prestatorului

10.1(1)- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

10.1(2)- Elaborarea documentației de proiectare , se va face pe baza ordinului de începere lansat de persoana juridică achizitoare.

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

10.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru, sau în legătură cu produsele achiziționate, inclusiv daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură rezultate din aceste încălcări.

10.4- Prestatorul are obligația de a asigura **asistența tehnică atât pe durata derulării procedurilor de atribuire a contractelor de executare de lucrări cât și pe perioada realizării lucrărilor până la semnarea procesului verbal de recepție, la terminarea lucrărilor, conform obligațiilor asumate prin prezentul contract.**

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

10.6 – Prestatorul poate să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subcontractanții de specialitate, fiind răspunzător față de persoana juridică achizitoare pentru respectarea de către subcontractanții de specialitate a prevederilor și obligațiilor contractuale, legale și profesionale, plata lucrărilor executate de aceștia făcându-se numai în contul proiectantului general.

10.7 – Prestatorul se obligă să respecte legislația, standardele, prescripțiile și normele de calitate în vigoare la elaborarea documentațiilor care fac obiectul acestui contract, pentru ca lucrarea de investiție să poată fi licitată în vederea execuției de lucrări.

10.8(1) – În vederea predării proiectului, proiectantul este obligat să convoace persoana juridică achizitoare la sediul acesteia pentru a constata prestarea serviciilor de proiectare.

10.8(2) – Lucrările executate (piese scrise și desenate, numărul acestora, etc.) sunt înscrise într-un borderou care face parte integrantă din procesul verbal de constatare la terminarea lucrărilor de proiectare elaborat de proiectant. În cazul în care se constată că lucrările sunt incomplete se vor menționa lucrările care lipsesc.

10.9(1) –Procesul verbal de constatare a terminării lucrărilor de proiectare, înregistrat, constituie dovada recepției cantitative și calitative de către proiectant.

10.9(2) –Prestatorul va emite factura după întocmirea și semnarea Procesului Verbal de recepție cantitativă și calitativă de către achizitor, care reprezintă actul necesar pentru efectuarea plăților lucrărilor.

10.10(1)–În cazul în care organele de avizare fac anumite observații cu privire la documentația de proiectare, observații care necesită modificări sau completări, care nu sunt datorate unor modificări ale temei de proiectare, proiectantul este obligat să le refacă, fără plată, în cel mult 10 zile de la cererea persoanei juridice achizitoare formulată în cel mult 10 zile de la luarea la cunoștință de necesitatea de modificări/completări a documentației de proiectare, sub sancțiunea art. 6.2(3).

10.10(2)–În cazul în care modificarea documentației este determinată de alte modificări provenite din culpa proiectantului, fiind determinate din vina achizitorului, cheltuielile de refacere sau completările, în acest sens sunt suportate de persoana juridică achizitoare.

10.11–Dacă, după începerea execuției, persoana juridică achizitoare descoperă anumite lipsuri în cadrul documentației, constând în neconcordanțe între planuri și listele de cantități, lipsa unor detalii sau alte neconcordanțe imputabile proiectantului, ce ar putea împiedica continuarea lucrărilor, proiectantul este obligat ca în termen de 5 zile de la formularea cererii, transmisă în acest sens de către achizitor, să introducă în documentații, fără a pretinde o plată, modificările ce se impun.

10.12 – Prestatorul va preda beneficiarului nr. exemplare formă scrisă și nr. exemplare pe suport electronic în format editabil documentațiile de proiectare elaborate în baza contractului încheiat, prevăzute în caietul de sarcini.

La solicitarea persoanei juridice achizitoare numărul de exemplare poate fi suplimentat. Costul multiplicării exemplarelor suplimentare va fi suportat de către persoana juridică achizitoare.

10.13– În cadrul fazei de asistență tehnică, în perioada derulării procedurilor de achiziție a lucrărilor de execuție pentru realizarea proiectului „Parc de Agreement Tei Plumbuita” prestatorul are obligația de a răspunde în maxim 24 de ore la solicitările de clarificare ale constructorilor, complet și fără ambiguități.

11. Obligațiile achizitorului

11.1 – Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile, potrivit art. 16, în conformitate cu obligațiile asumate în contract.

11.2 – Achizitorul se obligă să primească documentațiile ce face obiectul serviciilor prestate conform art. 4, numai dacă aceasta este întocmită în conformitate cu documentația de atribuire aferentă prezentului contract și a propunerii tehnice.

11.3 – Achizitorul va recepționa, conform art. 16, serviciile prestate, numai după avizarea documentației complete, prevăzute la art. 10 și numai după efectuarea modificărilor solicitate de acesta, dacă este cazul.

11.4 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în termen de 60 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție, respectiv primirea facturii pentru serviciile prestate, prin Registratura Primăriei Sectorului 2.

11.5 – Facturile se vor emite după semnarea procesului verbal de recepție de către comisia de recepție.

11.6 - Procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă se vor semna de către reprezentanții achizitorului în termen de 25 zile de la data depunerii documentației elaborate în baza prezentului contract, la Registratura Autorității Contractante.

11.7 - În situația în care după refacerea documentațiilor, acestea nu vor fi recepționate de către comisia de recepție abilitată, prestatorul se obligă să le refacă în termen de 10 zile, în conformitate cu solicitările la care comisia procedează și, în acest sens, va curge un nou termen de plată de la data depunerii documentațiilor refăcute corespunzător.

11.8 - Pentru situația în care prestatorul depășește termenul de execuție prevăzut la art. 6, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, 0,15 % pe zi de întârziere din valoarea contractului.

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

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1 – În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de:

- 0,15 % pe zi de întârziere din valoarea contractului, până la predarea lucrărilor ;
- 0,15 % pe zi de întârziere din valoarea contractului, pentru nepredarea în termen de 5 zile, înăuntrul termenului de 10 zile prevăzut la art. 6.2(2), a eventualelor lucrări lipsă constatate la recepție, până la predarea completărilor.

12.2 – În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,15 % din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere.

12.3 – Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-înteres, respectiv 15 % din valoarea contractului .

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

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1 – Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de max. 10 % din valoarea, fără TVA, a contractului, respectiv lei .

13.2 Garanția de bună execuție a contractului

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10 % din valoarea fără TVA a contractului, prin una din modalitățile prevăzute în documentația de atribuire , la data semnării contractului de către ambele părți. .

13.3 – Dovada constituirii garanției de bună execuție se constituie document al contractului .

13.4(1) – Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

13.4(2) – 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.

13.5 – Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat pretenții asupra acesteia, până la acea dată.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

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

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

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

15. Alte responsabilități ale achizitorului

15.1 - Achizitorul va oferi prestatorului toate informațiile care pot fi relevante pentru îndeplinirea sarcinilor și serviciilor utilizate pe care acesta le are disponibile pentru ducerea la îndeplinirea a contractului.

16. Recepție și verificări

16.1 Achizitorul are dreptul de a verifica serviciile prestate, în vederea stabilirii conformității documentațiilor elaborate cu prevederile prezentului contract și încheierii procesului verbal de recepție.

16.2. Efectuarea recepției și încheierea proceselor verbale de recepție se face de către Comisia de recepție numită prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 și numai după efectuarea modificărilor solicitate de acesta, dacă este cazul, respectiv recomandările membrilor Comisiei de recepție.

17. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

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

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

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

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

(2) În cazul în care:

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

17.3(1) - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

17.3(2) - Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

17.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități, dispozițiile art.11.1, aplicându-se în mod corespunzător.

17.5-Proiectantul răspunde pentru lucrările care fac obiectul prezentului contract. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către proiectant a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage și pierderea garanției de bună execuție alături de rezilierea contractului.

17.6- Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui tribunal arbitral sau a unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- a) la data prevăzută în contract;
 - b) la data intervenției unui act de autoritate;
 - c) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public; acest fapt va fi notificat prestatorului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul la care Sectorul 2 al Municipiului București a avut cunoștință despre astfel de circumstanțe;
 - d) prin reziliere la inițiativa Sectorului 2 al Municipiului București dacă prestatorul nu își execută obligațiile esențiale din prezentul contract și/sau dacă își încalcă vreuna din obligațiile sale, după ce a fost avertizată printr-o notificare, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea sau rezilierea prezentului contract;
- sau
- e) în termen de 30 de zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin;

18. Ajustarea prețului contractului

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

18.2 – **Prețul contractului nu se actualizează.**

19. Amendamente

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

20. Subcontractanți

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

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

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

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

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

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

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

21. Cesiunea

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

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

22. Forta majoră

22.1 - Forta majoră este constatată de o autoritate competentă.

22.2 - Forta 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 să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

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

23. Soluționarea litigiilor

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

23.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative 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 competente din România.

24. Limba care guvernează contractul

24.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

25. Comunicări

25.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului 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 părți se pot face și prin telefon, 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.

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

Achizitor,

Prestator