

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

ROMÂNIA, București, Splaiul Independenței, nr. 5, sector 4; Tel.: 021.319.51.80; Tel/ Fax: 021.319.26.97

Nr. 1/340/11.01.2011

APROBAT

**PREȘEDINTE
Judecător LIA SAVONEA**

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
a contractului de achiziție publică**

**Acord cadru – Servicii de proiectare pentru obiectivul de
investiție:**

**“ LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE,
CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) ȘI EXTINDERE LA
IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA ”**

COD CPV 71322000-1

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

CUPRINS

SECȚIUNEA 1 - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA 2 - CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA 3 – FORMULARE

SECȚIUNEA 4 – MODEL DE CONTRACT

SECȚIUNEA 1 - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I.1) AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: CURTEA DE APEL BUCUREȘTI		
Adresa: Splaiul Independenței nr. 5, sector 4		
Localitate: București	Cod poștal:050091	Țara: România
Număr de înregistrare la Registrul Comerțului: -	Cod unic de înregistrare: 17019105	
Persoana de contact: Nicolae Nicolescu	Telefon:0372.125.352	
E-mail: nicolae.nicolescu@just.ro	Fax:021.319.20.99	
Cont bancar: RO 47 TREZ 70023610120XXXXX deschis la ATCPMB Municipiu București		

I. 2) Principala activitate sau activități ale autorității contractante - **Ordine și siguranță publică**

- Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante

DA

NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute de la autoritatea contractantă.

Solicitările de clarificare se transmit către Curtea de Apel București

Persoana de contact : Nicolae Nicolescu între orele 8,30 – 16,00

Telefon: 0372.125.352

Fax: 021.319.20.99

Calendarul procedurii:

Data limită de depunere a ofertelor: 9.03.2011. ora 9,30

Data deschiderii ofertelor: 9.03.2011, ora 12,00

Data limită de transmitere a solicitărilor de clarificări: 28.02.2011.ora 16.00.

Solicitările de clarificări se vor completa în conformitate cu **Formularul 15**

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : 3.03.2011.

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, va primi răspuns la aceasta 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.

Achiziționarea documentației de atribuire se poate obține din SEAP, accesând www.e-licitatie.ro

I. 3) Soluționarea contestațiilor

Contestațiile se vor depune la: **Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor**

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3

Localitatea: BUCUREȘTI

Cod poștal: 030084

Țara: România

E-mail: office@cncs.ro

Telefon: 021.3104641

Adresa internet: www.cncs.ro

Fax: 021.3104642

SAU

Contestațiile se vor depune la: **Tribunalul București – Secția a IX-a Contencios Administrativ și Fiscal**

Adresa: Splaiul Independenței nr. 5, sector 4

Localitatea: București

Cod poștal: 030827

Țara: România

E-mail: tribunalul-bucuresti@just.ro	Telefon: 021.408.36.00
Adresa internet: www.tmb.ro	Fax: 021.408.37.81
<p>Termenul de depunere al contestației este de cel mult 10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință de către contestator despre actul pe care acesta îl consideră nelegal.</p> <p>In cazul in care contestatia priveste continutul documentatiei de atribuire, data luării la cunostință este data publicării în SEAP a documentației de atribuire.</p>	

I. 4) Sursa de finanțare :

Fonduri : bugetul de stat	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------	--

I.5) Mijloace de comunicare :

Solicitările de clarificări vor fi transmise în scris, conform Formularului 15, prin fax sau prin e-mail și, ulterior, prin poștă.

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate, în SEAP, la adresa www.e-licitatie.ro.

II: OBIECTUL ACHIZIȚIEI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire obiect procedură: Licitatie deschisă		
II. 1.2) Denumire contract: Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție:“ LUCRĂRI DE INTERVENȚIE(DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) și EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA” – cod CPV: 71322000-1		
(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"/> Realizarea prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului Anexa 2A <input checked="" type="checkbox"/> Anexa 2B <input type="checkbox"/>
<p>SERVICIILE PRESTATE VOR CUPRINDE URMĂTOARELE ETAPE:</p> <p>1. – DOCUMENTAȚIE DESFIINȚARE(demolare) pentru fiecare obiectiv, care va cuprinde:</p> <p>1.1. - DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ PAD(proiect arhitectură, proiect rezistență, expertiză pentru clădirile alipite) + autorizație demolare.</p> <p>1.2. - DOCUMENTAȚIE ECONOMICĂ .</p> <p>2. - DOCUMENTAȚIE INTEGRALĂ PENTRU AMENAJARE SEDIU TRIBUNALUL ILFOV ȘI JUDECĂTORIA BUFTEA, compusă din:</p> <p>2.1. – EXTINDERE, care va cuprinde:</p> <p>2.1.1. - STUDIU DE FEZABILITATE + întocmire și obținere avize + certificat urbanism;</p> <p>2.1.2. - PROIECT TEHNIC PT(DTAC +POE) +Documentații verifcatori proiect + Caiete de sarcini pentru fiecare specialitate;</p> <p>2.1.3. - DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism +Documentație de licitație pentru</p>		

execuție , pentru fiecare specialitate;

2.2. - CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK, care va cuprinde:

2.2.1. – DALI(documentație de avizare a lucrărilor de intervenții) + întocmire și obținere avize + certificat urbanism;

2.2.2. - PROIECT TEHNIC PT(DTAC +POE) +Documentații verificatori proiect + caiete de sarcini pentru fiecare specialitate;

2.2.3 - DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism +Documentație de licitație pentru execuție , pentru fiecare specialitate;

3. - DEVIZ GENERAL ȘI PE SPECIALITĂȚI, realizat în conformitate cu HOTĂRÂREA 28/2008;

Pentru fiecare din categoriile prezentate mai sus(demolare, extindere, consolidare, modernizare, RK) se va realiza o documentație economică separată.

Suma acestor documentații economice, vor fi incluse în devizul general al lucrării.

4. - URMĂRIREA EXECUȚIEI (în afara fazelor determinante), pe fiecare specialitate;

5. - ÎNTOCMIREA RAPORTULUI PROIECTANTULUI LA TERMINAREA EXECUȚIEI, pentru fiecare specialitate;

6. - PROGRAMUL DE URMĂRIRE A COMPORTĂRII LUCRĂRII ÎN TIMP + PROIECTUL „AS-BUILT”.

CATEGORIA SERVICIULUI: 2A

LOC DE EFECTUARE A SERVICIILOR(amplasamentul obiectivului de investiție):
Judecătoria Buftea, str. Știrbei Vodă nr. 16, oraș Buftea, județ Ilfov.

Ofertanții vor depune ofertele de proiectare pentru toate obiectivele prevăzute în tema de proiectare. Nu se acceptă oferte numai pentru o parte din obiective.

II. 1. 3) Procedura se finalizează prin :

- Contract de achiziție publică:

- Încheierea unui acord cadru

II.1.4) Informații privind acordul cadru

Acordul cadru cu mai mulți operatori

Acordul cadru cu un singur operator

Durata acordului cadru: 30 luni, cu posibilitate de prelungire.

Durata totală de proiectare: 210 zile, cu posibilitate de prelungire.

Prin zile, se înțeleg zile calendaristice

Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru

DA

NU

Factori de evaluare pentru atribuirea contractelor subsecvente:

Nu este cazul.

Atribuirea contractelor subsecvente se va face în funcție de clasamentul stabilit în urma aplicării procedurii.

Pe parcursul derulării acordului cadru, autoritatea contractantă, în funcție de

costurile reale constatate pentru fiecare fază, poate modifica prin reducere sau mărire valoarea aferentă oricărei etape din oferta financiară, cu respectarea valorii totale a acordului cadru.

Autoritatea contractantă poate opta pentru achiziționarea ulterioară de noi servicii similare, de la operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare, prin aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

Nivelul maxim până la care este posibilă achiziția de noi servicii similare, este valoarea estimată a acordului cadru, condiționat de existența resurselor financiare alocate pentru această destinație.

Lucrările de proiectare vor începe odată cu semnarea contractului.

Proiectarea se va realiza etapizat.

Fiecare etapă de proiectare se va realiza în funcție de alocația bugetară anuală, numai după avizarea fazei anterioare de Curtea de Apel București și în CTE Ministerul Justiției.

Pentru fiecare etapă se va încheia un contract subsecvent.

Autoritatea contractantă nu va acorda avansuri în cadrul acordului cadru, pentru serviciile ce urmează a fi prestate.

NOTĂ:

Ofertanții vor face distincție între termenii „durata acordului cadru” și „durata totală de proiectare”, astfel:

- “Durata acordului cadru”, reprezintă perioada de la data semnării acordului cadru de către ambele părți până la data estimată pentru finalizarea obiectivului de investiție: “Reparații capitale la sediul Judecatoriei Buftea”.

- “Durata totală de proiectare”, reprezintă durata execuției, în zile calendaristice, a tuturor fazelor de proiectare.

Durata totală de proiectare se stabilește conform Graficului de prestare a serviciilor – Formularul 20.

Nivelul serviciilor ce se pot achiziționa prin acordul cadru: conform caietului de sarcini

Nivelul serviciilor care pot face obiectul unui contract subsecvent: conform caietului de sarcini

II.1.5) Divizare pe loturi

DA

NU

Se vor depune oferte pentru toate serviciile solicitate. Nu se acceptă oferte parțiale.

II.1.6) Acceptarea ofertelor alternative

DA

NU

II.1.7) Date privind contractele de achiziție subsecvente

Serviciile: conform caietului de sarcini

Valoare estimată a acordului cadru: 850.000 lei fără TVA

Valoare estimată a celui mai mare contract subsecvent: 650.000 lei fără TVA

Termene de execuție:

- durata totală de proiectare : 210 zile, cu posibilitate de prelungire.

- durata totală a acordului cadru: 30 luni, cu posibilitate de prelungire.

Termen de plată : 60 zile de la avizarea serviciilor efectuate.

Modalități de plată: O.P.

Garanția de participare: 17.000 lei

În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (făcând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și

completările ulterioare), **garanția de participare se va constitui în procent de 50% din cuantumul de 17.000 lei, adică 8.500 lei.**

În cazul asocierii sau subcontractării, între unul sau mai mulți operatori economici care se regăsesc în categoria IMM și unul sau mai mulți operatori economici care nu se regăsesc în categoria IMM, rezultă un non-IMM. În această situație, garanția de participare se va constitui în cuantumul integral precizat, de 17.000 lei.

Garantia de buna executie: 7 % din valoarea acordului cadru fără TVA.

II.1.8) Modalitate de obtinere a Documentatiei de atribuire

Documentatia de atribuire se va descarca din anuntul de participare publicat in SEAP pe siteul www.e-licitatie.ro

III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1.1 Contract rezervat

DA NU

III.1.2 Alte condiții particulare referitoare la contract

DA, conform contractului anexat ce face parte din Documentația de atribuire

III.2. Garanția de bună execuție a contractului

a) **Cuantumul garanției de bună execuție: 7 % din valoarea fără TVA a acordului cadru încheiat.**

b) **Mod de constituire a garanției de bună execuție:**

Garanția de bună execuție se exprimă în lei și va fi constituită în termen de maxim 10 zile de la semnarea acordului cadru și a primului contract subsecvent.

Operatorul economic va prezenta autorității contractante, documentele legale care confirmă constituirea garanției de bună execuție.

Garanția de bună execuție, se constituie:

- prin **scrisoare de garantare emisă în condițiile legii de o societate bancară** agreată de ambele părți, în favoarea Curții de Apel București, **sau**
- de o **societate de asigurări bancară, prezentată în original, sau**
- prin **ordin de plată confirmat de banca emitenta** în contul RO94 TREZ 7005 005X XX00 1188 deschis la DIRECȚIA GENERALĂ A FINANȚELOR PUBLICE. ACTIVITATEA DE TREZORERIE ȘI CONTABILITATE PUBLICĂ A MUNICIPIUL BUC, **sau**
- prin **rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale.** În această situație, contractantul va deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți.

Contractantul va depune o sumă inițială în contul astfel deschis în cuantum de 0,5% din prețul total al acordului cadru, fără TVA.

Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă va alimenta contul prin rețineri succesive din sumele datorate de contractant, **până la concurența sumei reprezentând 7% din prețul total al acordului cadru, fără TVA.**

Banca va avea obligația să înștiințeze contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis va fi purtător de dobândă în favoarea contractantului.

În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

(făcând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare), **garanția de bună execuție se va constitui în procent de 50% din cuantumul de 7%, adică 3,5%.**

În cazul asocierii sau subcontractării, între unul sau mai mulți operatori economici care se regăsesc în categoria IMM și unul sau mai mulți operatori economici care nu se regăsesc în categoria IMM, rezultă un non-IMM.

În această situație, garanția de bună execuție se va constitui în cuantumul integral precizat de 7%.

Instrumentul de garantare bancară trebuie să prevadă că plata garanției se va executa **necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.**

- Perioada de valabilitate - până la îndeplinirea în totalitate a obligațiilor contractuale.
- Garanția trebuie să fie **irevocabilă**.

Autoritatea contractantă va putea emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își va îndeplini obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, autoritatea contractantă va notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

Garanția de bună execuție se restituie conform prevederilor din H.G.925/2006 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- **Valoarea garanției de bună execuție aferentă etapei nr. 2.1.1., STUDIU DE FEZABILITATE, în termen de 14 zile de la data aprobării documentației în CTE-ul Ministerului Justiției, dacă beneficiarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei ;**
- **Valoarea garanției de bună execuție aferentă celorlalte etape , în termen de 14 zile de la data încheierii PROCESULUI – VERBAL de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă beneficiarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.**

IV. PROCEDURA

IV.1) Procedura selectată: LICITAȚIE DESCHISĂ

Etapă finală de licitație electronică DA **NU**

IV.2) Legislația aplicată:

1. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 cu modificările ulterioare**, 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.
2. **Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 cu modificările ulterioare**, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr.346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr.27/2006.

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

V. 1) Situația personală a ofertantului

1.1. Declarație privind eligibilitatea completată în conformitate cu **Formularul 7, în original;**

În situațiile în care din documentele prezentate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de art.180 din O.U.G. 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

1.2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG 34/2006 completată în conformitate cu **Formularul 8, în original;**

În situațiile în care din documentele prezentate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de art.181 din O.U.G. 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

1.3. Certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și către bugetele asigurărilor sociale de stat (sănătate, pensii, șomaj), eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice și Controlul Finanțelor de Stat, **emis cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, termen de valabilitate prevăzut de procedura fiscală – în original, sau copie legalizată.**

1.4. Certificat privind plata taxelor și impozitelor locale-eliberat de Primăria locală, **emis cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, termen de valabilitate prevăzut de procedura fiscală – în original, sau copie legalizată.**

Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii restante neachitate către bugetul de stat, sau către bugetul local, sau care prezintă certificate fiscale cu termene de valabilitate expirate, vor fi respinse.

1.5. Declarație pe propria răspundere că nu se află în nici una din situațiile prevăzute la Art.5 alin. 1 din legea nr.21/1996 privind concurența completată în conformitate cu **Formularul 9, în original;**

solicitat

nesolicitat

Agenții economici care intră sub incidența legii 21/1996 și sunt implicați într-o operațiune de concentrare economică pot participa la licitație numai cu o singură ofertă comună, ca asociați, prezentând și acordul de asociere.

NOTA

În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la alin. 2 lit.b) sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 180 și art. 181 din ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă acceptă o **declarație pe propria răspundere** sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o **declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale** care are competențe în acest sens.

1.6 Declarație privind calitatea de participant la procedură - Formular 10, în original.

V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Pentru persoane fizice/juridice române:

2.1. Certificat constatator, în original sau copie legalizată, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, din care să rezulte că:

- **domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii;**

- nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată.

Oferta depusă de un operator economic care prezintă certificat constatator cu termene de valabilitate expirate, va fi respinsă.

2.2. Certificat de înregistrare(CUI)-in copie legalizată

Pentru persoane fizice/juridice străine:

Documente care să dovedească o formă de înregistrare și exercitare a activității profesionale în conformitate cu prevederile legale din țara de proveniență. (documentul se va prezenta în **copie legalizată, anexându-se și traducerea autorizată în limba română**)

V.3) Situația economico-financiară

3.1 Declarații bancare, dovadă privind asigurarea riscului profesional

solicitat

nesolicitat

3.2 Bilanțul contabil

solicitat

nesolicitat

Ofertantul trebuie să prezinte **bilanțurile contabile pentru anii 2008,2009 și la 30.06.2010, vizate și înregistrate de organele competente - în copie cu mențiunea "conform cu originalul.**

3.3 Declarație privind cifra de afaceri pe ultimii 3 ani, care trebuie să fie mai mare de 1.200.000 lei fără TVA. - Formularul 11, în original.

Pentru ofertanții care se încadrează în categoria IMM, în conformitate cu prevederile de la pct. II 1.7., valoarea cifrei de afaceri se reduce cu 50%.

solicitat

nesolicitat

NOTA

- În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată, de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin **prezentarea unui angajament ferm încheiat în forma autentică** al persoanei respective, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului/candidatului resursele financiare invocate. **In angajament se va preciza exact în ceea ce constă susținerea acordată.**

- Angajamentul de susținere trebuie să reprezinte un instrument juridic care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita în mod legitim îndeplinirea anumitor obligații de către persoana susținătoare.

Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art.180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

V.4) Capacitatea tehnică și/sau profesională

4.1 – Listă cu principalele servicii similare cu serviciile oferate, efectuate în ultimii 10 (zece) ani, a căror valoare totală trebuie să fie mai mare de 600.000 lei fără TVA - Formularul 12 și Anexă formular 12, în original.

- Se vor prezenta RECOMANDARI, din partea beneficiarilor din listă, semnate și parafate, în original, prin care să fie atestată calitatea serviciilor de proiectare prestate și în baza cărora au fost executate lucrări, sau

- Se va prezenta o declarație pe propria răspundere, cu serviciile de proiectare prestate, similare cu serviciile oferate, și în baza cărora au fost executate lucrările, în original.

solicitat

nesolicitat

NOTĂ:

În analiza capacității tehnice și/sau profesionale, **SE VOR LUA ÎN CONSIDERARE URMĂTOARELE SERVICII SIMILARE CU SERVICIILE OFERTATE:**

- servicii de proiectare pentru instanțe noi: judecătore, tribunal, curte de apel;
- servicii de proiectare pentru reparații capitale instanțe: judecătore, tribunal, curte de apel;
- servicii de proiectare pentru penitenciare noi, sau la care au fost efectuate reparații capitale;

În situația în care ofertantul uzează de dreptul prevăzut de OUG 34/2006 art. 182, alineat (2), litera a), de a prezenta o declarație pe propria răspundere pentru serviciile de proiectare prestate, similare cu serviciile oferate, în baza cărora au fost executate lucrări, achizitorul poate solicita în scris beneficiarului serviciilor efectuate de ofertant, date privind calitatea serviciilor prestate de acesta.

4.2 Declarație pe proprie răspundere referitoare la echipamentele tehnice care vor fi folosite de ofertant pentru asigurarea executării serviciilor și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității - în original – Formular 13, în original;

solicitat

nesolicitat

- Ofertanții vor prezenta în copie, « Manualul calității pentru servicii de proiectare », certificat de un organism abilitat, care poate fi :

- Instituție acreditată, abilitată pentru această certificare , sau
- Expert autorizat, atestat pentru această certificare

Manualul va avea semnătura, ștampila și numărul de înregistrare, al entității care a făcut autorizarea.

4.3 Declarație pe proprie răspundere privind personalul tehnic de specialitate, care va fi folosit de ofertant pentru asigurarea executării serviciilor și controlului calității acestora - în original - Formular 14, în original;

solicitat

nesolicitat

- Ofertanții vor face dovada că dispun de personal tehnic de specialitate, pentru fiecare dintre specialitățile, după cum urmează:

- arhitectură (proiectant cu drept de semnătură și verficator atestat);
- rezistență (proiectant și verficator atestat);

- instalații electrice, joasă și medie tensiune(proiectanți și verificali atestați);
- instalații sanitare, apă, canalizare(proiectant și verificali atestat);
- instalații termice(proiectanți și verificali atestați HVAC);
- instalații de climatizare, ventilare, aer condiționat(proiectanți și verificali atestați HVAC);
- rețele de cureni slabi(proiectant și verificali atestat HVAC);

Pentru fiecare proiectant și verificali care va participa la elaborarea documentației de proiectare, ofertantul va prezenta următoarele documente:

- contractul de muncă, sau după caz contractul de colaborare, înregistrat la ITM, în copie legalizată;
- certificatele de atestare profesională, în copie legalizată;

NOTĂ:

Ofertantul câștigător, are obligația de a realiza serviciile de proiectare solicitate prin documentația de atribuire, cu personalul tehnic de specialitate(proiectanți și verificali) prezentat în ofertă, în conformitate cu prevederile pct. 4.3 din documentația de atribuire.

În situația în care ofertantul câștigător va dori să folosească alt personal tehnic de specialitate(proiectanți și verificali) în elaborarea documentației, acesta este obligat să notifice în scris autoritatea contractantă, să obțină în scris acceptul acesteia și să prezinte pentru noul personal tehnic de specialitate(proiectanți și verificali), documentele prevăzute la pct. 4.3 din documentația de atribuire.

V.5) Standarde de asigurare a calității

Certificat ISO 9001, privind asigurarea de către ofertant a Sistemului de management al calității pentru serviciile de proiectare – copie legalizată.

Nu se accepta societati in curs de certificare.

solicitat

nesolicitat

NOTĂ:

În cazul în care ofertantul uzează de dreptul prevăzut la art. 11 alin. (4) din HGR 925/2006 de a prezenta o „Declarație pe proprie răspundere”, din care sa rezulte îndeplinirea criteriilor de calificare, completată în conformitate cu Formular 16, ofertantul are obligația, de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/ confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primește din partea autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

În această situație, certificatele fiscale solicitate la pct. V.1.3. și V.1.4. și certificatul constatator solicitat la pct. V.2.1., vor trebui să fie emise cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, în conformitate cu prevederile cap V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE.

În situația în care aceste certificate au termenul de valabilitate expirat, sau sunt emise după data deschiderii ofertelor, oferta va fi respinsă.

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	Română . <u>Daca un document este prezentat într-o alta limba decat cea de redactare a ofertei se va anexa si traducerea autorizata în limba română.</u>
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 zile de la data deschiderii ofertelor.
VI.3) Moneda	Lei
VI.4) Documentele de înscriere la procedură Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>1. Cerere de participare la procedură – Formularul 1 – în original.</p> <p>2. Împuternicire, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică - Formularul 2 – în original.</p> <p>Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).</p> <p>3. Garanția de participare: conform prevederilor VI.5), în original – Formular 3.</p> <p>4. Acord de asociere(dacă este cazul): în original – Formular 4</p> <p>5. Acord de subcontractare(dacă este cazul): în original – Formular 5</p> <p>6. Documente care atestă înregistrarea și faptul că ofertantul este I.M.M</p> <p>Dovada calității de IMM se va realiza astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în cazul întreprinderilor autonome – se va depune: <ul style="list-style-type: none"> - „Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii” – Formular 6 - în cazul întreprinderilor asociate sau subcontractante – se vor depune: <ul style="list-style-type: none"> - „Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii” - Formular 6 <p>Dovezile privind calitatea de I.M.M. sunt necesare în vederea reducerii cu 50% a valorilor pentru criteriile legate de <u>garanția de participare, de cifra de afaceri și de garanția de bună execuție.</u></p>
VI.5) Garanția de participare Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Quantumul garanției de participare este de 17.000 lei și se va restitui conform H.G.925/2006, cap. VII, secțiunea 1, art. 88, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (făcând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare), garanția de participare se va</p>

constitui în procent de 50% din cuantumul precizat.

În cazul asocierii între un operator economic care se regăsește în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și unul sau mai mulți operatori economici care nu se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, precum și în cazul în care, urmare a asocierii dintre doi sau mai mulți operatori economici care se încadrează în categoria IMM-urilor, rezultă un non-IMM, **garanția de participare se va constitui în cuantumul integral precizat.**

Garanția de participare este necesară pentru a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la semnarea acordului – cadru

Garanția de participare se exprimă în lei și se constituie:

- prin **scrisoare de garantare emisă în condițiile legii de o societate bancară** agreată de ambele părți, în favoarea Curții de Apel București **prezentată în original, sau**

- de o **societate de asigurări, prezentată în original, sau**

- prin **ordin de plată confirmat de banca emitenta** în contul RO94 TREZ 7005 005X XX00 1188 deschis la DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE. ACTIVITATEA DE TREZORERIE ȘI CONTABILITATE PUBLICĂ A MUNICIPIUL BUC.

Instrumentul de garantare bancara trebuie să prevadă că plata garanției se va executa **necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate**

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi de **90 de zile calendaristice** începând cu data deschiderii ofertelor, inclusiv.

Scrisoarea de garanție bancară va fi emisă de o bancă care nu se află în procedură de reorganizare sau faliment și se va întocmi respectând modelul prevăzut în Secțiunea Formulare.

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

Instrumentul de garantare **trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat**, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare **vor fi respinse și returnate nedeschise.**

Autoritatea contractantă **are dreptul de a aresta și de a încasa în nume propriu garanția de participare**, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:

- **Revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia;**

- **Operatorul economic declarat câștigător, refuză să semneze contractul;**

- **Operatorul economic declarat câștigător, nu constituie**

	<p>garanția de bună execuție pentru contract.</p> <p>Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.</p> <p>Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.</p> <p>În cazul în care autoritatea contractantă se află, conform prevederilor art. 209 din OUG 34/2006, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.</p> <p>După primirea comunicării prevăzute la art. 206 din OUG 34/2006, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2) sau, după caz, la alin. (3), dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens.</p>
<p>VI.6) Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<p>Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi efectuate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serviciile oferite, vor fi întocmite în conformitate cu specificațiile tehnice conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile respective; - Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet, în corelație cu factorii de evaluare prezentați în algoritmul de calcul al criteriilor de evaluare. - Formularele 17, 20, 21 - alte documente solicitate prin Caietul de sarcini; <p>PROPUNEREA TEHNICĂ VA FI NUMEROTATĂ</p>
<p>VI.7) Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Ofertantul va prezenta oferta financiară – Formular 18, 19.</p> <p>Prețul va include toate cheltuielile care vor fi angajate de către ofertant, în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini și tema de proiectare.</p> <p><u>Prețul va fi exprimat în lei și euro.</u></p> <p><u>Oferta financiară se va depune pentru toate serviciile menționate în caietul de sarcini.</u></p> <p><u>Prețurile unitare din oferta financiară pot avea maximum 2 (două) zecimale. Ofertele care conțin prețuri cu mai mult de două zecimale, vor fi respinse.</u></p> <p>Data pentru care se determină echivalența leu/euro: curs BNR</p>

	<p>valabil pentru data de 3.03.2011.</p> <p>PROPUNEREA FINANCIARĂ VA FI NUMEROTATĂ</p>
<p>VI.8) Prezentarea ofertei</p>	<p>Depunerea ofertei</p> <p>Oferta și documentele care însoțesc oferta, se vor depune la cabinetul Președintelui Curții de Apel București, etaj, camera E59, Splaiul independenței nr. 5, sector 4, București, Palatul de Justiție.</p> <p><u>Data limită pentru depunerea ofertei: 9.03.2011 , ora 9.30.</u></p> <p>Modul de prezentare/ ambalare/ sigilare/ marcarea a plicurilor conținând oferta:</p> <p>Într-un plic mare netransparent (marcat în mod vizibil doar cu următoarele: Curtea de Apel București, Splaiul Independenței Nr. 5, sector 4, București. Pentru licitația deschisă având ca obiect atribuirea contractului de Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție "Reparație capitală la sediul Judecătorei Buftea". ANU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 9.03.2011 ORA 12:00. În plic se introduc:</p> <p>a) Documentele de calificare în două plicuri netransparente și sigilate, un plic conținând documentele în original, cel de al doilea plic conținând documentele în copie. Se va înscrie pe fiecare „Documente de calificare” ORIGINAL /COPIE, și va fi marcat numele și adresa ofertantului.</p> <p>b) Propunerea financiară în două plicuri netransparente și sigilate, un plic conținând propunerea financiară în original, cel de al doilea plic conținând propunerea financiară în copie. Se va înscrie pe fiecare „Propunere financiară” ORIGINAL/COPIE și va fi marcat numele și adresa ofertantului.</p> <p>c) Propunerea tehnică în două plicuri netransparente și sigilate, un plic conținând propunerea tehnică în original, cel de-al doilea plic conținând propunerea tehnică în copie. Se va înscrie pe fiecare „Propunere tehnică” ORIGINAL/COPIE și va fi marcat numele și adresa ofertantului.</p> <p>Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.</p> <p>La depunerea plicului, ofertanții vor solicita înregistrarea datei și orei pe plicul mare exterior.</p> <p>Oferta nu va conține rânduri înserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul /reprezentanții autorizat/ autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.</p> <p>Redactarea ofertei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parte scrisă: Arial font 12 pentru text - Planșele desenate vor fi prezentate astfel:

	<ul style="list-style-type: none"> • alb-negru; nu se vor randa și nu se vor agrementa fațadele și planurile; • accesele vor fi nominalizate, fără a fi marcate cu săgeți; • planșele nu vor avea chenar și cartuș; • cotele de nivel, în planuri, vor fi în căsuțe de 1,0 X 0,5 cm pentru nivelul curent, exceptând parterul, unde căsuța va fi de 2,0 X 0,5 cm pentru indicarea cotei complete, bolduite; • grosimi de linii folosite: <ul style="list-style-type: none"> ➤ pentru linii de secțiune – 0,7 mm; ➤ pentru linii de vedere și cote – 0,35 mm; ➤ se vor redacta pe calculator; ➤ fațadele vor fi desenate integral cu 0,35 mm, iar linia de pământ cu 2,0 mm; • modul de scriere a planșelor: <ul style="list-style-type: none"> ➤ se va folosi caracterul Arial; ➤ denumirea planșei va fi în dreapta jos - caracter Arial, cursiv, font 24 bold; ➤ scara planșei, sub titlul planșei - caracter Arial, cursiv, font 12 bold; ➤ cote și alte specificații din planuri sau secțiuni - caracter Arial, font 12; ➤ denumirea funcțiilor (spațiilor) – caracter Arial, font 14, bold; ➤ interaxele se vor trasa cu linie-punct - linie, iar căsuțele de axe în pătrat de 5X5 mm; scrisul va fi cu caracter Arial, font 16. <p>- Planurile din oferta tehnică se vor prezenta astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan de situație, scara 1 : 500, format A3; • planurile de nivel, scara 1 : 100, format A2 , A1 sau A0 • fațadele, scara 1 : 100, format A2 , A1, sau A0; • două secțiuni, reprezentative perpendiculare una pe cealaltă (longitudinală și transversală), scara 1 : 100, format A2 , A1 sau A0. <p>Planurile de nivel vor fi cotate și vor avea specificate suprafețele utile, pe funcțiuni.</p> <p>Ofertanții vor prezenta un plan cu volumetria propusă la nivelul ochiului și aerian precum și un centralizator al suprafețelor utile, pe nivele, pentru funcțiunile propuse. Planșele vor fi randate și agrementate.</p> <p>Ofertanții au obligatia de a numerota și semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate.</p> <p>Planșele vor fi numerotate semnate și ștampilate.</p> <p>Oferta va fi însoțită de împuternicirea scrisă, prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, în original, în plic nesigilat.</p>
VI.9) Posibilitatea retragerii sau	Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea

<p>modificării oferte</p> <p>Oferte întârziatei</p>	<p>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, autoritatea contractantă are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective, până la data limită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile fișei de date.</p> <p>Pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția „MODIFICĂRI”.</p> <p>Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>Oferta care este depusă / transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în invitația de participare ori cea care este primită după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.</p> <p>Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare.</p>
<p>VI.10) Deschiderea ofertelor</p>	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor: 9.03.2011 ora 12.00 la sediul Curții de Apel București, etaj, Splaiul Independenței nr. 5, sector 4, București, Palatul de Justiție, etaj, camera E66.</p> <p>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere a ofertelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor. - Fiecare ofertant va fi reprezentat oficial în fața comisiei de evaluare de o singură persoană, care va putea avea un singur însoțitor. - Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri: <ul style="list-style-type: none"> - să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză; - să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat. <p>Președintele comisiei are dreptul, să dispună evacuarea din sală a participanților, a însoțitorilor acestora sau a spectatorilor, care prin comportamentul lor împiedică buna desfășurare a procedurii.</p>

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ■

Reprezintă oferta care va întruni cel mai mare punctaj rezultat din aplicarea următorului algoritm de calcul:

Nr. crt.	Denumire factor de evaluare	Pondere (puncte)
1.	Prețul total al ofertei financiare	45
2.	Durata totală de proiectare	10
3.	Analiza nivelului tehnic, funcțional și calitativ al proiectării	45
	TOTAL PUNCTE	100

Preturile care se compară în scopul întocmirii clasamentului, **sunt preturile oferite exprimate în lei, fără TVA.**

VII. 1.1. Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul total al ofertei financiare”, se va acorda astfel:

- Pentru oferta cu valoarea cea mai mică (V_n) se acorda punctajul maxim :
 $P_n = 45$ puncte
- Pentru o oferta cu valoare mai mare (V_n), punctajul (P_n) se acorda astfel:
 $P_n = (V_n / V_N) \times 45$ puncte

VII. 1.2. Punctajul pentru factorul de evaluare „Durata totală de proiectare” se va acorda astfel:

- Pentru durata totală de proiectare limită (D_n), stabilită de autoritatea contractantă la 210 zile calendaristice de la data semnării acordului cadru, se acordă 10 puncte, pentru realizarea următoarelor faze:

1. – DOCUMENTAȚIE DESFIINȚARE (demolare) pentru fiecare obiectiv, care va cuprinde:

- 1.1. - DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ PAD (proiect arhitectură, proiect rezistență, expertiză pentru clădirile alipite) + autorizație demolare.
- 1.2. - DOCUMENTAȚIE ECONOMICĂ .

2. - DOCUMENTAȚIE INTEGRALĂ PENTRU AMENAJARE SEDIU TRIBUNALUL ILFOV ȘI JUDECĂTORIA BUFTEA, compusă din:

2.1. – EXTINDERE, care va cuprinde:

- 2.1.1. - STUDIU DE FEZABILITATE + întocmire și obținere avize + certificat urbanism;
- 2.1.2. - PROIECT TEHNIC PT (DTAC + POE) + Documentații verificatori proiect + Caiete de sarcini pentru fiecare specialitate;
- 2.1.3. - DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism + Documentație de licitație pentru execuție , pentru fiecare specialitate;

2.2. - CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK, care va cuprinde:

2.2.1. – DALI(documentație de avizare a lucrărilor de intervenții) + întocmire și obținere avize + certificat urbanism;

2.2.2. - PROIECT TEHNIC PT(DTAC +POE) +Documentații verificatori proiect + caiete de sarcini pentru fiecare specialitate;

2.2.3 - DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism +Documentație de licitație pentru execuție , pentru fiecare specialitate;

3. - DEVIZ GENERAL ȘI PE SPECIALITĂȚI, realizat în conformitate cu HOTĂRÂREA 28/2008;

5. - ÎNTOCMIREA RAPORTULUI PROIECTANTULUI LA TERMINAREA EXECUȚIEI, pentru fiecare specialitate;

6. - PROGRAMUL DE URMĂRIRE A COMPORTĂRII LUCRĂRII ÎN TIMP + PROIECTUL „AS-BUILT”.

- Pentru o durată totală de proiectare (D_n), mai mare de 210 zile calendaristice de la data semnării contractului, punctajul (P_n) se acordă astfel:

$$P_n = (D_n / D_N) \times 10 \text{ puncte}$$

VII. 1.3. Punctajul pentru „ Analiza nivelului tehnic, funcțional și calitativ al proiectării”, pentru care se acordă maxim 45 puncte, se va face ținându-se seama de specificațiile din ofertă cu privire la:

- | | |
|---|-------------------------|
| - soluțiile de arhitectură și funcționale | - max. 17 puncte |
| - soluțiile privind stabilitatea la sarcini statice, dinamice, seismice | - max. 15 puncte |
| - soluțiile privind siguranța în exploatare | - max. 4 puncte |
| - soluțiile privind izolații | - max. 2 puncte |
| - soluțiile privind siguranța la foc | - max. 2 puncte |
| - soluțiile privind sănătatea oamenilor | - max. 2 puncte |
| - Întocmire deviz general și pe specialități | - max. 3 puncte |
| | TOTAL: 45 puncte |

Pentru susținerea calitatii propunerii tehnice, ofertantii vor întocmi un memoriu justificativ pe specialitati, însoțit de planșele aferente.

În funcție de calitatea și gradul de detaliere la acest nivel se va aprecia și puncta în mod corespunzător oferta prezentată.

VIII. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

<p>VIII.1 AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTELOR SUBSECVENTE</p> <p>DA ■ NU □</p>	<p>Pretul va fi exprimat în lei, <u>este ferm și nemodificabil pentru contractele subsecvente încheiate pentru o perioadă de 12 luni de la semnarea acordului cadru</u></p> <p>În cadrul contractelor subsecvente, parte a acordului cadru, <u>autoritatea contractantă nu va acorda avansuri pentru serviciile ce urmează a fi prestate.</u></p> <p>Pentru contractele subsecvente încheiate după perioada de 12 luni, trecută de la semnarea acordului cadru, prețul este ajustabil după formula:</p> <p>$P_n = P_{contract} * I_p$ unde:</p> <p>P_n = prețul actualizat</p> <p>$P_{contract}$ = prețul prevăzut în contract</p> <p>I_p = indicele de actualizare a prețului,</p> <p>Prețul contractului se actualizează ca urmare:</p> <ul style="list-style-type: none">- a inflației, conform buletinelor oficiale de statistica;- a apariției unor acte normative care afectează structura prețului serviciului prestat cu mai mult de 3% față de cel inițial oferat;- oricarei alte prevederi legale, ulterioară încheierii contractului (mediu, protecția mediului, protecție socială) care impun creșterea prețului serviciului prestat, față de cel inițial oferat, cu mai mult de 3%;- comunicate ale Institutului Național de Statistică, aferente domeniului sau ramurii de activități ce fac obiectul prezentei proceduri;
<p>VIII.2 GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE A CONTRACTELOR SUBSECVENTE</p> <p>DA ■ NU □</p>	<p>a) Cuantumul garanției de bună execuție: 7 % din valoarea fără TVA a fiecărui contract subsecvent încheiat.</p> <p>b) Mod de constituire a garanției de bună execuție:</p> <p>În termen de maxim 10 zile de la semnarea contractului subsecvent, operatorul economic va prezenta autorității contractante, documentele legale care confirmă deschiderea contului de garanție de bună execuție, la o bancă agreată de ambele părți, în favoarea Curții de Apel București.</p> <p>Garanția de bună execuție se exprimă în lei și se constituie:</p> <ul style="list-style-type: none">- prin scrisoare de garantare emisă în condițiile

	<p>legii de o societate bancară agreată de ambele părți, în favoarea Curții de Apel București prezentată în original, sau</p> <ul style="list-style-type: none"> - de o societate de asigurări, prezentată în original, sau - prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În această situație, contractantul va deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți. Contractantul va depune o sumă inițială în contul astfel deschis în cuantum de 0,5% din prețul total al contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă va alimenta contul prin rețineri succesive din sumele datorate de contractant, până la concurența sumei reprezentând <i>7% din prețul total al contractului, fără TVA.</i> Banca va avea obligația să înștiințeze contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis va fi purtător de dobândă în favoarea contractantului. - Perioada de valabilitate - pana la indeplinirea in totalitate a obligatiilor contractuale. - Garanția trebuie să fie irevocabilă. - Instrumentul de garantare bancara trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. <p>Garanția de bună execuție se restituie conform prevederilor din H.G.925/2006, cap. VII, secțiunea a 2-a, art. 92. alineat 2, cu modificările și completările ulterioare.</p>
--	---

IX. PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate:

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita completări / clarificări la ofertele depuse.

Operatorii economici participanți la procedură au dreptul de a face precizări în ofertele lor cu privire la părțile protejate de dreptul de proprietate intelectuală și secretul comercial.

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

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

SECȚIUNEA 2 - CAIETUL DE SARCINI

Privind achiziția: Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție: " LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) ȘI EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA"

COD CPV : 71322000-1 (Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice).

PROCEDURA DE ACHIZITIE - « Licitație deschisă »

Secțiunea 2 conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Caietul de sarcini, astfel cum este definit la art. 35 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări prin Legea nr. 337 / 2006, cu modificările și completările ulterioare.

PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu prevederile din studiul geo, expertiza tehnică, tema de proiectare, propunerile de compartimentare a corpurilor 1C, 2C și va cuprinde :

1. OFERTA TEHNICĂ, cu propunerile de demolare, consolidare, modernizare, extindere, pentru clădirile aferente imobilului Judecătorei Buftea.

2. GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR, formular 20

3. MEMORIU PE SPECIALITATI, în care se va prezenta activitatea pe care o va asigura proiectantul în etapa de asistență tehnică, în afara fazelor determinante.

4. DEVIZUL GENERAL ȘI PE SPECIALITATI ESTIMAT, întocmite în conformitate cu HOTĂRÂREA nr. 28/2008.

5. VALOARE ASISTENȚĂ TEHNICĂ, formular 21, realizată în corelare cu deviz general.

6. DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGILOR, NORMELOR, NORMATIVELOR, REGULILOR ȘI REGULAMENTELOR LEGALE IN VIGOARE, PRIVIND ACTIVITATEA ÎNTR-O INSTANȚĂ, formular 17.

TEMA DE PROIECTARE

pentru

LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) ȘI EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA.

1. DATE GENERALE

- Titlul proiectului : **Lucrări de intervenție (demolări, consolidări, modernizări, RK) și extinderi la imobilul Judecătoria Buftea.**

- Amplasament: oraș Buftea str. Știrbei Vodă, nr.16, județul Ilfov.
- Beneficiar : Curtea de Apel București.
- Situația juridică a imobilului: în administrarea Ministerului Justiției.
- Sursa de finanțare : bugetul de stat.

Documentație existentă, parte componentă a temei de proiectare:

- **Plan cadastru cu nr. 105442/6.12.2006**, pentru imobilul Judecătoria Buftea din localitatea Buftea, str. Știrbei Vodă, nr. 16, județul Ilfov, cu detalierea clădirilor existente.
- **Notă fundamentare + temă**, avizate în CTE – MJ cu nr. 27/18.06.2010.
- **Studiu geotehnic** imobil Judecătoria Buftea, întocmit de firma S.C. GEOSERV FICS S.R.L.
- **Expertiză tehnică actualizată** la imobilul Judecătoria Buftea, întocmită de firma S.C. CONSOLID S.A și avizată în CTE – MJ cu nr. 52/28.10.2010
- **Schițele cu propunerile de compartimentare a corpurilor de clădire 1C și 2C, întocmite de MJ – SGI.**

2. SITUAȚIA ACTUALĂ A IMOBILULUI

Imobilul situat în localitatea Buftea, str. Știrbei Vodă, nr. 16, județul Ilfov, aflat în proprietatea publică a județului Ilfov, a fost preluat în administrare de către Ministerul Justiției prin Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 204/22.10.2003

Preluarea s-a realizat prin Protocolul încheiat între Consiliul Județean Ilfov și Tribunalului București cu nr. 858/30.01.2004.

În luna dec. 2005, s-a realizat expertiza tehnică nr. E 3366 de către ing. Nicolae Stoica, Expert tehnic MLPAT nr. 602 – București, cu titlul „Starea actuală a structurilor de rezistență a construcțiilor din incinta Judecătoriilor orașului Buftea”

Expertiza a luat în considerare numai spațiile necesare funcționării Judecătoria Buftea, acestea fiind corpurile 1C și 2C.

În prezent Judecătoria Buftea funcționează în corpul principal de clădire 1C la parter și etajul 1, iar sala de judecată cauze penale și spațiile de arest sunt amenajate în corpul 2C.

În cursul anului 2010, Primăria Buftea cu fonduri proprii a igienizat spațiile de la etajele 2 și 3 ale corpului de clădire 1C (zugrăveli, vopsitorii, repararea pardoseli, grupuri sanitare, montat geamuri termopan și corpuri de iluminat fluorescent).

Amenajările s-au realizat fără a avea la bază un proiect de amenajare și în condițiile unui concept minimal de funcționare.

Instalațiile existente nu au fost înlocuite sau reparate în decursul timpului și nu îndeplinesc cerințele minime impuse de normative în vigoare, pentru clădiri în care vor trebui să funcționeze circa 10 ani Tribunalul Ilfov și Judecătoria Buftea.

Spațiul afectat judecătoriei este necorespunzător, atât din punct de vedere al suprafeței, cât și din punct de vedere funcțional și al dotării grupurilor sociale.

Jandarmii, au spațiile pentru adunare și depozitare armament în corpul 9C, iar arestații au celulele amplasate în corpul 2C.

Spațiile pentru arestați sunt minimale, fără a se putea asigura separarea pe sexe, iar dotările sunt necorespunzătoare.

Circuitele obligatorii într-o instanță nu sunt respectate deoarece se intersectează.

Pentru instanțele din județul Ilfov s-a obținut un teren în suprafață de 10.000 mp, în vederea construirii unui sediu nou pentru Tribunalul Ilfov și Judecătoria Buftea.

Până la edificarea acestui sediu(circa 10 ani), este strict necesară asigurarea spațiului pentru funcționarea tribunalului și judecătoriei .

Având în vedere necesitatea funcționării în acest imobil și a Tribunalului Ilfov, sa realizat o expertiză tehnică actualizată, pe baza unor planuri cu propuneri de asigurare a spațiilor atât pentru Judecătoria Buftea cât și pentru Tribunalul Ilfov.

DATE GENERALE TEMĂ

- **Categoria II de importanta a clădirii.**

- Construcția a fost edificata in jurul anilor 1970.

- **Categoria de importanta B**, conform HG 766/1997 privind regulamente in construcții.

- Gruparea acțiunilor se va face conform prevederilor codului CR0- 2005.

Analizând posibilitățile reale din teren, se propun următoarele funcțiuni generale, repartizate pe corpuri de clădire, în conformitate cu planurile anexate:

Tribunalul Ilfov:

- în corpul 1C la parter, se vor amenaja sălile de judecată civil, registratura, sala pașilor pierduți, arhive curente și la etajul 2 se vor amenaja birouri pentru personalul instanței.

- În corpul 2C: - la parter se va amenaja sala de judecată penal, camerele pentru arestați commune cu judecătoria, o arhivă curentă și compartimentul administrativ .

- la subsol va fi dispusă arhiva veche.

- În corpurile 6C, 9C și în extinderea 10C, prin recompartimentare se vor amenaja restul de funcțiuni necesare Tribunalului Ilfov și Judecătoriei Buftea.

Judecătoria Buftea

- în corpul 1C la etajul 1, se vor amenaja sălile de judecată civil, registratura, sala pașilor pierduți, arhive curente și la etajul 3 se vor amenaja birouri pentru personalul instanței.

- În corpul 2C: - la parter se va amenaja sala de judecată penal.

- la subsol va fi dispusă arhiva veche.

LUCRĂRI NECESARE PENTRU PROIECTARE (denumiri extrase din planul topo)

Demolări

- Corp 4C: grup sanitar, din tablă.

- Corp 5C: garaj, din chipici.

- Corp 7C parțial: coșul de fum.

- Corp 10C: șopron, din tablă.

- Corp 11C: fostă construcție post trafo, dezafectat.

Extinderi

- Corp1C: - realizare scară principală acces și lift pentru persoane cu dizabilități, de la parter până la etajul 1.
- realizare lift parter parter÷etajul 3, pentru personalul instanței cu dizabilități și transport dosare.
- Corp 2C: - realizare acces intrare săli de judecată penal.
- În zona corp 5C: realizare grup sanitar separat pe sexe, pentru bărbați, femei și persoane cu dizabilități.
- În zona corp 10C: realizare construcție pentru alte funcțiuni, care nu pot fi cuprinse în construcțiile actuale.

Consolidări

- Corp 1C
- Corp 6C
- Corp 7C(eventual)

Modernizări

- Instalații speciale de curenți slabi.
- Instalație de stingere incendiu.

Reparații capitale: - RK la construcțiile existente.

DOCUMENTAȚII NECESARE REALIZĂRII INVESTIȚIEI

- **Documentație desființare(demolare) pentru corpurile: 4C, 5C, parțial 7C și 11C.**

Se vor realiza: - documentația tehnică
- documentația economică
- autorizația de demolare

- **Documentația integrală pentru amenajare sediu tribunal și judecătorie.**

Din punct de vedere economic, documentația se va împărți în:

- Extindere: **necesar SF + PT + DE**
- Consolidare: **necesar DALI + PT + DE**
- Modernizare: **necesar DALI + PT + DE**
- RK: **necesar DALI + PT + DE**

Pentru fiecare din categoriile prezentate mai sus(demolare, extindere, consolidare, modernizare, RK) se va realiza o documentație economică separată.

Suma acestor documentații economice, vor fi incluse în devizul general al lucrării

CALCULUL NECESARULUI DE ALOCARE A SPAȚIULUI PENTRU TRIBUNALUL ILFOV ȘI JUDECĂTORIA BUFTEA ESTE PREZENTAT ÎN ANEXA 3 .

STRUCTURA ACTUALĂ A PERSONALULUI PENTRU CELE DOUĂ INSTANȚE:

1. TRIBUNALUL ILFOV - 78 posturi, repartizate astfel:

- | | |
|---|---------------------------|
| - 1 președinte | - 2 agenți procedurali |
| - 1 vicepreședinte | - 4 grefieri arhivari |
| - 3 președinți de secții | - 1 expert în comunicare |
| - 6 judecători secția penală | - 1 grefier documentarist |
| - 6 judecători secția civilă și pt. litigii de muncă | - 1 specialist IT |
| - 6 judecători secția com. și de cont. Adm. și fiscal | - 1 manager economic |
| - 2 asistenți judiciari | - 5 economiști |

- 1 prim grefier
- 30 grefieri
- 2 aprozi
- 1 inginer constructor
- 1 șofer
- 1 salariat comp. prot. Muncii

2. JUDECĂTORIA BUFTEA - 49 posturi repartizate astfel:

- 1 președinte
- 1 vicepreședinte
- 2 președinți de secții
- 11 judecători
- 1 prim grefier
- 29 grefieri
- 1 aprod
- 1 agent procedural
- 1 șofer
- 1 muncitor

SITUAȚIA REPARTIZĂRII SUPRAFETELOR CONSTRUITE

- Corpul 1C - clădirea principală(S+P+3E)	113,77mp subsol + 632,48mp/nivel X 4nivele = 2643,69 mp
- Corpul 2C - clădirea anexă(S+P)	74mp + 353,42mp = 427,72 mp
- Corpul 3C - magazie	41,63 mp
- Corpul 4C - wc public	33,21 mp
- Corpul 5C - garaj	32,12 mp
- Corpul 6C - birou copiere acte	31,52 mp
- Corpul 7C - centrala termică	70,20 mp
- Corpul 8C - magazie	46,80 mp
- Corpul 9C - birouri jandarmi	239,07 mp
- Corpul 10C - șopron	101,15 mp
- Corpul 11C - post trafo	22,5 mp
- Corpul 12C - cabina poartă	7,56 mp
	TOTAL: 3665,05 mp

PROIECTAREA ARHITECTURALĂ. SUCCINTE CRITERII DE PROIECTARE UTILIZATE ÎN CALCUL ȘI DIMENSIONARE.

Proiectul general al clădirilor destinate instanțelor de judecată, promovează respectul pentru tradițiile naționale, precum și obiectivele activității judiciare în sine, oferind și posibilitatea asigurării liniștii în clădire, solemnitatea actului de justiție, prestața clădirii, precum și generarea unui sentiment de siguranță.

De asemenea, aspectul clădirii trebuie să fie o sursă de mândrie civică și să contribuie la imaginea arhitectonică generală din cadrul comunității respective.

Simbolurile naționale și un loc special pentru arborarea drapelului național, sunt câteva elemente exterioare comune.

Fiind instituții publice, cu aglomerări de persoane (simultan pot fi prezente între câteva sute și câteva mii de persoane), clădirile care adăpostesc sedii de instanță **se încadrează în categoria de importanță II.**

Această categorie, va fi avută în vedere la calculul gradului de asigurare antiseismică, atunci când se dimensionează consolidarea structurii de rezistență a construcției.

Pentru dimensionare consolidării structurii de rezistență, a fost elaborat studiul GEO.

Se va avea în vedere dimensionarea și amplasarea spațiilor, astfel încât să fie proiectate (grupate) distinct funcțiunile pentru tribunal și pentru judecătoria, cu mențiunea că anumite funcțiuni vor fi comune ambelor instanțe

La dispunerea căilor de evacuare, precum și a utilajelor de transport persoane și dosare din clădire, se va ține cont de faptul că numărul de persoane aflate simultan în incintă, poate varia între câteva sute și câteva mii (personal și vizitatori).

Se va acorda atenție spațiilor și dotărilor specifice, pentru persoanele cu handicap locomotor (parcări auto, accese în incintă, circulații pe orizontală și verticală), în corelare cu normele legale în vigoare, avându-se în vedere atât pentru publicul vizitator cât și pentru personalul instanței.

Având în vedere că materialul lemnos are o pondere însemnată între materialele utilizate (finisaje sau mobilier), se va avea în vedere condiția de ignifugare a acestuia, precum și un finisaj adecvat care să fie integrat în gama coloristică generală a spațiului respectiv.

Existența și funcționarea normală a sălilor de judecată, impun pe lângă condițiile de dimensionare, acces, finisaje, dotări, măsuri de securitate și o tratare acustică corespunzătoare, ținând cont de faptul că pereții sălilor de judecată nu vor avea rezalituri.

Se va asigura un bun iluminat natural, atât în sălile de judecată, cât și în spațiile de lucru.

Se va avea în vedere dimensiunile diferite ale sălilor de judecată, determinate în raport de categoria acestora: săli mari, medii și mici.

Pentru elaborarea scenariului de siguranță la foc, proiectantul va avea în vedere din faza de concepție, mobilarea în soluție finală a încăperilor, inclusiv dotările aferente, ceea ce presupune o bună cunoaștere a schemei de personal existentă la instanțele respective.

La dimensionarea arhivelor curente, din punctul de vedere al normelor de protecție la foc, care trebuie proiectate ținând cont de dinamica sistemului judiciar, se va avea în vedere că în aceste spații se desfășoară o activitate curentă de lucru cu publicul, fiind un serviciu funcțional zilnic, nefiind doar un spațiu de depozitare a dosarelor aflate pe rol.

În acest sens, arhivele trebuie să fie dotate cu prize electrice, prize de telefon, rețea IT, întrerupătoare electrice, iluminare artificială, corespunzătoare activităților curente de birou.

Ușile și ferestrele trebuie să aibă protecție antiefracție, antiincendiu și antișoc.

Depozitarea documentelor pe timp îndelungat revine arhivelor vechi, la care trebuie asigurată corespunzător protecția din punct de vedere P.S.I. și antiefracție.

DESCRIEREA AMPLASAMENTULUI

Imobilul este amplasat pe un teren în suprafață de 4193 mp, situat în orașul Buftea, având carte funciară cu nr. 5302/15.12.2006. (aceasta urmează însă a fi întocmită prin grija Consiliului local al municipiului Alexandria).

Imobilul situat în orașul Buftea, str. Știrbei Vodă, nr. 16, aparține domeniului public al Județului Ilfov, fiind trecut în administrarea Ministerului Justiției, prin Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 204/22.10.2003

Preluarea s-a realizat prin PROTOCOL cu nr. 858/30.01.2004 și PROCES VERBAL cu nr. 857/30.01.2004, încheiate între Consiliul Județean Ilfov și Tribunalului București. În PV cu nr. 857/30.01.2004, **este precizat pentru teren, suprafața de 5385mp.**

Prin EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ cu nr. 5302/15.12.2006, **este precizat pentru teren, suprafața de 4192,86mp și suprafață construită 1611,66mp**, având următoarele vecinătăți:

- N – Grădinița de copii

- E - Proprietăți private
- S - Proprietăți private
- V - Str. Știrbei Vodă, Casa copilului

Imobilului are următoarele racorduri la utilitățile exterioare:

-energie electrica. Alimentarea cu energie electrica a imobilului se face prin intermediul unei cutii de distribuție, alimentată de la un transformator aflat în afara incintei imobilului.

- gaze naturale. Imobilul este racordat la rețeaua de gaze naturale a orașului.

-apa menajera si de incendiu. Imobilul este racordat la rețeaua de alimentare cu apă a orașului.

-canalizare menajera si pluviala. Imobilul este racordat la rețeaua de canalizare a orașului.

-telefoane-numarul de trunchiuri necesare se va stabili prin proiectare.

Necesarul de utilitati exterioare se va stabili prin proiectare

Proiectantul va intocmi proiectele necesare pentru obtinerea avizelor cerute de furnizorii de utilitati.

Imobilul instantelor trebuie sa fie dotat cu urmatoarele **utilitati interioare:**

-electrice monofazate 220v 50hz pentru alimentarea:

- luminatului normal si de siguranta
- prizelor pentru aparatele de birotica
- instalatiilor de voce date
- frigiderelor ,televizoarelor
- instalatiilor de curenti slabi

-electrice 3x380v,50hz pentru alimentarea consumatorilor de forta(lift, centrala termica,hidrofor)

-electrice, de legare suplimentara la pamant

-curenti slabi: voce date ,semnalizare antiefracție,semnalizare incendii,control acces,supraveghere video,chemare persoane ,distorsionarea vocii,etc.

-apa potabila si menajera

-apa calda menajera

-canalizare menajera si pluviala

-apa pentru stingerea incendiilor interioare

-incalzire centrala

-conditionare, climatizare, ventilatii

-gaze naturale

-stingere incendii cu gaze inerte.

Peisagistica va fi simplă și va fi concepută astfel încât să faciliteze drenarea apelor din ploi și zăpezi și întreținerea facilă.

Sistemul de drenare a apelor trebuie proiectat astfel incat in curtea instantei sa nu ajunga apele din imprejurimi.

SPAȚII SPECIFICE UNEI INSTANȚE, CIRCULAȚIILE ȘI ACCESIBILITATEA

Desfășurarea actului de justiție în cadrul unei instanțe, implică participarea mai multor categorii de persoane, grupate după cum urmează:

- a) - Publicul justițiabil (publicul propriu-zis și avocații)
- b) – Personalul instanței, format din:
 - Judecători.
 - Personal auxiliar de specialitate(grefieri).

- Personal auxiliar de altă specialitate (economic, tehnic și administrativ), personal conex.

c) - Procurori

d) - Arestați.

Cele patru categorii mari de participanți implicați în actul de justiție, prin activitățile specifice fiecăruia și prin zonele la care au acces, circulă pe anumite trasee, dispuse pe orizontală sau pe verticală, bine statuate și delimitate, care se constituie în **cele trei fluxuri, specifice funcționării unei instanțe, după cum urmează:**

1. - Fluxul publicului.

2. - Fluxul personalului instanței.

3. - Fluxul persoanelor arestate.

Pentru buna funcționare a unei instanțe, cele trei fluxuri nu trebuie să se intersecteze.

Spațiile ce reprezintă funcțiunile specifice ale unei instanțe, se împart în două categorii după cum urmează:

- **Spații funcționale**

- **Spații normate**

Spațiile funcționale

Din această categorie fac parte următoarele spații:

- Hol public, denumit și Sala pașilor pierduți.
- Săli de judecată, repartizate pe categorii: penale și civile.
- Camerele de deliberare.
- Camere arhive și registraturi, curente și vechi.
- Cameră judecător de serviciu.
- Cameră corpuri delictive.
- Cameră procurori.
- Cameră avocați.
- Camere serviciu de probațiune.
- Cameră birou apostile.
- Camere serviciu I.T.
- Birou de informare și relații cu publicul.
- Grupuri sanitare pentru justițiabili, pe sexe și pentru persoanele cu handicap.
- Cameră servicii pentru populație: poștă, CEC, vânzare timbre, taxe, etc., pentru ambele instanțe.
- Cameră centrala telefonică.
- Cameră servere.
- Cameră supraveghere sisteme de siguranță.
- Cameră pentru martorul cu identitate protejată.
- Camere dispecerat tehnic.
- Cameră dispecerat de supraveghere și permanență.
- Anexe funcționale: depozit, cameră curățenie, cameră gunoi, atelier, comune pentru ambele instanțe.
- Anexe tehnice: centrală termică, ventilație, gospodărie apă potabilă și de incendiu, camere instalații electrice, cameră personal întreținere, magazie materiale, etc., comune pentru ambele instanțe.
- Camere grupuri arest, defalcate pe sexe, cu grupuri sanitare.
- Camere pentru personalul care asigură paza.
- Grupuri sanitare pentru personalul care asigură paza, pe sexe.
- Parcare pentru personalul instanțelor.

În proiectarea reparației capitale, vor trebui rezolvate și următoarele puncte:

- **Realizarea auditului energetic al clădirii.**
- Dotarea cu mobilier pentru diferitele categorii de activități, specifice unei instanțe judecătorești (inclusiv perdele, draperii, cocoare, mochete).
- Dotarea cu aparatură IT și periferice: faxuri, scannere, copiatoare, telefoane birou, etc.
- Porți de control acces (magnetometre) la toate intrările.
- Camere de supraveghere, la interior și la perimetrul exterior.
- Rețea de transmisie date (I.T.).
- Sonorizare săli de judecată.
- Sonorizare sală consiliu.
- Instalație de alarmare incendiu.
- Instalație de comunicare și alarmare verbală.
- Instalația de ascultare a martorului sub acoperire.
- Instalație de aer condiționat.
- Centrală telefonică.
- Cablu T.V.
- Iluminarea clădirilor la exterior.
- Rampe de acces și platforme pentru persoanele cu handicap, căile de acces în clădire.
- Mijloace de transport pe verticală - lifturi pentru persoanele cu handicap și transport dosare.
- Realizare modernizare gard de protecție imobil.
- Prevederea de hidranți exteriori și interiori, conform prevederilor PSI.

Spațiile normate

Din această categorie fac parte următoarele spații:

- Birouri președinte, vicepreședinte instanțe și președinți de secții.
- Birouri magistrați (judecători, procurori).
- Birouri serviciul de probațiune.
- Birou apostile.
- Birouri executări penale și executări civile.
- Birou prim grefier.
- Birouri personal auxiliar.
- Birouri departament economico financiar și administrativ, doar pentru tribunal.
- Birou personal.
- Grupuri sanitare pentru personalul instanței, pe sexe și pentru persoanele cu handicap.
- Parcare pentru personalul instanțelor.

Gruparea și relaționarea spațiilor se va face ținându-se cont de cele trei fluxuri de circulație menționate anterior.

Organizarea spațial – funcțională

Orice instituție, sediu de instanță, dispune de o serie de spații cu funcțiuni bine statuate, grupate în două zone mari care trebuie regăsite în mod distinct în proiect, după cum urmează:

A. – zona aferentă publicului

▪ **zona circulației publice**

B. – zona cu acces restricționat, care are două componente:

B1 – zona privată a instanței – zonă protejată

B2 – zona de siguranță

A. Zona aferentă publicului – zona circulației publice

Zona circulației publice în interiorul instanței, începe la una din ușile de acces controlat.

Publicul, după ce trece printr-un punct de acces păzit, trebuie să beneficieze de acces liber în toate zonele din clădire care nu sunt considerate zone cu acces restricționat sau zone protejate (sala „pașilor pierduți”, săli de judecată, arhive curente, alte spații cu servicii pentru public).

Zona aferentă publicului este compusă din acele spații la care publicul are acces nemijlocit și prin intermediul cărora se asigură relația funcțională a publicului cu instituția.

Aceste zone trebuie să fie dispuse într-o manieră, astfel încât, publicul să nu circule haotic în clădire.

Gruparea acestor spații trebuie să asigure publicului, pe de o parte un acces cât mai scurt și mai direct la funcțiunile instanței care-i sunt accesibile, iar pe de altă parte trebuie să asigure posibilitatea unui control cât mai strict al acestei zone.

Funcțiunile în cadrul unei instanțe la care publicul are acces, sunt următoarele:

- cabină poartă – control acces;
- sala „pașilor pierduți”, de unde publicul se distribuie spre spațiile funcționale care îi sunt acordate;
- birou de informare și relații publice;
- sălile de judecată;
- arhivele curente și registraturile;
- judecătorul de serviciu;
- serviciul de probațiune;
- birou apostile (doar pentru tribunal);
- birouri consilieri serviciu de probațiune;
- cameră pentru martorul cu identitate protejată;
- camere avocați;
- servicii pentru justițiabili: vânzare timbre – hârtie, poștă, xerox, fax, spații comune pentru ambele instanțe;
- grupuri sanitare pentru justițiabili, pe sexe și pentru persoanele cu handicap;

Spațiile la care publicul are acces, se suprapun peste ceea ce a fost denumit anterior fluxul nr. 1 – fluxul publicului.

B. Zona cu acces restricționat

Zonele cu acces restricționat sunt acele spații interioare, către care accesul se face printr-un punct de control, care limitează accesul la judecători, personalul instanței și vizitatorii cu autorizație de trecere.

Aceste zone încep de la punctele de intrare pe coridoarele care duc spre birourile personalului instanței sau către orice altă cale de acces, către zona unde se află birourile judecătorilor și care sunt direct accesibile din coridoarele publice sau de la intrarea personalului instanțelor.

Circulația este restricționată nu numai pentru siguranța personală a personalului instanțelor dar și pentru păstrarea integrității politicilor și procedurilor aplicate în cadru instanțelor.

Cu excepția situațiilor în care sunt autorizați, justițiabilii nu trebuie să aibă acces în zonele restricționate.

B1. Zona privată a instanței – zonă protejată

Această zonă cuprinde de fapt cele două fluxuri care se suprapun, menționate anterior ca fiind:

- 1. fluxul personalului instanței**
- 2. fluxul persoanelor arestate.**

Fluxul personalului instanței

În acest flux sunt incluse următoarele spații în parcurgerea firească a traseului, pornind de la accesul personalului instanței, în incintă, după cum urmează:

- Cabină poartă;
- Camere de supraveghere;
- Birouri conducere: - președinte, vicepreședinte, președinți de secții, grupuri sanitare proprii;
- Secretariate la birourile conducerii;
- Birouri magistrați;
- Birouri asistenți judiciari;
- Birouri grefieri;
- Birouri personal auxiliar de altă specialitate;
- Birouri executări penale și civile;
- Camere de deliberare;
- Zona completului de judecată – praetorium-ul din sala de judecată;
- Cameră martori cu identitate protejată;
- Camera ascultare minori;
- Registraturi și arhive curente;
- Arhive vechi;
- Birouri jandarmi;
- Centrală telefonică;
- Camere servere;
- Cameră corpuri delictive;
- Grupuri sanitare pentru personalul instanței;
- Ateliere și depozite;
- Spații tehnice;
- Căi de circulație;
- Mijloace de transport persoane și marfă, pe orizontală și verticală pentru persoane cu și fără handicap motor;
- Spații gospodărești;
- Spații parcare pentru personalul instanțelor.

Fluxul arestațiilor

Se va realiza separat în incinta instanței, pornind de la accesul carosabil și se va avea în vedere ca acest spațiu să deservească atât tribunalul cât și judecătoria și va cuprinde:

- spațiu garare dubă, cu posibilitatea de închidere și asigurare a securității arestațiilor și a corpului de pază;
- spațiu de regrupare arestați înainte de redistribuire în boxe;
- boxe arestați, pe sexe și pentru minori;
- grupuri sanitare arestați, pe sexe;
- birouri personal de bază;

- grup sanitar personal de pază, pe sexe;
- cameră grefă pentru arestați;
- spații de regrupare arestați înainte de intrarea în sala de judecată;
- boxă arestați în sala de judecată.

B2. Zonele de siguranță

Asigurarea unui nivel de siguranță adecvat, constituie unul dintre cele mai importante obiective ale realizării unei clădiri în care își desfășoară activitatea o instanță de judecată.

Clădirea, angajații și vizitatorii trebuie să fie protejați împotriva armelor, atacurilor cu dispozitive explozive, a incendiilor, a furturilor.

Integritatea procesului judiciar trebuie să fie protejată împotriva celor care pot încerca să modifice dosarele, să intimideze martorii, să creeze dezordine prin diverse manifestări publice în spațiile interioare ale instanței.

Măsurile de siguranță includ asigurarea unor intrări controlate și a unor spații vitrate sigure, posibilitatea de blocare a intrărilor în spațiul birourilor judecătorilor și a altor birouri ale instanței, utilizarea de personal de pază instruit și instalarea unor dispozitive tehnice de natura detectoarelor de metale la toate intrările în clădire.

Proiectarea unor circulații eficiente și sigure trebuie să asigure un trafic ordonat de persoane spre și dinspre zone unde se desfășoară activitățile specifice instanței, precum și accesul convenabil al publicului și arestaților la arhivele curente, implicit evacuarea acestora în deplină siguranță din incintă.

Descrierea generală a spațiilor

Intrările

Fiecare dintre participanții la actul de justiție, accede în instituție pe o intrare proprie, apoi urmează traseul propriu, în conformitate cu fluxurile specifice activității.

Este necesară asigurarea unui spațiu de control, dotat cu porți de control acces (magnetometre) la toate intrările în instanță.

Intrarea principala va fi realizată cu uși duble sau cu uși simple și perdele de aer făcute de aparate de climatizare.

Spațiile de parcare destinate publicului

Există un spațiu cu această destinație situat în fața instanței, pe cealaltă parte a străzii.

Spațiile de parcare destinate personalului instanței

Spațiile de parcare ale judecătorilor și personalului instanței sunt deficitare. Acestea ar trebui să se afle în locuri care nu sunt accesibile publicului, într-o zonă din curtea interioară, pentru a se putea asigura un grad de siguranță cât mai mare.

Zonă de servicii

Zona de servicii implică existența unei rampe pentru livrarea și descărcarea diferitelor materiale și echipamente pentru colectarea gunoierului și poate fi localizată la nivelul solului.

În cadrul unei clădiri mari cu mai multe etaje zona de servicii trebuie localizată în apropierea unui lift de marfă.

Zona de servicii constituie un spațiu restricționat și trebuie să fie suficient de mare, astfel încât, personalul de pază să poată controla toate persoanele și toate pachetele care pătrund în zona respectivă.

Această zonă ar urma să cuprindă două birouri pentru curățenie (comune pentru ambele instanțe de aproximativ 3 mp. fiecare, o cameră tobogan gunoi de cca. 3 mp. o cameră de colectare gunoi și pubele, de cca.20 mp. atelier întreținere și reparații de cca. 20 mp. și vestiar pentru personalul de întreținere conform normativului).

Spațiile publice

Scările, lifturile și orice alte zone comune frecventate de un public numeros, trebuie să nu fie situate prea departe de intrările publice cu condiția să nu creeze puncte de aglomerație și congestie în zona de acces și control acces.

Sala pașilor pierduți trebuie să fie adecvată pentru utilizarea de către un număr mare de oameni, care se poate afla în instanță într-o zi normală de lucru.

Se estimează că în acest spațiu se pot afla și 350-400 persoane simultan.

Birourile personalului instanței

În birourile proprii judecătorii studiază dosare, redactează hotărâri judecătorești, studiază, uneori au întâlniri de lucru cu alți judecători.

Este de dorit ca birourile judecătorilor să fie amplasate în apropierea sălilor de judecată, însă nu este absolut necesar.

Birourile judecătorilor trebuie să fie grupate astfel încât să aibă acces către sălile de judecată pe anumite coridoare controlate, inclusiv de la etajele superioare sau inferioare nivelului la care se pot afla respectivele săli de judecată.

În birourile grefierilor se desfășoară multe activități: se pregătesc dosarele pentru ședința de judecată, se depun și se arhivează diverse documente, se întocmesc adrese și lucrări în dosare, încheieri în dosare, se tehnoredactează hotărârile judecătorești, se introduc date în sistemul ECRIS privind evoluția dosarelor, ceea ce presupune în mod necesar utilizarea tehnicii de calcul și un spațiu adecvat pentru desfășurarea activității.

Birourile judecătorilor trebuie să fie grupate împreună cu birourile grefierilor în sensul constituirii unei unități de lucru pentru desfășurarea activității instanței.

Dotarea minimală cu mobilier a birourilor judecătorilor va cuprinde:

- birou cu extensie pentru calculator
- scaun ergonomic
- biblioteca pentru carti de specialitate
- cuier
- fisier pentru dosare.

Arhivele curente și registraturile

În cadrul arhivelor curente, se desfășoară două tipuri de activități. Atât publicul cât și avocații și experții depun diverse înscrisuri și cereri pentru dosare și studiază aceste dosare, iar la rândul lor și grefierii depun și arhivează dosare și înscrisuri.

Este de preferat ca aceste birouri să fie situate lângă sala pașilor pierduți, pentru a fi posibil un acces ușor și rapid către acestea și pentru a se evita intrarea publicului către alte zone.

Alte spații.

Birourile personalului și celelalte spații utilizate pentru definirea funcțiilor judiciare trebuie amplasate la distanță față de zonele cu trafic intens și generatoare de zgomot.

Aspecte generale cu privire la dimensiunile diferitelor spații din incinta unei clădiri de instanță

Numărul estimat de persoane prezente într-o zi în incinta instanțelor, este de 400.

Persoanele cu mobilitate limitată sau cu probleme de natură motorie, trebuie să aibe posibilitatea să utilizeze toate zonele publice, cu acces restricționat sau zonele păzite din incinta instanței.

Unele elemente specifice, cum ar fi rampele de acces și lifturile pentru etajele superioare, sunt esențiale și trebuie să poată fi folosite de persoanele cu handicap motor.

Birourile judecătorilor, ale grefierilor, camerele de deliberare și celelalte spații de lucru specializate din cadrul instanței nu trebuie special amenajate pentru persoanele cu dizabilități, însă trebuie concepute astfel încât să poată fi modificate în viitor spre a putea fi utilizate și de către aceste categorii de persoane.

Volumetria

Se va urmări în limita posibilităților și a studiilor geotehnice ca dispunerea funcționalităților pe nivele să se facă conform anexei cu spațiile la tema de proiectare.

Construcția corpului 1C va fi prevăzută cu două lifturi.

Alte elemente pentru proiectare

Simbolurile naționale și operele de artă

Clădirile instanțelor de judecată trebuie să aibă incluse în proiect diferitele simboluri naționale, oferind spațiul necesar pentru expunerea unor opere de artă sau a altor forme de artă publică, în scopuri decorative și estetice.

Acustica

Orice zonă din clădirea instanței care este accesibilă publicului și unde publicul poate sta sau se poate mișca, trebuie să fie astfel concepută încât să mențină nivelul zgomotului la minim.

Prin urmare, materialele pentru plafoane, pereți și pardoseli trebuie să fie speciale.

Pentru sălile de judecată, se impune tratarea acestora corespunzător pentru realizarea unei soluții de acustică eficiente.

Instalațiile și echipamentele care deservește clădirea instanței, precum și conductele de ventilație și aer condiționat trebuie să fie cât mai silențioase și amplasate astfel încât să minimizeze nivelul zgomotului în sălile de judecată și birouri.

Amplasarea centralei de ventilație trebuie să se facă pe o platformă izolată fonic și într-o curte interioară întrucât produce zgomot mare.

Instalațiile și echipamentele trebuie executate și amplasate astfel încât să fie ușor de inspectat.

Controlul factorilor de mediu, echipamente și alte elemente aferente

Mediul de lucru liniștit și confortabil este esențial pentru crearea cadrului necesar activităților care se desfășoară în incinta instanței.

Proiectanții trebuie să ia în considerare următorii factori de care să se țină cont în proiectarea clădirilor și anume:

a. Protecția împotriva incendiilor se va asigura cu instalații de stingere cu apă, acolo unde funcțiunea o permite cu hidranți atât interiori cât și exteriori, stingătoare portabile și instalații cu gaze inerte.

Semnalele date de senzorii de fum se concentrează în camera dispecerului.

Întrucât în spațiile de arhivă nu se pot utiliza instalații de stingere a incendiilor cu apă, datorită riscului de distrugere a documentelor, este obligatorie instalarea de detectoare de fum și utilizarea unor stingătoare portabile sau instalații de stins incendiul cu gaze inerte.

La stabilirea amplasamentului și a numărului de stingătoare se va ține cont de normativele specifice în vigoare.

Se va avea în vedere asigurarea rezervei de apă pentru incendiu, conform normativelor în vigoare.

La camerele serverelor și la centralele telefonice, se vor utiliza obligatoriu, instalații automate de stingere a incendiilor cu gaze inerte.

b. Instalații apă canal

Toaletele din zonele publice, trebuie să fie dotate pentru a putea permite și deservirea unor persoane cu handicap locomotor sau însoțite de copii mici.

Se recomandă utilizarea unor echipamente de natură să reducă consumul de apă, robinetele cu fotocelulă pentru controlul automat al consumului de apă putând constitui o soluție în acest sens.

c. Instalații cu gaze naturale

Se va reproiecta instalația de gaze naturale pentru a putea asigura alimentarea în noile condiții a centralei, precum și pentru oficiile de la protocol, etc.

d. Probleme structurale

Amplasarea încăperilor unde se află arhivele permanente, se va face cu respectarea prevederilor Legii 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții și siguranța în exploatare și a celorlalte norme și normative în domeniu.

e. Iluminatul

Iluminatul artificial trebuie să fie corespunzător pentru îndeplinirea activităților specifice în fiecare încăpere inclusiv în sălile de judecată.

Pe mesele de lucru și pe celelalte suprafețe de lucru nivelul iluminării trebuie să fie în conformitate cu prevederile normative în domeniu.

În cadrul instalațiilor de curenți tari, se vor avea în vedere și instalațiile de forță pentru alimentarea pompelor de incendiu, instalațiilor de ventilație și climatizare, instalațiile de transport pe verticală și alte utilaje considerate necesare pentru buna funcționare a instanțelor.

Pentru spațiile cu pericol mare de incendiu, se vor prevedea corpuri de iluminat și întrerupătoare protejate, întrerupătoarele urmând a fi montate în afara acestor compartimente.

f. Iluminatul de urgență și pe perioada de întrerupere a alimentării instalațiilor electrice

Toate coridoarele utilizate pentru acces în situațiile de urgență trebuie să includă și un sistem de iluminat de urgență, având ca sursă un generator și un post de transformare propriu, cu alimentare în buclă.

Se va prevedea un **grup electrogen propriu**, care va alimenta serverele, rețeaua decalculatoare, centrala telefonică, sistemele de alarmare, camerele de supraveghere, instalația de stingere automata a incendiilor în camera serverelor.

g. Instalațiile de curenți slabi

În această categorie intră instalațiile telefonice (linii directe și interioare, rețele de voce – date, instalațiile de drenare, sesizoare de fum, sesizoare de umiditate, infochioșcuri, sisteme de alarmare etc.).

i. Semnalistica și alte surse de informații

Este foarte importantă semnalistica afișată, astfel încât, să fie ușor de văzut și consultat.

Toate elementele de semnalistică trebuie să fie informative (localizarea serviciilor, a birourilor, a locului și orelor în care au loc procesele) și politicoase (de exemplu: „Vă rugăm nu fumați!”).

Se va instala un afișaj (avizier) sau un infochioșc electronic, în sala pașilor pierduți pentru a furniza informații importante referitoare la activitatea instanței, la procesele pe rol, localizarea sălilor de judecată și amplasarea altor funcțiuni publice.

Se va instala câte un avizier la fiecare sală de judecată, la arhivele curente și la registraturi.

Flexibilitatea cladirii

Peretii interiori ai cladirii trebuie conceputi astfel incat sa existe posibilitatea modificarii destinatiei unor spatii sau crearea de spatii noi.

Suprafețele și finisajele interioare și exterioare

Toate zonele

Pentru calitatea aerului interior trebuie utilizate materiale care să nu aibă mirosuri neplăcute cu referire la adezivi, materiale izolante, vopsele, mochete, placaj, plăci aglomerate etc.

Finisajele prevăzute a fi utilizate trebuie să sublinieze importanța instituției și să susțină solemnitatea actului de justiție.

Finisajele pentru spațiile publice ale instituției, pot fi împărțite în două categorii, după cum urmează:

a. finisajele exterioare pentru spațiile instituției

Pentru acestea se vor utiliza materiale rezistente (placaje sau tencuieli) la agenții termici atmosferici, specifici zonei climatice în care este amplasat obiectivul atât pentru pavimente – pardoseli cât și pentru pereți și care să dea o durabilitate crescută, garantată pentru o perioadă mare de timp.

Materialele utilizate trebuie să inducă sobrietate și să sugereze privitorului, că instituția care își desfășoară activitatea, în clădirea respectivă, este o instituție de justiție.

b. Finisaje interioare pentru spațiile instituției

Finisajele interioare trebuie astfel proiectate, încât să susțină și să marcheze funcția spațiilor respective.

Acestea, împreună cu mobilierul și dotările specifice trebuie să se încadreze într-un cod unitar, trebuie avute în vedere de către proiectant încă de la începutul elaborării proiectului.

Materialele utilizate ca finisaj la pardoseli, pereți și dotările aferente, în mod special pentru spațiile destinate publicului, trebuie alese în așa fel să fie rezistente la uzură și să permită o întreținere ușoară.

În funcție de destinația spațiului respectiv, materialele de finisaj pentru pardoseli vor trebui să fie calde sau reci.

Materialele calde se vor folosi în sălile de ședință și birouri, materialele reci se vor folosi pentru holurile de acces, spațiile de circulație a publicului, spațiile de depozitare, alte anexe.

Materialele de finisaj vor trebui să aibă calități antistatice, ignifuge, sau să fie ignifugate, fonoizolante, fonoabsorbante.

Pentru sălile de judecată, materialele trebuie să fie fonoizolante și trebuie să existe un tratament special pentru acustică.

Materialele folosite trebuie să asigure sănătatea și siguranța utilizatorilor, să nu conțină elemente care să afecteze sănătatea personalului și să evite riscurile de accidente (ex. să evite alunecare).

Finisajele interioare vor fi gândite astfel încât să asigure un climat plăcut și liniștit de lucru, să susțină în principal lumina naturală dar și cea artificială, să mențină și să marcheze funcția spațiilor respective, fără excese decorative.

Ușile, tocurele ușilor și pragurile trebuie să fie din lemn masiv de stejar.

Toate ușile din instanță trebuie să fie prevăzute cu încuietori de bună calitate, pentru protecția instanței împotriva unor factori agresivi, pentru a asigura o protecție sigură în incinta instanței de judecată.

Sălile de judecată reprezintă punctul focal al clădirii, locul unde se desfășoară activitatea oficială a instanței.

Sălile de judecată trebuie să aibă un aspect solemn, să fie în zone liniștite și să creeze o atmosferă solemnă, însă deschisă.

Sălile de judecată sunt împărțite în două secțiuni: zona de desfășurare a procedurii judiciare și zona publicului.

În zona de desfășurare a procedurii judiciare (praetorium) se află pupitrul judecătorilor, biroul grefierului, birouri separate pentru procuror și avocat (de fiecare parte a spațiului respectiv), un pupitru pentru martor, locul martorilor, boxa acuzaților și personalul de securitate.

Având în vedere că avocații și martorii circulă prin această zonă, este esențial să existe și un spațiu liber.

Este important ca zona de desfășurare a procedurii judiciare să fie suficient de mare pentru ca avocații să se poată mișca liber, fără să se lovească de mobilier sau alte obstacole.

Pupitrul judecătorului (masa completului de judecată) se află pe un podium, la un anumit nivel deasupra nivelului podelei, astfel încât, judecătorul să poată observa clar tot ceea ce se întâmplă în sala de judecată.

Biroul judecătorului (masa completului de judecată) trebuie să fie la o înălțime cuprinsă între 0,5 m. și 0,8 m. deasupra nivelului podelei.

Suprafața de lucru trebuie să ofere suficient spațiu (cu o adâncime de minim 0,8 m.) pe care să poată încăpea diverse hârtii, cărți, un telefon pentru diverse apeluri, surse de alimentare electrică și voce-date, instrumente de scris, calculator, precum și spațiu de depozitare sub blatul mesei pentru obiecte similare.

Sălile de judecată trebuie să aibă un spațiu suficient pentru un complet de cel puțin 4 magistrați (2 judecători și 2 asistenți judiciari).

În cadrul unei ședințe, grefierul urmărește toate activitățile, oferă documentația necesară pentru hotărârile judecătorești și păstrează evidența probelor și dovezilor.

Pentru a putea fi eficient grefierul are nevoie de un birou chiar lângă masa judecătorului.

Biroul grefierului va fi amplasat la nivelul general al sălii de judecată, astfel, poate obstrucționa relația judecătorului cu publicul, cu martorii și avocații.

Biroul grefierului trebuie să fie situat în fața biroului judecătorului (masa completului de judecată) și trebuie să dispună de spațiu, pentru diverse obiecte necesare în cursul activității sale.

Grefierii, în sala de judecată au la dispoziție un computer, instalație de chemare persoane, instalație sonorizare și înregistrare audio-video, drept pentru care, spațiul său de lucru trebuie să fie dimensionat în așa fel, încât să poată încăpea această aparatură.

Pentru procesele penale, dacă din anumite motive se consideră că lucrările în sala de judecată pot fi întrerupte de diverse manifestări nedorite, este necesară prezența personalului de pază. Numărul membrilor personalului de pază prezent în sală variază în funcție de riscul ședinței de judecată.

În cazul în care se instrumentează un dosar penal, personalul de pază poate sta de o parte și de alta a acuzaților pentru a forma o barieră între judecători și deținuți pe de o parte și între public și deținuți pe de altă parte.

Nu este necesară instalarea unui post de lucru special pentru personalul de pază însă este necesară dotarea acestora cu scaune care să poată fi amplasate în diferite locuri din sala de judecată, după necesități.

Intrările publice în sălile de judecată trebuie să fie largi, pentru ca personalul de pază să poată observa persoanele care intră în aceste săli și să poată preveni anumite situații neobișnuite.

Spațiul destinat martorilor trebuie situat astfel încât, judecătorii, avocații, procurorii să îi poată observa cât mai clar.

Acest spațiu se află la nivelul general al sălii, trebuie să fie dotat cu scaune, să fie amplasat cu fața spre centrul sălii de judecată și să dispună de o suprafață de scris, unde să poată fi amplasate diverse documente.

În cazul în care boxa martorilor este pe roțile, aceasta poate fi mutată acolo unde este necesar.

Judecătorii și grefierul intră în sala de judecată printr-o ușă aflată în spatele sălii de judecată iar publicul, justițiabilii, avocații și procurorii prin ușa de la celălalt capăt al încăperii.

Pentru motive practice și simbolice, trebuie să existe o balustradă care să despartă zona unde se desfășoară activitatea instanței (praetorium) de zona publicului.

Suprafața afectată praetoriumului indiferent de dimensiunea sălii de judecată își păstrează în linii mari dimensiunile, ceea ce înseamnă că această zonă reprezintă o constantă, singura zonă variabilă, fiind cea a publicului, în funcție de dimensiunea și tipul sălii.

Accesul publicului în sala de judecată se va face prin intermediul unui windfang.

Sălile de judecată penale vor avea o a treia ușă de acces, care să comunice cu un spațiu securizat, pentru accesul deținuților în sala de judecată.

Deținuții trebuie să stea într-o zonă restrânsă, delimitată față de restul încăperii cu panouri solide și să aibă la dispoziție o suprafață plană de scris.

Spațiul necesar de ședere pentru public, trebuie să fie pentru sălile de judecată de aproximativ 40 – 50 persoane.

Tribunalul și judecătoria, vor fi dotate fiecare în parte, cu câte 2 săli de judecată civil și o sală de judecată penal și o cameră de deliberare pentru fiecare sală.

De asemenea va fi prevăzută și o cameră pentru martori cu identitate protejată (de aproximativ 10 mp).

c. Birourile personalului și spațiile aferente.

Pentru a se asigura confidențialitatea, autonomia și securitatea activității judecătorilor, este important ca birourile acestora să fie localizate în afara coridoarelor publice, să fie separate de cei care vor să-i abordeze și să le vorbească în birourile proprii.

Accesul în birourile judecătorilor trebuie să se facă dintr-un coridor cu acces restricționat și nu din coridorul publicului.

Judecătorii pot avea o intrare separată în sala de judecată, sau pot intra în sala de judecată dintr-un coridor cu acces restricționat.

Biroul unui judecător trebuie să-i asigure acestuia intimitate, pentru desfășurarea în bune condiții a activității profesionale.

În cadrul biroului, judecătorul poate desfășura și alte activități, cum ar fi studiu individual, întâlniri cu alți judecători, poate desfășura activitate de cercetare, de aceea mediul său de lucru trebuie să fie liniștit și sigur.

La dimensionarea încăperilor pentru celălalt personal al instanțelor se va avea în vedere asigurarea unui spațiu util de aproximativ 6 mp/persoană.

Birourile grefierilor trebuie să fie amplasate lângă birourile judecătorilor, având în vedere colaborarea dintre aceștia.

d. Arhiva curentă și registratura.

Arhiva curentă reprezintă spațiul care asigură depozitarea dosarelor pe rol și consultarea acestora de către părțile în cauză, avocați, experți, etc.

Dimensionarea încăperilor destinate arhivelor curente, se face în funcție de numărul prezumat de dosare pe rol, per unitatea de suprafață de depozitare și unitatea de timp de reținere a dosarelor în arhivă, de numărul posibil de persoane prezente simultan în spațiu, per spațiile pentru consultat dosare.

Registratura este funcțiunea ce acoperă activitatea de înregistrare și evidență privind toate dosarele și documentele care intră și emană de la instanță.

Dimensionarea spațiului se va face ținând cont de existența a 3 funcționari (grefieri) de registratură, a dulapurilor de depozitare a documentelor și a unui număr de petenți, aflați simultan în încăpere.

Zona serviciilor publice, utilizată de personalul instanței, trebuie să fie separată de public printr-un parapet de circa 1,2 – 1,3 m. care să permită personalului instanței să urmărească activitatea petenților din spațiul de consultare a dosarelor.

Partea publică a parapetului respectiv servește ca loc unde justițiabilii, avocații, experții se pot așeza la rând pentru a depune documente, pentru a consulta dosare și pentru a lua notițe.

Trebuie prevăzută o zonă specială în care justițiabilii, experții și avocații să-și poată cerceta dosarele.

Această zonă trebuie să fie astfel concepută încât grefierii să poată păstra siguranța dosarelor în timp ce acestea se află la public spre consultare, să fie suficient de mare și dotată cu birouri mici, scaune și blaturi pe care să se poată scrie în picioare.

Instalatii care vor fi prevazute la arhivele curente:

- iluminat-executie etansa
- iluminat de siguranta –tipul se va stabili de catre proiectant
- curenti slabi pentru:
 - voce date
 - detectoare de fum
 - semnalizare antiefractie
 - control acces
- prize triple pentru fiecare post de lucru(220v;50hz)

De asemenea arhivele curente vor fi dotate cu instalatii penntru:

- stins incendii cu gaze inerte
- aer conditionat
- ventilatie mecanica

e. Arhivele vechi.

Arhivele vechi sunt separate de public și depozitate în zone cu acces restricționat, în subsolul clădirii 2C.

Publicului nu i se permite să pătrundă în zona respectivă.

Instalatii prevazute in arhiva veche

- iluminat –executie etansa
- iluminat de siguranta tipul se va stabili de catre proiectant
- curenti slabi pentru:
 - detectoare de fum si umiditate
 - pentru control acces
 - pentru supraveghere video

Alte instalatii cu care vor fi dotate arhivele vechi:

- instalatii de canalizare –sifoane de pardoseala
- stins incendii cu gaze inerte
- climatizare
- ventilatie mecanica

j. Grupul de arest (comun pentru tribunal și judecătorie).

Vor exista 3 camere de arest, pentru asigurarea separației legale a persoanelor private de libertate, repartizate în funcție de sex, vârstă, grad de periculozitate, categorii vulnerabile etc.

Arestul va fi prevăzut cu o ușă de acces metalică, cu sistem de închidere și vizualizare.

În camerele arestați, băncile vor fi executate din metal și vor fi fixate în pardoseală.

Corpurile de încălzire și iluminat vor fi montate în afara boxelor de detenție.

În zona camerelor de arest, se vor asigura grupuri sanitare pentru arestați, pe sexe și pentru persoane cu handicap locomotor, care se recomandă să fie monobloc și nedistructibile.

În această zonă trebuie să existe o cameră de discuții avocat – arestat, cu condiții de acces restricționat și controlat.

Pentru personalul de pază, trebuie să existe o cameră de serviciu și grupuri sanitare pe sexe.

Orice instalație sau dotare din cadrul grupului de arest, va fi asigurată contra vandalismului.

Mijlocul de transport persoane private de libertate, va fi parcat cât mai aproape de ușa de acces în arest, debarcarea sau îmbarcarea arestaților efectuându-se într-un spațiu securizat și izolat.

g. Alte spații specifice instanțelor.

Spațiile secundare au rolul de a susține în mod efectiv și eficient, desfășurarea funcțiilor judiciare.

Serviciul de probațiune.

Acest serviciu trebuie să fie situat într-o zonă accesibilă publicului și trebuie să cuprindă în principal următoarele spații: o sală de așteptare, birou șef serviciu, cameră de consiliere.

Birou de expertize tehnice.

Acesta este necesar pentru Tribunal.

Alte spații.

- Cameră corpuri delictive atât pentru Judecătoria cât și pentru Tribunal.;
- Cameră avocați – separat pentru Tribunal și Judecătoria.
- Cameră procurori pentru studierea dosarelor.
- Paza instanțelor cu efective de jandarmi care cuprinde: spațiu de luat masa și depozit efecte, cameră de armament, grup sanitar și punct de pază și control acces.
- Parcare care include spațiu mașini instanță (5 mașini), cameră șoferi plus grup sanitar de aprox. 20 mp.;
- Depozite materiale combustibile și consumabile 2 depozite.
- Spații tehnice care includ : centrală termică, centrală de ventilație și climatizare, cameră tablou electric, grup electrogen de avarie, rezervor apă stins incendiu, stație reglare și măsurare gaze.

h. Camera IT și spațiul pentru depozitare CD-uri.

Spațiile destinate echipamentelor aferente rețelei de calculatoare (servere, switch-uri, routere, trasee de cabluri și instalații de climatizare aferente, surse neîntreruptibile de tensiune (UPS) vor fi proiectate în conformitate cu standardul **ANSI/TIA/EIA 568-A-1995**.

În acest scop, este necesară o cameră separată și sigură pentru amplasarea echipamentelor specifice.

Încăperea cu servere și echipamente de rețea va fi dotată cu un sistem de climatizare profesional, care să includă sisteme de filtrare a prafului și control a umidității.

Această cameră nu va fi expusă radiației solare, amplasarea ferestrelor trebuie să fie la nord, astfel încât, în cazul defectării sistemelor de climatizare, să facă posibilă evacuarea căldurii în condiții cât mai bune.

Ferestrele vor fi asigurate antiefracție și vor fi supravegheate video.

Ușile vor fi prevăzute cu sisteme de siguranță și amortizare care să asigure o închidere permanentă a acestora.

Se va avea în vedere și existența unei încăperi, necesară depozitării de medii optice (CD, DVD), și magnetice (benzi și dischete) în condiții optime, neexpusă luminii solare directe, variațiilor mari de temperatură, prafului și umezelii.

Spațiile vor fi prevăzute obligatoriu, cu sisteme de stingere a incendiilor cu gaze inerte și este bine să aibă asigurată posibilitatea evacuării rapide și eficiente a aparaturii în situații de urgență.

Rețeaua electrică din zona acestor încăperi, va trebui să fie dimensionată corespunzător având în vedere puterea relativ mare necesară alimentării acestor echipamente inclusiv curent trifazic, care să acopere o putere instalată de aproximativ 10 kw.

Amplasarea spațiului menționat mai sus, va fi făcută în așa fel încât să fie posibilă montarea cu ușurință a unor trasee cu tubulaturi ample, ce vor conține cablurile UTP de rețea.

Acest spațiu joacă în cadrul rețelei de calculatoare rolul de "concentrator de clădire", așa cum este definit conceptul în standardul ANSI/TIA/EIA 568-A-1995.

La fiecare din celelalte nivele ale clădirii, se vor amplasa așa-numitele "concentratoarele de nivel", constând din câte un dulap metalic asigurat cu cheie și fixat pe perete, care conține echipamentele de rețea, în care converg tubulaturile cu cabluri UTP, aferente nivelului respectiv.

Se va avea în vedere, posibilitatea conectării cu ușurință prin fibră optică, a concentratoarelor de nivel cu concentratorul de clădire.

Pentru calculatoarele utilizate în cadrul instanței, va trebui prevăzută din faza de proiectare, instalarea unei rețele locale LAN, prevăzută cu o rezervă pentru o viitoare posibilă extindere, care să asigure funcționarea optimă a instanțelor.

Este necesară o încăpere pentru funcționarea serverelor (aferente ambelor instanțe), o încăpere cu destinație de arhivă electronică și un depozit de materiale informatice.

Necesarul de echipamente IT pentru TRIBUNALUL ILFOV, instanță care acum va începe să funcționeze

Camera serverelor

- Server aplicatie ECRIS
- Server back-up aplicatie ECRIS si testare pach-uri
- Server Active Directory
- Server antivirus, aplicatie legislativă
- Servere aplicatie arhivare electronică - 2 bucăți
- Server aplicatie personal, aplicație WSUS, proxy
- Dispozitiv de stocare date SUN
- Aparat climatizare profesional pentru camera serverelor
- Generator de curent propriu pentru camera serverelor

- Ușa de acces camera serverelor cu protecție la incendii și antiefracție
- Pentru fiecare server să fie câte o sursă neîntreruptibilă (UPS)

Dotări IT pentru personalul instanței

- 80 stații de lucru
- 20 imprimante față – verso
- 3 imprimante color față - verso
- 4 multifuncționale (scanner, imprimantă, xerox)
- 3 sisteme profesionale de scanare (scanner A3) pentru arhivarea electronică a dosarelor
- 5 scanere de birou pentru cabinete și șefi de secții
- 5 faxuri

Echipe pentru sălile de ședințe

- 3 stații de lucru cu surse neîntreruptibile de curent
- 1 sistem de videoconferință și martor sub acoperire
- 5 imprimante
- 3 sisteme de aplicare sală ședințe dotate fiecare cu 5 microfoane

Alte dotări:

- cablare clădire cu rețea pentru calculatoare
- switch-uri de rețea cu management, funcție de configurația clădirii
- 3 infochioșcuri
- sistem de supraveghere video în arhive și registraturi
- linie telefonică ISDN pentru sistemul de videoconferință
- alocare spațiu pentru martor sub acoperire

RELAȚII INTERSPAȚII (funcțiuni).

Sala pașilor pierduți.

Are relații obligatorii cu:

- accesul controlat, înspre și dinspre exterior;
- registraturi și arhive curente;
- informații și relații cu publicul;
- grupuri sanitare pentru public;
- personal de pază pentru instanță:
- cameră martori, cu acces restricționat;
- camere avocați;
- judecătorul de serviciu;
- camere primire cereri apostile;
- acces controlat la arest pentru avocați, la camera de discuții arestat – avocat;
- alte servicii pentru public (timbre poștă, CEC, redactare, copiere, librărie, telefoane publice).

Sala de judecată.

Spre această funcțiune, converg cele trei fluxuri specifice activității unei instanțe, care au de altfel, fiecare, o zonă proprie bine delimitată.

Are relație obligatorie cu:

- sala pașilor pierduți (acces public și avocați);
- camera de deliberare (acces complet de judecată și procurori);
- cameră martori cu identitate protejată (cu regim special, nu pot fi prezenți în sală, pentru protecție proprie);
- accesul arestaților în boxă (numai la sălile penale).

Arhiva curentă și registratură pe secții.

Are relație obligatorie cu:

- zona de public (sala pașilor pierduți);

- zona privată a instituției.
- judecătorul de serviciu.

Secretariat conducere.

Are relații obligate cu:

- birou conducere;
- spațiu așteptare

Are relație cu:

- oficiu
- sală consiliu.

Birouri conducere.

Are relații obligate cu:- secretariat;
 - sală consiliu;
 - grup sanitar propriu.

Birouri magistrați.

Are relații cu: - birou grefieri;
 - circulații pe orizontală și verticală.

Grup arest - utilizat numai pe perioada prezenței inculpatului în instanță (spațiu de detenție în regim temporar).

Are relații obligatoriu: - spații garare dublă;
 - sala de judecată și boxa arestațiilor.

Are relație cu: - sala pașilor pierduți (pentru accesul avocaților la camera de discuții, arestat-avocat).

PROBLEME LEGATE DE SIGURANȚĂ.

a). Iluminatul amplasamentului.

Iluminatul perimetral de siguranță din jurul clădirii, asigură siguranța clădirii, a personalului și a publicului.

Iluminatul trebuie să fie mai intens în zonele de parcare și la intrările în clădirea instanței.

b). Camerele de supraveghere.

Se impune utilizarea de camere de luat vederi, pentru monitorizarea pe timp de noapte și de zi a exteriorului clădirilor, iar acestea trebuie amplasate în așa fel, încât să se poată identifica cu ajutorul lor, eventualele riscuri la adresa siguranței clădirii.

La interior, vor fi monitorizate pe timp de zi, cu camere de luat vederi, toate zonele destinate circulației publicului, după cum urmează: sala pașilor pierduți, sălile de judecată, arhivele, registraturile, holurile etc.

Pe timp de noapte, vor fi monitorizate în mod special toate culoarele și căile de acces către birourile judecătorilor, grefierilor, arhive și conducere.

Camerele de supraveghere interioară și exterioară, cu care se monitorizează perimetrul clădirii, accesul în imobil, parcare personalului instanței, zonele cu public, culoarele de acces către personalul instanței și zona de arest, trebuie conectate la un centru de supraveghere special creat, situat în interiorul clădirii.

c). Spațiul pentru audierea martorilor sub acoperire.

Camera pentru audierea martorului sub acoperire, trebuie să fie situată în zona deschisă pentru public, fiind necesare 2 camere: una pentru Judecătoria și una pentru Tribunal.

d). Alarmerle de panică.

Aceste alarmerle trebuie instalate în locuri necunoscute publicului și trebuie să conecteze la centrul de supraveghere al clădirii, următoarele spații:

- biroul judecătorului din incinta sălii de judecată;
- spațiile de lângă încăperile judecătorilor sau intrările în zona birourilor judecătorilor;
- pupitrele din spațiile de relații cu publicul.

e). Materialele antibalastice.

În cazul în care toate punctele de intrare într-o instanță sunt monitorizate și se utilizează sisteme de control și detectoare de metal, la toate intrările publice pentru toate persoanele, atunci poate să nu fie necesară utilizarea unor materiale antiglonț.

În cazul în care nivelul de siguranță din incinta instanței nu este menținut la un nivel constant, atunci materialele antiglonț trebuie instalate în jurul biroului la care stă judecătorul în sala de judecată.

f). Detectoarele de metal.

Trebuie instalate magnetometre (porți control acces) pentru că oferă un nivel indicat de siguranță.

Magnetometrele trebuie instalate la toate intrările publice, astfel încât, toți oamenii care intră în clădire, să treacă prin acestea.

Sălile pașilor pierduți trebuie concepute astfel încât, utilizarea magnetometrelor să nu stânjenească pe cei care ies prin aceleași uși sau prin alte uși alăturate.

Toate elementele care pot constitui potențiali factori de pericol (arme, cuțite etc.) și care se află în posesia persoanelor care trec prin magnetometre trebuie lăsate la centrul de supraveghere (prevăzut cu dulapuri de depozitare), până în momentul în care, persoanele părăsesc clădirea.

g). Monitorizarea spațiului interior.

Se va instala un sistem de supraveghere TV a tuturor coridoarelor publice și a tuturor intrărilor în clădire, racordat la centrul de supraveghere al clădirii (dispecerat).

Va fi implementat un sistem de supraveghere video a porții exterioare a arestului, a activității persoanelor private de libertate aflate în camerele de arest sau în sala de judecată, având ca punct de comandă camera supraveghetorului.

În acest dispecerat, se concentrează terminalele tuturor sistemelor de supraveghere și alarmare din clădire.

h). Transportul deținuților.

În clădirea 2C din instanță, sunt necesare căi de acces securizat sau rampe de acces securizate pentru deținuți.

Punctul de intrare a deținuților, trebuie să fie separat de celelalte intrări și publicul nu trebuie să aibă nici măcar acces vizual la aceste intrări.

Intrarea deținuților trebuie păzită de personal de pază, trebuie monitorizată cu camere de supraveghere și trebuie să permită transferul facil al deținuților dinspre vehiculul de transport către arest și invers.

Traseul pe care se deplasează arestații se află în incinta clădirii 2C(zona arest), nu este accesibil publicului și va fi asigurat în mod suplimentar cu personal de pază pentru o preîntâmpina tendința de sustragere.

i). Arestul deținuților (pentru audierile în dosarele penale).

Acest compartiment este situat în zona de maximă protecție a instituției.

Clădirea în care își desfășoară activitatea instanțele de judecată, trebuie să aibă camere pentru arestați, care să nu fie vizibile publicului, repartizate astfel: pentru bărbați adulți, pentru femei adulte, pentru băieți minori, pentru fete minore.

Camerele trebuie să fie situate lângă intrarea păzită iar în incintă să se afle un spațiu de staționare a personalului de pază.

Fiecare grup de camere trebuie prevăzut cu grup sanitar nedestructibil.

Conform normelor europene, camerele de arest trebuie să fie dotate cu instalații de ventilație iar grupurile sanitare vor avea instalații protejate antivandalism.

În camerele de arest, mobilierul va fi bine fixat în perete și pardoseală, nu vor exista trasee de instalații iar corpurile de iluminat vor fi protejate antivandalism. Finisajele vor fi simple, ușor de întreținut care să permită igienizarea spațiilor la intervale scurte de timp și cu costuri minime.

Nu se vor utiliza materiale de finisaj de tip placaj.

j). Spațiile pentru personalul care asigură paza.

Aceste spații trebuie proiectate, construite și dotate, luând în considerare reglementările și nevoile funcționale specifice unităților militare ale jandarmeriei.

Spațiile trebuie dotate cu grupuri sanitare pentru bărbați și femei.

k). Ferestrele.

Pentru sporirea gradului de siguranță al persoanelor din interiorul instanței sunt esențiale calitatea materialelor pentru tocuri și ferestre, utilizarea unor geamuri care să reducă câmpul vizual al persoanelor din exterior.

Pentru ferestrele de la etajele inferioare și în unele situații la ferestrele de la etajele superioare, se vor adopta soluții antifracție, altele decât gratiile.

Gratiile de oțel trebuie prevăzute pentru spațiile care au ca destinație arhivele și zona arestului preventiv.

La parter, în majoritatea cazurilor, se vor instala ferestre fixe.

Se va monta geam antiglonț, în special la sălile de judecată și birourile judecătorilor.

La primul nivel, partea de jos a ferestrelor trebuie să fie situată la cel puțin 1,7 – 2 m. deasupra nivelului pardoselii, pentru a reduce expunerea judecătorilor și a personalului din instanță, unor factori de risc veniți din exteriorul clădirii.

Înălțimea ferestrelor de la nivelele superioare ale instanței, va fi astfel aleasă, încât judecătorii și celelalte persoane din instanță să nu fie vizibile din exteriorul clădirii.

l). Serviciile.

Punctul de intrare pentru asigurarea unor servicii sau livrări, trebuie stabilit avându-se în vedere siguranța clădirii.

Este de preferat, ca intrarea pentru servicii să fie separată de intrările utilizate de personalul instanței și de intrarea de acces a deținuților.

MOBILAREA SPATIILOR

Sala de sedinta

-zona de public –banci cu spatar pentru 3 persoane

-zona avocaturilor-pupitre pentru 3 persoane si scaunele aferente, amplasate stanga-dreapta culoarului central.

-completul de judecata: masa de complet pt 3-5 persoane, cu scaune de tip jilt amplasate pe un podium de 50-80cm înălțime.

-locul procurorului : pupitru cu scaun pe podium 15-20 cm.

-locul avocați pledanți: un pupitru amplasat în fața completului.

-locul grefierului de sedință;un pupitru cu loc de calculator si scaun

-locul martorului:un pupitru pe care se gasesc crucea si biblia

-boxa arestatilor(in cazul salilor de penal): balustrada cu inaltimea de 1,20m dimensionata astfel ca sa permita si prezenta personalului de paza.

- banci simple fara spatar pentru 4-6 persoane

Arhiva curenta

Zona depozitare dosare cuprinde:

-spatiu de depozitat dosare, dotat cu dulapuri sau rafturi

-spatiu pentru arhivari: masa lunga si scaune

- dulap robe

- cuier haine strada

Zona de consultat dosare cuprinde:

- un spatiu general: mobilat cu mese si scaune/banci

- camere de consultat dosare pentru procurori experti si avocati: mese si scaune pentru 2-3 persoane,alte dotari necesare

Birou presedinte

Spatiul propriu zis de lucru

- birou de lucru cu scaun de birou si masa de calculator
- masa de consiliu cu 6 scaune
- set 2 fotolii +masuta
- set biblioteca cu dulap pentru haine si robe
- cuier haine
- grup sanitar.

Secretariat conducere

Zona de secretariat propriuzisa

- Birou secretariat+ masa de calculator
- Scaun
- Masa Xerox

Zona de asteptare audienta

- Set fotolii+masuta
- Cuier

Oficiu gospodaresc

- Blat bucatarie+scaune
- Dulap bucatarie(cu vase si vesela)
- Aragaz
- Frigider

Birou magistrati

- Birou de lucru cu scaun de birou si masa de calculator
- Set biblioteca cu dulap pentru haine si roba
- Alte dotari necesare

Birou grefier sef

- Birou de lucru cu scaun de birou si masa de calculator
- Set biblioteca cu dulap pentru haine si roba

Birou grefieri

- Birou de lucru cu scaun de birou si masa de calculator
- Set biblioteca cu dulap pentru haine si roba
- Alte dotari necesare

Manager economic

- Birou de lucru cu scaun de birou si masa de calculator
- Masa de consiliu cu 4 scaune
- Set de doua fotolii+masuta
- Set biblioteca cu dulap pentru haine
- Dulap pentru acte (fisete)
- Cuier haine

Serviciu contabilitate

- Birouri de lucru cu scaun de birou si masa de calculator
- Set biblioteca cu dulap pentru haine
- Dulapuri pentru acte (fisete)
- Cuier haine
- Alte dotari necesare

Serviciu administrativ

- Birouri de lucru cu scaun de birou si masa de calculator
- Dulapuri pentru acte(fisete)
- Cuier haine
- Alte dotari necesare

Ateliere

- Banc de lucru
- Dulap scule

- Dulap haine
- Truse scule necesare

Grup arest

- Banchete din lemn fixate ferm de perete si in pardoseala

NECESAR MOBILIER SĂLI DE ȘEDINTĂ TRIBUNALUL ILFOV

ce urmează a fi achiziționat prin,

PROGRAMUL: PHARE 2006/018.-147.01.04.02.01 „Dotări pentru funcționarea în practică a principiului specializării ”

Nr. Item	Denumire	Specificatii	Cantitate
Item 1	- Birou judecător mare	<ul style="list-style-type: none"> - Lxlxh cm 300x90x80. - Scheletul va fi executat din cherestea de stejar cu grosimea de min. 30mm. - Placa superioară se va executa din PAL hidrofugat cu grosimea de min. 28mm, furniruite cu furnir de stejar în două straturi. Placa va fi bordurată cu stejar masiv frezat. - Panouri față și laterale. Se vor executa din PAL de min. 18mm, furniturile pe ambele fețe cu furnir de stejar. - Panouri (tăblii) ornamentale. Se confecționează din placaj de min. 8mm furniruit cu furnir de stejar. Finisaj: produsul va fi băițuit sau lăcuit natur.	3
Item 3	– Birou grefier	<ul style="list-style-type: none"> - Lxlxh cm 140x80x80. - Se execută în construcție fixă din PAL furniruit cu furnir stejar în dublu strat. - Placa superioară se execută din PAL de min.28mm furniruit cu furnir de stejar. bordurată cu stejar masiv pe toate canturile. În placa superioară se vor executa două găuri pentru trecerea cablurilor, mascate cu inele ornamentale. - Placa intermediară va fi glisantă, pentru tastatura calculatorului. - Panourile față și laterale se execută din PAL de min. 18mm bordurate, furniruite cu furnir de stejar. Peste panourile din față se aplică rame din cherestea stejar. - Panourile (tăbliile) ornamentale se execută din placaj 8mm furniruit cu furnir stejar. Finisaj: produsul va fi băițuit sau lăcuit natur.	3

Item 4	- Birou avocat/ procuror	<ul style="list-style-type: none"> - Lxlxh cm 130x70x80. - Se execută în construcție fixă din PAL furniruit cu furnir stejar în dublu strat. - Placa superioară se execută din PAL de min.28mm cu stejar profilat pe toate canturile. - Panourile față și laterale se execută din PAL de min.18mm bordurate și furniruite cu furnir de stejar. Peste panourile din față se aplică rame din cherestea stejar. - Panourile (tăbliile) ornamentale se execută din placaj de min. 8mm furniruit cu furnir stejar. <p>Finisaj: produsul va fi băițuit sau lăcuit natur.</p>	3
Item 5	– Scaun judecător/președinte complet	<ul style="list-style-type: none"> - Lxlxh cm 50x50x160. - Confectionat din lemn de stejar masiv, cu cotiere, cu spătar și panoplie sculptată. - Șezutul și spătarul, elemente pline, sunt tapițate cu piele naturală / piele ecologică de calitate. <p>Finisaj: produsul va fi băițuit sau lăcuit natur.</p>	9
Item 6	– Scaun procuror/avocat/grefier	<ul style="list-style-type: none"> - Lxlxh cm 45x45x100. - Confectionat din lemn de stejar masiv, cu spătar și panoplie nesculptată - Șezutul și spătarul, elemente pline, sunt tapițate cu piele naturală. / piele ecologică de calitate <p>Finisaj: produsul va fi băițuit sau lăcuit natur.</p>	6
Item 7	– Banchetă pentru public 3 locuri	<p>Dimensiuni L150xI50xH100cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - se execută din lemn masiv stejar/fag/plop/lemn stratificat - cotiere numai la capete <p>Finisaj: produsul va fi baițuit si lăcuit culoare stejar astfel încât să se potrivească cu scaunele și birourile anterior descrise.</p>	36
Item 10	– Bancheta arestati fara spatari	<ul style="list-style-type: none"> - Lxlxh cm 250x30x60 - se execută din lemn masiv de stejar/fag/plop/ lemn stratificat <p>Finisaj: produsul va fi baițuit si lăcuit culoare stejar astfel încât să se potrivească cu scaunele și birourile anterior descrise.</p>	1
Item 11	– Pupitru pledare/martor	<p>Dimensiuni:Lxlxh cm 60x50x120.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se execută placa superioară și inferioară, precum și placa din față din PAL de min.18mm, bordurat cu stejar pe toate canturile și furniruit cu furnir stejar. <p>Finisaj: produsul va fi băițuit sau lăcuit natur.</p>	3

Item 12	– Pupitru avocați	<p>Dimensiuni: Lxlxh cm 200x50x80</p> <ul style="list-style-type: none"> - Placa superioară se va executa din PAL hidrofugat cu grosimea de min. 28mm. Placa inferioară, precum și placa din față din PAL de min.18mm. Bordurat cu stejar pe toate canturile și furniruit cu furnir stejar. - Prevăzut cu compartiment pentru genți, acte etc. <p>Finisaj: produsul va fi băițuit sau lăcuit natur.</p>	3
Item 13	– Boxă acuzați – tip 1	<p>Dimensiuni L275xl150xH120cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se execută din lemn de stejar/fag/plop/lemn stratificat, în structură fixă, cu soclu și mână curentă continue, între care se montează elemente strunjite. <p>Finisaj: produsul va fi baițuit si lăcuit culoare stejar astfel încât să se potrivească cu scaunele și birourile anterior descrise.</p>	1
Item 16	– Piedestal (podium) procuror si avocat	<p>Dimensiuni H20xL200xl170cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se execută din lemn de min.4,8cm. - Scheletul de bază se îmbracă la partea superioară și părțile laterale cu parchet de trafic intens, în culoarea stejarului natur. 	3
Item 17	– Piedestal (podium) grefier	<p>Dimensiuni H20xL200xl180cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se execută din lemn de min.4,8cm. <p>Scheletul de bază se îmbracă la partea superioară și părțile laterale cu parchet de trafic intens, în culoarea stejarului natur.</p>	3
Item 20	- Podium complet judecată – tip 3	<ul style="list-style-type: none"> – Dimensiuni cm Lxlxh 450x250x50, - Se execută din lemn de min.4,8cm. <p>Scheletul de bază se îmbracă la partea superioară și părțile laterale cu parchet de trafic intens, în culoarea stejarului natur.</p>	3

**NECESARUL DE MOBILA DE BIROU PENTRU UZUL JUDECATORILOR TRIBUNALUL
ILFOV**

ce urmează a fi achiziționat prin,
**PROGRAMUL: PHARE 2006/018-147.01.04.09.02 “Îmbunătățirea condițiilor de lucru
ale judecătorilor”**

Item	Denumire	Specificatii	Cantitate
Item 1	Masă Calculator (Birou adaptat tehnicii de calcul) Cireș	Dimensiuni: L150 x l80 x H75 cm Blat realizat din PAL melaminat cu grosimea de 22 mm, bordurat cu cant ABS. Structura este realizată din PAL de 18 mm și este bordurată integral cu ABS. Biroul va fi prevăzut cu loc pentru unitatea centrală și poliță culisantă pentru tastatură și dop de trecere pentru cabluri. Culoare: cireș.	2
Item 2	Masă Calculator (Birou adaptat tehnicii de calcul) Cireș	Dimensiuni: L120 x l80 x H75 cm Blat realizat din PAL melaminat cu grosimea de 22 mm, bordurat cu cant ABS. Structura este realizată din PAL de 18 mm și este bordurată integral cu ABS. Biroul va fi prevăzut cu loc pentru unitatea centrală și poliță culisantă pentru tastatură și dop de trecere pentru cabluri. Culoare: cireș.	2
Item 3	Masă Calculator (Birou adaptat tehnicii de calcul) Cireș	Dimensiuni: L90 x l80 x H75 cm Blat realizat din PAL melaminat cu grosimea de 22 mm, bordurat cu cant ABS . Structura este realizată din PAL de 18 mm și este bordurată integral cu ABS. Biroul va fi prevăzut cu loc pentru unitatea centrală și poliță culisantă pentru tastatură și dop de trecere pentru cabluri. Culoare: cireș.	14
Item 4	Birou simplu judecător Cireș	Dimensiuni: L150 x l80 x H75 cm Biroul va fi confecționat din PAL melaminat de 22 mm grosime, cu canturi ABS. Culoare: cireș.	20
Item 5	Birou prezidențial Cireș	Dimensiuni: L190 x l80 x H75 cm Blat realizat din PAL melaminat cu grosimea de 22 mm, bordurat cu cant ABS. Structura este realizată din PAL de 18 mm și este bordurată integral cu ABS. Blatul are colțurile rotunjite cu raza de aprox 3 cm. Biroul va fi prevăzut cu sertare cu glisieră și mânere, precum și cu încuietoare cu cheie. Culoare: cireș.	2

Item 7	Birou în formă de L Cireș	Dimensiuni: L170 x L110 x l80 x H75 cm Biroul se va realiza din pal melaminat cu blatul de 22 mm in forma de L. Latura mare va conține un corp cu sertar si o ușă, iar latura mică va conține un corp de calculator. Latura mică se va prevedea cu tastatura glisanta Racordarea se face printr-un sfert de cerc. Canturile sunt de ABS. Pentru crearea posibilității configurării biroului funcție de spațiul pentru care acesta este destinat, trebuie asigurată posibilitatea schimbării poziției laturii mici stânga-dreapta. Culoare: cireș.	3
Item 9	Birou în formă de L Cireș	Dimensiuni: L120 x L90 x l80 x H75 cm Biroul se va realiza din pal melaminat cu blatul de 22 mm in forma de L. Latura mare va conține un corp cu sertar si o ușă, iar latura mică va conține un corp de calculator. Latura mică se va prevedea cu tastatura glisanta Racordarea se face printr-un sfert de cerc. Pentru crearea posibilității configurării biroului funcție de spațiul pentru care acesta este destinat, trebuie asigurată posibilitatea schimbării poziției laturii mici stânga-dreapta. Canturile sunt de ABS. Culoare: cireș.	66
Item 13	Masă consiliu Cireș	Dimensiuni: L200 x l100 x H75 cm Material: din PAL melaminat de 22 mm grosime. Masa va avea două lonjeroane centrale ce-i asigură stabilitatea. Culoare: cireș.	1
Item 14	Masă protocol	Dimensiuni: L100 x l70 x H60 cm Placa masă din sticlă sablată.	4
Item 15	Masă multifuncționale Cireș	Dimensiuni: L80 x l60 x H60 cm Cuprinde și o poliță pentru depozitarea consumabilelor. Material: din PAL melaminat de minim 18 mm grosime. Culoare: cireș.	2
Item 19	Comodă TV Cireș	Dimensiuni: L80 x l60 x H80 cm Cu două uși front din lemn, cu rafturi. Material: PAL melaminat minim 18 mm. Culoare: cireș.	3

Item 22	Dulap haine Mahon	Dimensiuni: L40 x l50 x H200 cm Închidere cu cheie, în partea superioară placă pentru spațiu depozitare cu înălțime de aprox 25 cm, sub acest spațiu sertar pe toată lățimea dulapului cu înălțime sertar de aprox 10 cm. Dulapul este prevăzut cu o ușă și cu bară pentru haine lungi. Pe partea interioară a ușii va fi montată o oglindă. Material: PAL melaminat minim 18 mm. Culoare: mahon.	57
Item 24	Dulap Cireș	Dimensiuni: L90 x l50 x H200 cm Dulapul realizat din PAL de 18 mm, ușile și celelalte componente sunt bordurate cu cant ABS. Dulapul este prevăzut cu patru polițe pentru bibliorasturi. Ușile sunt prevăzute cu încuietoare cu cheie și cu mânere. Culoare: cireș.	78
Item 26	Modul bibliotecă Cireș	Dimensiuni: L90 x l50 x H200 cm Bibliotecă din PAL melaminat minim 18 mm, cant ABS, geam clar. Dimensiuni: L90 x l50 x H80 cm corpul inferior cu două uși pline și un raft. L90 x l50 x H120 cm corpul superior cu două uși din sticlă și două rafturi. Culoare: cireș.	5
Item 31	Scaun ergonomic	Fotoliu, reglabil în înălțime, cu dispozitiv de rotire, executat din piele ecologică și prevăzut cu brațe de plastic. Culoare: negru.	78
Item 32	Scaun vizitator	Spătarul și șezutul vor fi tapițate cu piele ecologică, picioarele vor fi prevăzute cu dopuri din plastic. Culoare: negru.	102
Item 33	Fotoliu invitați	Fotoliu de dimensiuni medii realizat din piele ecologică. Culoare: negru.	3
Item 35	Corp mobil cu trei sertare Cireș	Dimensiuni: L50 x l50 x H60 cm Blatul este realizat din PAL melaminat cu grosimea de minim 18 mm, bordurat integral cu cant ABS. Sertarele sunt prevăzute cu șine culisante cu role. Structura este realizată din PAL de 18 mm și este bordurată integral cu cant ABS. Închiderea sertarelor se realizează simultan printr-o yală – închidere centralizată. Corpul mobil este prevăzut cu 4 roțile pivotante care îl susțin. Culoare: cireș.	82
Item 39	Cuier pom	Material: inox. Tip pom cu 4-5 agățători.	24

Condiții necesare pentru asigurarea funcționării Tribunalului Ilfov și optimizarea activității Judecătoriei Buftea:

1. Corpul 1C - S+P+3E (clădirea principală)

- Realizarea la parter și etajul unu a câte unei Săli a pașilor pierduți, pentru tribunal și judecătorie, cu acces din fațada principală, prin intermediul unei scări realizată în construcție metalică și a unui lift de acces la etajul unu, pentru justițiabili cu deficiențe locomotorii.

- Realizarea pe fațadă, în partea dreaptă a clădirii, a unui lift de acces la toate nivelurile, care va fi folosit de personalul instanței cu deficiențe locomotorii și pentru transportul dosarelor.

- Realizarea a câte două săli de judecată civil la parter și la etajul unu, pentru Tribunalul Ilfov și Judecătoria Buftea .

- Asigurarea unui spațiu pentru Biroul asistenți judiciari.

- La fiecare nivel, se va extinde grupul sanitar existent în partea stângă a clădirii, pentru femei și bărbați și persoane cu deficiențe locomotorii.

- La fiecare nivel, în celălalt capăt al clădirii, se va realiza un grup sanitar.

- La parter și etajul unu, înlocuirea tâmplăriei care este deteriorată cu tâmplărie din PVC cu geam termopan și refacerea pardoselilor și tâmplăriei interioare.

- Se va realiza un acoperiș cu șarpantă, pentru a se elimina infiltrațiile existente acum.

- Recompartimentări prin pereți de rigips izolați cu vată minerală, pentru birourile personalului Tribunalului Ilfov, Judecătoriei Buftea și Parchet.

- Repoziționarea arhivelor la parter, etajul 1 și în spațiile anexe.

2. Corpul 2C - S+P (clădirea anexă la corpul principal)

- Realizarea zonelor de arest cu separarea pe sexe, cu anexele corespunzătoare.

Compartimentarea zonei arestați se va face cu zidărie din cărămidă, pentru realizarea unei protecții sigure a incintei.

- Realizarea a două sălii de judecată penal, pentru Tribunalul Ilfov și Judecătoria Buftea .

- Realizarea la subsol, a două săli necesare arhivelor vechi, pentru Tribunalul Ilfov și Judecătoria Buftea .

- Asigurarea spațiului necesar pentru administrator și magazie.

- În situația în care la decopertarea terasei se vor constata deplasări ale chesoanelor, se va realiza un acoperiș cu șarpantă.

3. Corpul 3C – P (magazie)

- În situația în care nu se asigură iluminarea și securitatea camerelor pentru arestați, acesta va fi demolat.

4. Corpul 4C – P (grup sanitar pentru public)

- Se va demola și se va asigura iluminarea naturală a camerelor de la subsol, ale corpului 2C.

5. Corpul 5C – P (garaj)

- Se va demola. În spațiul aferent, eventual extins, se va realiza un grup sanitar cu funcționarea pe sexe și persoane cu dizabilități, pentru justițiabili.

6. Corpul 6C – P (birou copiere acte)

- Recompartimentarea camerelor.

- Asigurarea unui spațiu pentru Biroul local de expertiză.

- Asigurarea unui spațiu pentru Birou consilier probațiune.

7. Corpul 7C - P (clădire centrală termică)

- Refacere și eventuală extindere centrală termică, pentru a se asigura încălzirea pentru toate clădirile, în noile condiții de funcționare a instanțelor.

- Repararea clădirii centralei.

- **Demolarea coșului de fum existent.**

8. Corpul 8C – P (magazie)

- Se va reabilita.

9. Corpul 9C - P (clădire anexă unde au birourile jandarmii)

- Recompartimentarea camerelor în corelare cu extinderea în suprafața corpului 10C. Se va face transferul camerelor pentru jandarmi în partea din spate, pentru asigurarea la intrare a unor camere pentru funcțiuni necesare tribunalului și judecătoriei, prezentate mai sus.

- Asigurarea unui spațiu pentru Biroul local de expertiză.

- Asigurarea unui spațiu pentru Birou consilier probațiune.

10. Corpul 10C – P (șopron)

- **Se va demola, iar în spațiul existent se va realiza o extindere a corpului 9C.**

11. Corpul 11C – P (post trafo)

- **Se va demola**, întrucât postul trafo este dezafectat.

12. Corpul 12C – P (grupcabina poartă)

- Se va reabilita.

SOLICITĂRI GENERALE

- Refacere și extindere la instalațiile electrice, sanitare, încălzire, stingere incendiu, refacere izolații, etc.

- Se vor realiza pentru cele două instanțe, rețeaua LAN, cu serverele aferente și instalația de climatizare a serverelor.

- Separarea pe cât posibil a fluxurilor de circulație.

- Execuție finisaje interioare și exterioare pentru toate clădirile.

- Refacerea și extinderea instalației de stingere a incendiilor.

- Refacerea și extinderea instalației de alarmare.

- Refacerea și extinderea instalației de supraveghere video.

- **Perreții din sălile pașilor pierduți, săli de judecată, coridoare, vor fi placați cu lambriuri pe o înălțime de 1,3m.**

- În camere, **se vor prevedea protecții pe perete, pentru scaune.**

INSTALAȚII ELECTRICE, IT

- La dimensionarea proiectului și a puterii pentru instalația electrică, **se va lua în considerare dotarea în plus** cu aproximativ 80 calculatoare, 20 copiatoare, 10 imprimante, necesare funcționării Tribunalului Ilfov și o rezervă de putere de 10%, pentru eventuale solicitări ulterioare.

- Camera servere trebuie să aibă disponibilitate de alimentare, pentru o eventuală extensie ulterioară.

- Se va prevedea generator electric, pentru situațiile în care este întreruptă de la rețea, alimentarea cu energie electrică.

Generatorul va fi dimensionat pentru asigurarea iluminatului de urgență, severe, calculatoare, a sălilor de judecată și o rezervă de 10%, pentru eventuale solicitări ulterioare.

- În camere, pentru fiecare calculator se vor prevedea prize pentru alimentare și conectarea la rețeaua IT.

- Pe holuri vor fi prevăzute prize, pentru asigurarea serviciilor de curățenie.

- Se vor prevedea senzori de mișcare, pentru sistemul de supraveghere.

- Centrala de alarmare și stația de amplificare, vor fi montate într-un spațiu separat și asigurat.
- La fiecare intrare pentru public în corpurile 1C,2C și 9C vor fi prevăzute prize pentru sistemele de protecție.
- Camera servere, arhiveele, depozit IT, vor fi prevăzute cu uși metalice de protecție și cu sistem de stingere incendiu cu gaz inert.

INSTALATII TERMICE

- Se vor realiza/reface instalațiile termice pentru toate clădirile în conformitate cu noile cerințe de funcționare a celor două instanțe și a recomandărilor din expertiza tehnică.

INSTALAȚII SANITARE

- Se vor realiza/reface instalațiile sanitare pentru toate clădirile în conformitate cu noile cerințe de funcționare a celor două instanțe și a recomandărilor din expertiza tehnică.

INSTALATII APA CANALIZARE

- Se vor realiza/reface instalațiile apă canalizare pentru toate clădirile în conformitate cu noile cerințe de funcționare a celor două instanțe și a recomandărilor din expertiza tehnică.

INCINTA IMOBILULUI

- Se vor realiza/reface, căile de acces, trotoarele și rigolele de colectare ape pluviale, etc.
- Se va realiza/reface, gardul de împrejmuire a incintei.

CERINȚE PRIVIND ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIEI ȘI URMĂRIREA EXECUȚIEI

CERINȚELE IMPUSE VOR FI CONSIDERATE CA FIIND MINIMALE

- Se va întocmi « Proiect pentru organizarea de șantier ».
- Se va întocmi « PLANUL DE LUCRU », pentru desfasurarea lucrarilor de reparatii capitale SUB EXPLOATARE.
- Se va întocmi « PROIECT SSM –Siguranța și securitatea muncii », pe faze de execuție, pentru fiecare specialitate.
- Se vor stabili prin proiect, « Fazele de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor esențiale ». Proiectantul va participa pe șantier la verificările de calitate legate de acestea, în conformitate cu Legea 10/1995.
- Se va întocmi « Proiectul pentru amenajarea spațiilor din incinta imobilului ».
- Se va întocmi «Scenariul de siguranță la foc ».
- Se va întocmi « Programul de mentenanță pentru reparații curente », cu referire la centrala termică, arzătoare, program de înlocuire piese.
- Se va întocmi « Programul de urmărire în timp a construcției ». Acesta va fi întocmit în conformitate cu normativ P100/1999, și trebuie să prevadă ce fel de urmărire în exploatare a clădirii se face.
- Proiectul de reabilitare termică, PENTRU FIECARE CLĂDIRI A IMOBILULUI, se va face pe baza « Raport de audit energetic »(parte componentă a documentatiei), elaborat de auditor energetic autorizat, în conformitate cu OU 18/2009 și LEGEA 5/2010.

- În oferta tehnică, se va prezenta un memoriu pe specialități, în care se va prezenta activitatea pe care o va asigura proiectantul în etapa de asistență tehnică, în afara fazelor determinante.

Asistența tehnică (în afara fazelor determinante), se va asigura pe specialități, la solicitarea scrisă a beneficiarului.

Pentru remedierea soluțiilor de proiectare greșite, proiectantul va asigura remedierea acestora și asigurarea asistenței tehnice la execuție, fără costuri pentru beneficiar.

- Pe parcursul derulării investiției, se va întocmi proiectul « as-built ». Acesta va conține toate modificările efectuate în proiectul inițial și la final se atașează la cartea tehnică a construcției.

- Proiectantul va participa la întocmirea cății tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate, în conformitate cu Legea 10/1995.

- La recepția lucrărilor se vor respecta prevederile normativ P95/1997.

- În documentație și în procesul verbal la terminarea lucrărilor, se va specifica ce fel de urmărire în exploatare a clădirii se face.

- Realizarea proiectării se va face ținând cont de « Proiect de manual pentru proiectarea instanțelor ».

- Documentația va include întocmirea proiectelor și obținerea avizelor pentru racorduri utilități (apă, canalizare, electrice, gaze, etc.).

- Pe planșele de arhitectură, fiecare cameră va fi inscripționată cu următoarele informații :

- Pentru ce instanță : tribunal, judecătorie.

- Funcțiunea : judecători, grefieri, etc.

- Numărul de persoane care lucrează în cameră.

- Se va poza mobilierul necesar funcționării.

- Se va întocmi « Tabel centralizator cu dispunerea personalului pe corpuri de clădire, etaj și camere » , separat pentru tribunal și judecătorie.

- Proiectele pentru realizarea lucrărilor de reparații capitale, la cerințele de calitate, se vor realiza în conformitate cu Legea 10/1995.

- Verificarea proiectelor se va face de verificatori atestați pe specialități.

Alegerea verificatorilor se va face cu avizul Curții de Apel București.

Verificarea proiectelor se va face în etape, în paralel cu execuția proiectelor.

- Documentația finală pentru specialitatea rezistență, parte scrisă și desenată, va fi elaborată în conformitate cu soluțiile prezentate în expertiza tehnică și va fi însoțită prin semnătură și ștampilă pe fiecare filă și plan, de expertul tehnic Prof. Dr. Ing. Nicolae Stoica, care a elaborat expertiza tehnică în baza contractului nr. 12/21.07.2010, la fazele cerute de aviz ISC, DTAC, DTAD, DTOE, în conformitate cu HOTĂRÂREA nr. 925/1995 și Legea 10/1995.

Toate adaptările din proiect specialitatea rezistență efectuate pe parcursul execuției, care diferă față de proiectul inițial vor fi elaborate în conformitate cu soluțiile preconizate în expertiză și vor fi însoțite prin semnătură și ștampilă pe fiecare filă și plan, de expertul tehnic care a elaborat expertiza tehnică.

- În partea scrisă și pe toate planșele, va fi inserată următoarea specificație : « Toate elementele de tâmplărie, electrice, termice, sanitare, etc., se vor comanda numai cu viza beneficiarului ».

- DOCUMENTATIA VA FI ÎNSOTITA DE AVIZUL CTE AL FIRMEI CARE A ÎNTOCMIT DOCUMENTATIA, PRIN CARE SĂ SE CERTIFICE CĂ DOCUMENTATIA RESPECTA CERINTELE DE CALITATE, LEGISLATIA SI REGLEMENTARILE TEHNICE ÎN VIGOARE.

SOLICITARI PRIVIND ÎNTOCMIREA DEVIZULUI GENERAL

Pe parcursul derulării acordului cadru, vor fi întocmite următoarele devize :

- Ofertantul va prezenta anexă la devizul general, pentru asistența tehnică, numărul de ore defalcat pe specialități și valoarea acestora în lei/oră.

- La etapa de STUDIU DE FEZABILITATE : Deviz estimativ, general și pe specialități.

- La etapa PT : Deviz confidențial, general și pe specialități.

- La etapa de achiziție a lucrărilor de execuție, se va prezenta : Deviz general și pe specialități, cu cantitățile de lucrări + utilaje, FARA PRETURI.

- După achiziția (semnare contract) a lucrărilor de execuție, în termen de 15 zile, se va prezenta : Deviz general și pe specialități, însoțit de Memoriu justificativ al cheltuelilor ce se vor efectua.

- Devizele se vor întocmi SEPARAT, pentru lucrările de RK, consolidare, modernizare și extindere.

În devize vor fi prevăzute fonduri și pentru :

- Capitolul 1, refacerea mediului și amenajarea spațiilor din incintă .

- La capitolul 2, eventuale devieri de rețele.

- Proiectare, avize și execuție racorduri pentru utilități (apă, electric, gaze, canalizare, etc.).

- Analiza documentației pe timpul proiectării și de supraveghere a lucrărilor pe timpul execuției, din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, în conformitate cu HG 300/2006.

- Punerea în funcțiune a obiectivului și pregătirea personalului care va exploata instalațiile.

- Elaborarea documentației tehnico – economice, structura și metodologia de elaborare a devizului general, vor fi întocmite în conformitate cu HOTĂRÂREA nr. 28/2008, LEGEA nr. 50/1991 și ORDIN nr. 839/2009.

Devizele pe specialități, vor fi și ele întocmite în conformitate cu HOTĂRÂREA nr. 28/2008.

LA REALIZAREA PROIECTĂRII ȘI ÎN URMĂRIREA REALIZĂRII INVESTIȚIEI, SE VOR RESPECTA ÎN PRINCIPAL URMĂTOARELE REGLEMENTĂRI:

- Directiva UE nr. 89/106 și Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 620/205, privind folosirea standardelor EN 1990 ÷ EN1997, în concordanță cu P100. Toate produsele folosite, trebuie să poarte simbolurile CS sau CE.

- ORDIN nr. 2815/C/19.12.2006 privind atribuțiile aparatului propriu al Ministerului Justiției, ale instanțelor judecătorești și ale unităților subordonate Ministerului Justiției în domeniul obiectivelor noi de investiții, lucrărilor de intervenție, reparațiilor curente, precum și al dotărilor;

- **H.G. nr. 28/9.01.2008** 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;

- **ORDIN nr. 863/2.07.2008** pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din **H.G. nr. 28/9.01.2008** 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;

- **LEGEA nr. 215/22.12.1997** privind Casa socială a constructorilor – **STAS 4908-85 CLĂDIRI CIVILE, INDUSTRIALE ȘI AGROZOOOTEHNICE, ARII ȘI VOLUME**

- **LEGEA nr. 50/29.07.1991** privind autorizarea lucrărilor de construcții;

- **ORDIN nr. 839/12.10.2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a **LEGII nr. 50/29.07.1991** privind autorizarea lucrărilor de construcții;

- **HOTĂRÂRE nr. 1072/11.09.2003** privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice;

- **ORDIN nr. 726/549/15.08.2007** și **ORDIN nr. 1298/1619/9.10.2008** privind aprobarea Metodologiei de emitere a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții-ISC pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;

- **LEGEA nr. 10/18.01.1995** privind calitatea în construcții;

- **H.G. nr. 925/20.11.1995** pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;

- **H.G. nr.766/21.11.1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

- **LEGE nr. 608/31.10.2001** și **HG 1491/2009** privind evaluarea conformității produselor;

- **H.G. nr. 486/23.09.1993** privind creșterea siguranței în exploatare a construcțiilor și instalațiilor care reprezintă surse de mare risc;

- **ORDONANȚA nr. 20/27.01.1994** și **LEGEA nr. 54/2003** privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;

- **OG 14/2006** și **LEGEA nr. 128/2006** privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;

- **HOTĂRÂRE nr 203/20.02.2003** și **HOTĂRÂRE nr. 789/2.08.2007** privind tipurile de reglementări tehnice și de cheltueli aferente activității de reglementare în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și habitat, precum și a **Normelor metodologice** privind criteriile și modul de alocare a sumelor necesare unor lucrări de intervenție în primă urgență la construcții vulnerabile și care prezintă pericol public;

- **LEGE nr. 350/6.07.2001** privind amenajarea teritoriului și urbanism;

- **HOTĂRÂRE nr 525/27.06.1996** privind aprobarea Regulamentului general de urbanism;

- **LEGE nr. 7/13.03.1996** privind Legea cadastrului și a publicității imobiliare;

- **HOTĂRÂRE nr 273/14.06.1994** privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

- **OUG NR. 18/4.03.2009** și **LEGE nr. 5/6.01.2010** privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe

- **Reglementari tehnice:**

- **P95 – 1977** privind Normativ tehnic de reparații capitale la clădiri și construcții speciale;

- **P130 – 1999** Normativ privind comportarea în timp a construcțiilor;

- P100 -1999; STAS 10107/0 -90; STAS 10101/0A -77; Ordin 31/N – 2.10.1995 – MLPAT – ISCLPUAT;

REGLEMENTĂRILE PREZENTATE MAI SUS, VOR FI APLICATE CU TOATE MODIFICĂRILE ULTERIOARE DATEI PUBLICĂRII.

NOTĂ:

PENTRU EDIFICARE ÎN VEDEREA ÎNTOCMIRII OFERTEI, OFERTANȚII POT SOLICITA :

- **ACCESUL ÎN INCINTA IMOBILULUI JUDECĂTORIEI BUFTEA**, situat în str. Știrbei Vodă nr. 16, localitatea Buftea, județul Ilfov.

- **STUDIAREA NOTĂ FUNDAMENTARE + TEMĂ**, avizate în CTE – MJ cu nr. 27/18.06.2010, a **EXPERTIZEI TEHNICE** și a **STUDIULUI GEO**, la Curtea de Apel București, Splaiul Independenței nr. 5, sector 4, București, mezanin, camera M08, tel. 0372.125.352, sau 021.319.51.80 interior 311, consilier Nicolae Nicolescu.

Accesul la cele două instanțe al ofertanților interesați, se va face în baza unei solicitări scrise, împuternicire și copie carte de identitate pentru persoana care face documentarea.

Pe parcursul derulării fiecărei etape, proiectantul se va prezenta la Curtea de Apel București și Ministerul Justiției, pentru consultări și **avizări pe parcurs a etapei, pentru fiecare specialitate.** Aceste avizări se vor materializa prin întocmirea unor procese verbale de avizare pe parcurs.

În situația în care proiectantul nu se va prezenta pentru avizarea pe parcurs a etapei proiectului, această etapă nu se va aviza .

Prezenta temă de proiectare are caracter de principiu, proiectantul urmând să asigure funcționalitățile și dotarea spațiilor instanței, conform reglementărilor în vigoare.

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

PREȘEDINTE
Judecător LIA SAVONEA

MANAGER ECONOMIC
DOINA ERHAN

CONSILIER TEHNIC
NICOLAE NICOLESCU

JUDECĂTORIA BUFTEA

PREȘEDINTE
Judecător ROXANA PETCU

**CALCULUL NECESARULUI DE ALOCARE A SPAȚIULUI
PENTRU TRIBUNALUL ILFOV ȘI JUDECĂTORIA BŪFTEA**

Descrierea spațiului	Sup. nec. per spațiu (mp)	Observații	Nr. persoane/ nr. camere/ %	Suprafața unitară propusă (mp)	Suprafața totală (mp)
1	2	3	4	5	6
Zona sălilor de ședințe					
TRIBUNAL					
Sală de judecată dosare penale	60-80	2C	1	61	61,00
Sală de judecată dosare civile / altele	60-70	1C	2	61	122,00
Cameră de deliberare	16-20	9C	1	16	16,00
Cameră martori cu identitate protejată	10	9C	1	10	10,00
<i>Total</i>					209,00
JUDECĂTORIE					
Sală de judecată dosare penale	60-80	2C	1	53	53,00
Sală de judecată dosare civile / altele	60-70	1C	2	61	122,00
Cameră de deliberare	16-20	9C	1	16	16,00
Cameră martori cu identitate protejată	10	9C	1	10	10,00
<i>Total</i>					201,00
Zona birourilor pentru personalul instanței					
TRIBUNAL					
Birou președinte	30-40		1	30	30,00
Birou vicepreședinte	30		1	16,5	16,50
Birou președinte secție	25		3	42/3	42,00
Birou prim grefier+ statistician judiciar+grefier+ secretariat + spațiu vizitatori + spațiu copiatoare	25-30		3/1	30	30,00
Birou judecători	16-20	18 jud.	18/5	30	150,00
Birou grefieri	12-20	30 grefieri	30/5	30	150,00

Birou informare și relație cu publicul	10-12		1	11,5	11,50
Birou asistenți judiciari	12-14		2/1	13,5	13,50
Birou executări penale+civile	20-25		3/1	22,5	22,50
Grupuri sanitare personal					35,00
<i>Total</i>					501,00
JUDECĂTORIE					
Birou președinte	30-40		1	30	30,00
Birou vicepreședinte	30		1	16,5	16,50
Birou prim grefier+ grefier+ secretariat + spațiu vizitatori + spațiu copiatoare	25-30		3/1	30	30,00
Birou judecători și președinți secție	20-30	11 jud. + 2 preș. secții	13/3	30	90,00
Birou executări penale+civile	20-25		3/1	22,5	22,5
Grupuri sanitare personal					35,00
<i>Total</i>					224,00
Zona de arhive (curente și vechi) și registraturi					
TRIBUNAL					
Arhivă curentă penal	30-40		2/1	30	30,00
Arhivă curentă civil	30-40		3/1	30	30,00
Registratură penal+civil+apostile	30-40		3/1	30	30,00
Arhivă veche penal+civil	20-30	2C subsol	2	33	33,00
<i>Total arhive</i>					123,00
JUDECĂTORIE					
Arhivă curentă penal	30-40		2/1	30	30,00
Arhivă curentă civil	30-40		3/1	30	30,00
Registratură penal+civil+apostile	30-40		2/1	30	30,00
Arhivă veche penal+civil	20-30	2C parter	1	18	18,00
<i>Total</i>					108,00
Zona de arest					
TRIBUNAL și JUDECĂTORIE					
Spațiu primire și verificare arestați	20-30		1	18	18,00
Boxă arest bărbați			1	20	20,00
Boxă arest femei			1	17	17,00
Boxă arest minori			1	12	12,00
Cameră gardieni			1	11,5	11,50
Grup sanitar gardieni			1	3,5	3,50
Grupuri sanitare arestați			3	2,5	7,50
<i>Total</i>					89,50

Alte spații specifice instanțelor					
TRIBUNAL					
Sala pașilor pierduți		1C	1	55	55,00
Cameră corpuri delict	18-20	9C	1	12	12,00
Cameră avocați		1C	1	32,5	32,50
Cameră procurori consultare dosare	15-18	1C	1	18	20,50
• Compartiment Economico-financiar și Administrativ					
Birou manager economic	30-35	1C	1	13,5	13,50
Birou contabilitate-financiar	16-20	1C	5	20,5	20,50
Birou.achiz publice+ inginer constructor+prot mun.	16-20	9C	2	16	16,00
Birou administrativ	10-15	2C	1	10,5	10,50
Arhivă documente	20-30	9C	1	20	20,00
• Birou Expertize tehnice și contabile		9C	1	20	20,00
• Serviciul de Probativne		9C			
Sală de așteptare	15-25		1	12	12,00
Birou șef serviciu (1 persoană)	12-15		1	12	12,00
Birou de lucru			3/1	20	20,00
Cameră de consiliere	10-12		1	10	10,00
Grup sanitar / sexe					20,00
Total tribunal					294,50
JUDECATORIE					
Sala pașilor pierduți		1C	1	55	55,00
Cameră corpuri delict			1	12	12,00
Cameră avocați			1	44	44,00
Total judecătorie					111,00
Funcțiuni comune instanțelor					
• Sala pașilor pierduți penal		2C		27	27,00
• Compartimentul IT					
Birou informaticieni	6-8		2/1	13,5	13,50
Arhiva electronică		Trib.+ jud.	1	12	12,00
Camera serverelor		1C	1	22,5	22,50
Depozit materiale			1	12	12,00
Total IT					60,00
• Grupuri sanitare pentru public					
Grupuri sanitare barbati		conf. norm.	1	35	35,00
Grupuri sanitare femei			1	35	35,00
Total					70,00

• Paza instantelor - cu efective de jandarmi					
Spațiu de luat masa și depozit efecte		18-20 persoane	1	30	30,00
Camera armament	6 mp		1	6	6,00
Grup sanitar	4 mp		1	4	4,00
Puncte pază și control acces	2,5-3		2	3	6,00
Total					46,00
• Intretinere si curatenie					
Oficiu curatenie 1 buc./nivel	cca.3 mp		6	3	18,00
Camera colectare gunoi si pubele	16-20 mp	acces masina de gunoi	1	16	16,00
Atelier de intretinere si reparatii		8C	1	16	16,00
Total					50,00
• Spații tehnice					
Centrală termică			1		60,90
Centrală de ventilație și climatizare			1		
Cameră tablou electric general			1		
Grup electrogen de avarie			1		
Rezervor apă stins incendiu			1		
Stație reglare și măsurare gaze			1		
Total					170,00
• Parcari					
spatiu parcare masini instanta		6 masini	6	20	120,00
• Depozitari					
Mat. si neconsumabile			2	35	35,00
Total					155,00
Total suprafață utilă					2439,00

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

PREȘEDINTE
Judecător LIA SAVONEA

MANAGER ECONOMIC
DOINA ERHAN

CONSILIER TEHNIC
NICOLAE NICOLESCU

JUDECĂTORIA BUFTEA

PREȘEDINTE
Judecător ROXANA PETCU

PROPUNERA FINANCIARĂ

OFERTA FINANCIARĂ VA CUPRINDE :

- FORMULAR DE OFERTĂ, formular 18
- CENTRALIZATOR DE PREȚURI, formular 19

Oferta financiară va fi realizată în concordanță cu HOTĂRÂREA 28/2008

- TOTAL valoare a acordului cadru: RON fără TVA, sau euro fără TVA.

Durata acordului cadru : 30 luni incepand cu data semnarii, cu posibilitate de prelungire.

PRETURILE UNITARE DIN OFERTA FINANCIARA POT AVEA MAXIM 2 ZECIMALE. OFERTELE CARE CONTIN PRETURI CU MAI MULT DE 2 ZECIMALE, VOR FI RESPINSE.

Alte prevederi

Contravaloarea serviciilor prestate **va fi exprimata in lei și euro fărăTVA, la cursul BNR din data de 3.02.2011** și vor cuprinde toate cheltuelile ocazionate de asigurarea serviciilor de proiectare, expertizare, asistență tehnică.

Acordul cadru se va derula incepand cu data intrarii in vigoare a acestuia avand o valabilitate de 30 luni, cu posibilitate de prelungire.

In conformitate cu prevederile legale in vigoare autoritatea contractanta are dreptul de a completa sau modifica contractul atribuit prin acte aditionale.

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a suplimenta cantitatea de servicii achizitionate prin contract, până la valoarea estimată a cordului cadru.

Suplimentarea cantitatilor de servicii este conditionata de existenta fondurilor bugetare aprobate cu aceasta destinatie.

Recepția serviciilor se va face la sediul Curții de Apel București din Splaiul Independenței, nr. 5, sector 4, București, Palatul de Justiție și vor fi avizate în CTE la Ministerul Justiției, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Furnizorul își va asuma riscurile pe care le implică transportul produselor utilizate pentru realizarea serviciilor, până la sediul Curții de Apel București.

Termenul comercial stabilit pentru asigurarea serviciilor: **conform prevederilor din acordul cadru și contractele subsecvente de furnizare servicii, anexă la acordul cadru.**

SECȚIUNEA 3 - FORMULARE

Secțiunea Formulare conține formularele 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 ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru încheierea acordului - cadru are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formularele cuprinse în această secțiune se referă la:

- 3.1 Documente de înscriere
- 3.2 Documente de calificare
- 3.3 Propunerea tehnică
- 3.4 Propunere financiară
- 3.5 Alte documente

3.1. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

CERERE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Nr./.....

1. Denumirea completă a ofertantului
(in situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și leaderul de asociație)
2. Sediul ofertantului (adresa completă)telefon
..... faxadresa e-mail.....
3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)
4. Contul (cod IBAN) și banca în care se vor face plățile de către autoritatea contractantă.....
5. Garanția de participare la procedură a fost constituită în favoarea autorității contractante, în data de, astfel:
- Scrisoare de garanție bancară nr. emisă de
6. Persoana fizică împuternicită să reprezinte societatea la procedură
7. Ne angajăm, în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire, ca, în cazul atribuirii: **Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție: "LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) și EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA"**.
a) să încheiem, cu **CURTEA DE APEL BUCUREȘTI** contractul, conform prevederilor legale, la invitația autorității contractante, dar fără a depăși termenul de valabilitate a ofertei.
În cazul neîndeplinirii unui angajament stipulat la punctul a) am luat la cunoștință că vom deceda din drepturile câștigate în urma atribuirii și consemnate în actul de atribuire și, totodată, garanția de participare depusă va fi încasată de către autoritatea contractantă.
8. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.
9. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale tuturor actelor ulterioare, aferente procedurii și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.
10. Cererea a fost înregistrată lasub nr.....
din data de ora

(Nume, prenume)_____
(Funcție)_____
(Semnătura autorizată și ștampila)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin în calitate de, împuternicim prin prezenta pedomiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura organizată de Curtea de Apel București în calitate de autoritate contractantă, în scopul încheierii contractului având ca obiect achiziția : **Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție:“ LUCRĂRI DE INTERVENȚIE(DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) și EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA”** .

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

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;

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

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

Data
.....

Denumirea ofertantului
S.C.
reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

BANCA

.....
 (denumire, sediu, telefon, fax)

**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ NR. _____
 pentru participarea la procedura pentru încheierea unui contract**

În cazul în care ofertantul a înaintat oferta sa, datată, în vederea participării la procedura privind încheierea **acord cadru** având ca obiect: **Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție: "LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) și EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA"**, vă facem cunoscut că noi garantăm în favoarea **CURTEA DE APEL BUCUREȘTI** pentru suma de, sumă pe care ne angajăm să o plătim la prima dumneavoastră cerere scrisă și fără altă procedură, în cazul în care ofertantul se află într-una dintre situațiile următoare:

- **Revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia;**
- **Operatorul economic declarat câștigător, refuză să semneze acordul – cadru;**
- **Operatorul economic declarat câștigător, refuză semnarea primului contract subsecvent**
- **Operatorul economic declarat câștigător, nu constituie garanția de bună execuție pentru primul contract subsecvent.**

Garanția este irevocabilă.

Plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Prezenta garanție este valabilă până la data de și devine nulă în cazul neacceptării ofertei depuse sau dacă contractul a fost încheiat de un alt ofertant.

Valabilitatea garanției poate fi extinsă, în cazul în care este necesar, la solicitarea și în favoarea **CURȚII DE APEL BUCUREȘTI**, cu acordul prealabil al ofertantului.

Dacă până la expirarea termenului de valabilitate al scrisorii de garanție, nu s-a primit la ghișeele băncii, din partea **CURȚII DE APEL BUCUREȘTI**, nici o cerere scrisă de executare, în strictă conformitate cu termenii și condițiile specificate mai sus, această scrisoare de garanție bancară devine, în mod automat, nulă și neavenită, indiferent dacă este sau nu restituită.

 (denumirea băncii)

Director,

ACORD DE ASOCIERE

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

Conform _____
(incadrarea legala)

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

ne asociem pentru a realiza în comun contractul de achiziție publică: **Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție: " LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) și EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA"** .

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

Durata acordului de asociere:

(cel puțin egală cu durata contractului încheiat între asociație și beneficiar)

Contribuția financiară a fiecărei părți la realizarea sarcinilor contractului de achiziție publică comun: _____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

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

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

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

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

- încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;

- modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Repartizarea fizică, valorică și procentuală a contractului de achiziție publică preluate de fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus licitației: _____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____

Liderul asociației:

S.C. _____

Persoana / persoanele de contact:

Modalitatea de decontare de către liderul de asociație a serviciilor prestate de către asociați:

Alte clauze: _____

Data completării:

LIDERUL ASOCIAȚIEI

ASOCIAT,

NOTĂ: Acordul de asociere trebuie să reprezinte un instrument juridic, **încheiat în forma autentică**, care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita în mod legitim îndeplinirea anumitor obligații de către persoana asociată.

În acord, vor fi specificate clar obligațiile și drepturile fiecărui participant, parte a acordului.

ACORD DE SUBCONTRACTARE

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

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între _____ și
 _____ privind execuția _____
 (denumire autoritare contractanta)
 la " _____"
 (denumire contract)

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între S.C. _____ cu sediul în _____
 _____, reprezentată prin _____ Director General și
 _____ (adresa, tel., fax)
 _____ Director Economic, denumită în cele ce urmează contractant general

și

S.C. _____ cu sediul în _____,
 _____ (adresa, tel., fax)
 reprezentată prin _____ Director General și _____
 Director Economic, denumită în cele ce urmează subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____ de:
 (lucrari, produse, servicii)

- _____
- _____

Art.2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant.
 (lucrari, produse, servicii)

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de _____ (zile) de la primirea de către contractantul general
 a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate

(lucrari, produse, servicii)
 în perioada respectiva.

- plata _____ se va face în limita asigurării finanțării _____
 (lucrarilor, produselor, serviciilor)

_____ de către beneficiarul _____
 (lucrarilor, produselor, serviciilor) (denumire
 autoritare contractanta)

Art.4. Durata de execuție a _____ este în conformitate cu
 (lucrarilor, produselor, serviciilor)

contractul, eșalonată conform graficului anexă la contract.

Art.5. Durata garanției de bună execuție este de ____ luni și începe de la data semnării procesului verbal încheiat la terminarea _____.
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentația completă verificată cu dispozițiile legale.

3. Alte dispoziții:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

și neîncadrarea, din vina subcontractantului, în durata de execuție angajată de contractantul general în fața beneficiarului, subcontractantul va plăti penalități de ____% pe zi întârziere din valoarea _____ nerealizată la termen.
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3. , contractantul general va plăti penalități de ____ % pe zi întârziere la suma datorată.

Art.8. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform contractului _____.
(denumire contract)

Art.9. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)

NOTĂ: Acordul de subcontractare trebuie să reprezinte un instrument juridic, **încheiat în forma autentică**, care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita în mod legitim îndeplinirea anumitor obligații de către persoana asociată.

În acord, vor fi specificate clar obligațiile și drepturile fiecărui participant, parte a acordului.

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

.....

Adresa sediului social

.....

Cod unic de înregistrare

.....

Numele și funcția

.....

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

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

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

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

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹

Exercițiul financiar de referință²		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)

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

Nu

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

Semnătura

3.2. DOCUMENTE DE CALIFICARE

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**Subsemnatul, reprezentant
împuternicit al.....
.....,

(denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun ofertă individuală și o alta ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă și/sau consultantul – organizator al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)
DECLARAȚIE**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG 34/2006**
 Subsemnatul reprezentant
 împuternicit al

, (denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) în calitate de
 ofertant pentru achiziția **Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de
 investiție: " LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE,
 MODERNIZARE, RK) și EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA "** de
 către **CURTEA DE APEL BUCUREȘTI**

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu ne aflăm în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu suntem într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu facem obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) ne-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 societatea este stabilită până la data de 30.09.2009
- d) ne-am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale asumate în ultimii 2 ani;
- e) nu am fost condamnați, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă și/sau consultantul - organizator au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Data completării

 (Nume, prenume)

 (Funcție)

 (Semnătura autorizată și ștampila)

**Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute
in Legea 21/1996 privind concurenta**

Subsemnatul....., reprezentant
imputernicit al SC,
cu sediul in.....
.....,
declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor
aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in situatia prevazuta la art. 5, alin 1
din Legea nr. 21/1996 privind concurenta cu modificarile si completarile ulterioare.

Data.....

Operator economic,

SC.....
(semnatura autorizata si stampila)

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARATIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

1. Subsemnatul _____, reprezentant imputernicit al _____ (denumirea operatorului economic), declar pe proprie raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica) _____-(se mentioneaza procedura, avand ca obiect

_____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul cpv), la data de _____ (zi, luna, an) organizata de _____ (denumirea autoritatii contractante), particip si depun oferta :

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

2. Subsemnatul declar ca :

- nu sunt membru al niciunui grup sau retele de operatori economici;
 nu sunt membru in grupul sau retea a carei lista cu date de recunoastere o prezint in anexa.

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare)

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

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

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai _____

_____ (denumirea autoritatii contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar, in legatura cu activitatea noastra.

Operator economic

(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumire)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CIFRA DE AFACERI PE ULTIMII 3 ANI, CARE TREBUE SĂ FIE MAI MARE
DE 1.200.000 LEI FĂRĂ TVA**

1. Denumire:
2. Cod fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificat de înmatriculare/înregistrare:
(număr, dată, loc de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiect de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii trei ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală (la 31.12) - lei fără TVA -	Cifra de afaceri anuală (la 31.12) - echivalent euro fără TVA -
1.		
2.		
3.		
VALOARE TOTALĂ		

Data completării:

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**LISTĂ****CU PRINCIPALELE SERVICII SIMILARE CU SERVICIILE OFERTATE,
EFECTUATE ÎN ULTIMII 10 (zece) ANI, A CĂROR VALOARE TOTALĂ TREBUE
SĂ FIE MAI MARE DE 600.000 LEI FĂRĂ TVA**

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca,
 alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **CURȚII DE APEL
 BUCUREȘTI**, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

Data completării

 (Nume, prenume)

 (Funcție)

 (Semnătura autorizată și ștampila)

(denumirea/numele)

LISTĂ

CU PRINCIPALELE LIVRĂRI DE SERVICII SIMILARE CU SERVICIILE OFERTATE, EFECTUATE ÎN ULTIMII 10 ANI

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea furnizorului *)	Valoare totală a contractului (lei fără TVA)	Procent îndeplinit de ofertant %	Valoare realizată de ofertant (lei fără TVA)	Perioada de derulare a contr **)
0	1		2	3	4	5	6	7
1								
2								
				Valoare totală				

(Nume, prenume)
(Funcție) _____
(Semnătura autorizată și ștampila)

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

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

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PE PROPRIE RĂSPUNDERE REFERITOARE LA ECHIPAMENTELE TEHNICE CARE
VOR FI FOLOSITE DE OFERTANT PENTRU ASIGURAREA EXECUTĂRII SERVICIILOR
ȘI LA MĂSURILE APLICATE ÎN VEDEREA ASIGURĂRII CALITĂȚII**

Nr. crt.	Denumire echipamente	Nr. buc. necesar	COD	Firma producătoare
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Data completării

Operator economic
.....
(semnătură autorizată)

Nr. _____ / _____

Către,

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI**SOLICITARE DE CLARIFICĂRI**

Referitor la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică **Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție: "LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) ȘI EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA"** – COD CPV 71322000-1, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

1. _____

2. _____

3. _____

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

S.C. _____

(adresa)

.....

(semnatura autorizata)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR 17

**DECLARAȚIE
PRIVIND RESPECTAREA LEGILOR, NORMELOR, NORMATIVELOR, REGULILOR ȘI
REGULAMENTELOR LEGALE IN VIGOARE, PRIVINT ACTIVITATEA ÎNTR-O
INSTANȚĂ**

Prin prezenta, noi societatea, cu sediul în, ne angajăm și garantăm, că personalul care va efectua serviciile de reparare și întreținere tehnică, va respecta legile, normele, normativele, regulile și regulamentele legale in vigoare, privind activitatea într-o instanță.

Data completării

Operator economic

.....
(semnătură autorizată)

GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR

Nr. crt.	Denumirea etapei de proiectare	Durata execuției (zile calendaristice)
1.	DOCUMENTAȚIE DESFIINȚARE (demolare) pentru fiecare obiectiv, care va cuprinde:	
1.1.	DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ PAD (proiect arhitectură, proiect rezistență, expertiză pentru clădirile alipite) + autorizație demolare.	
1.2.	DOCUMENTAȚIE ECONOMICĂ	
2.	DOCUMENTAȚIE INTEGRALĂ PENTRU AMENAJARE SEDIU TRIBUNALUL ILFOV ȘI JUDECĂTORIA BUFTEA, compusă din:	
2.1.	EXTINDERE, care va cuprinde:	
2.1.1	STUDIU DE FEZABILITATE + întocmire și obținere avize + certificat urbanism.	
2.1.2	PROIECT TEHNIC PT(DTAC +POE) +Documentații verificatori proiect + Caiete de sarcini pentru fiecare specialitate.	
2.1.3	DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism +Documentație de licitație pentru execuție , pentru fiecare specialitate.	
2.2.	CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK, care va cuprinde:	
2.2.1	DALI(documentație de avizare a lucrărilor de intervenții) + întocmire și obținere avize + certificat urbanism.	
2.2.2	PROIECT TEHNIC PT(DTAC +POE) +Documentații verificatori proiect + caiete de sarcini pentru fiecare specialitate	
2.2.3	DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism +Documentație de licitație pentru execuție , pentru fiecare specialitate.	
3	DEVIZ GENERAL ȘI PE SPECIALITAȚI, realizat în conformitate cu HOTĂRÂREA 28/2008.	
4.	URMĂRIREA EXECUȚIEI (în afara fazelor determinante), pe fiecare specialitate.	Se va face la solicitarea beneficiarului

5.	ÎNTOCMIREA RAPORTULUI PROIECTANTULUI LA TERMINAREA EXECUȚIEI, pentru fiecare specialitate.	
6.	PROGRAMUL DE URMĂRIRE A COMPORTĂRII LUCRĂRII ÎN TIMP + PROIECTUL „AS-BUILT”.	
	TOTAL	

Prin “Durata execuției (zile calendaristice)”, se înțelege numărul de zile calendaristice necesar pentru realizarea etapei de proiectare, luat în considerare de la data primirii de către prestator a ordinului de lucru din partea autorității contractante.

Data completării

Operator economic
.....
(semnătură autorizată)

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

FORMULAR 21

VALOARE ASISTENȚĂ TEHNICĂ
(anexă la devizul general)

Nr. crt.	SPECIALITATEA	Nr. total ore	Nr. Total zile (8 ore/zi)	VALOARE			
				Lei/oră fără Tva	Total fără TVA(lei)	TVA (lei)	Total inclusiv TVA(lei)
1	Arhitectură						
2	Rezistență						
3						
	TOTAL						

Data completării

Operator economic
.....
(semnătură autorizată)

3.4. PROPUNEREA FINANCIARĂ

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

Splaiul Independenței nr. 5, sector 4, București

1. Examinând documentația de atribuire, subscrisa _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să furnizăm **Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție: “ LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) și EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA ” – COD CPV 71322000-1**, pentru suma de _____ lei fără TVA, (sumă în litere și în cifre) echivalentul a _____ EURO fără TVA, (suma în litere și în cifre) plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de _____ lei, echivalent a _____ EURO. (suma în litere și în cifre) În valoare totală de _____ lei, echivalent a _____ EURO. (suma în litere și în cifre)

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

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, respectiv până la data de

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

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

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

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

Contravaloarea serviciilor prestate **este exprimata in euro, la cursul BNR din data de 3.03.2011, în valoare de 1euro =lei.**

OFERTA FINANCIARĂ VA CUPRINDE :

- **FORMULAR DE OFERTĂ, formular 18**
- **CENTRALIZATOR DE PREȚURI, formular 19**

Data ____/____/____

DI/Dna _____, în calitate de _____, legal
(numele și prenumele) (funcția)
autorizat sa semne oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

Semnătura: _____

.....
(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumirea fazei de proiectare	Prețul fără TVA		Prețul cu TVA	
		lei	EURO	lei	EURO
1	2	3	4	5	6
1.	DOCUMENTAȚIE DESFIINȚARE (demolare) pentru fiecare obiectiv, care va cuprinde:				
1.1.	DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ PAD (proiect arhitectură, proiect rezistență, expertiză pentru clădirile alipite) + autorizație demolare.				
1.2.	DOCUMENTAȚIE ECONOMICĂ				
2.	DOCUMENTAȚIE INTEGRALĂ PENTRU AMENAJARE SEDIU TRIBUNALUL ILFOV ȘI JUDECĂTORIA BUFTEA, compusă din:				
2.1.	EXTINDERE, care va cuprinde:				
2.1.1.	STUDIU DE FEZABILITATE + întocmire și obținere avize + certificat urbanism.				
2.1.2.	PROIECT TEHNIC PT(DTAC +POE) +Documentații verificali proiect + Caiete de sarcini pentru fiecare specialitate.				
2.1.3.	DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism +Documentație de licitație pentru execuție , pentru fiecare specialitate.				
2.2.	CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK, care va cuprinde:				
2.2.1.	DALI(documentație de avizare a lucrărilor de intervenții) + întocmire și obținere avize + certificat urbanism.				
2.2.2.	PROIECT TEHNIC PT(DTAC +POE) +Documentații verificali proiect + caiete de sarcini pentru				

	fiecare specialitate				
2.2.3.	DETALII DE EXECUȚIE DE+ întocmire și obținere avize, acorduri și autorizație de construire conform prevederi certificat de urbanism +Documentație de licitație pentru execuție , pentru fiecare specialitate.				
3	DEVIZ GENERAL ȘI PE SPECIALITĂȚI, realizat în conformitate cu HOTĂRÂREA 28/2008.				
4.	URMĂRIREA EXECUȚIEI (în afara fazelor determinante), pe fiecare specialitate.				
5.	ÎNTOCMIREA RAPORTULUI PROIECTANTULUI LA TERMINAREA EXECUȚIEI, pentru fiecare specialitate.				
6.	PROGRAMUL DE URMĂRIRE A COMPORTĂRII LUCRĂRII ÎN TIMP + PROIECTUL „AS-BUILT”.				
	TOTAL				

Data: ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
oferta pentru și în numele _____

(denumirea/numele operatorului economic)

3.5. ALTE DOCUMENTE

OFERTANT

.....
 (denumire)

CERERE**de restituire a garanției de participare**

Către,
CURTEA DE APEL BUCUREȘTI
 Splaiul Independenței nr. 5, sector 4, București

Subscrisa, cu sediul în, solicităm prin prezenta restituirea garanției, în valoare de, constituită în vederea participării la procedura privind achiziționarea **Acord cadru - Servicii de proiectare pentru obiectivul de investiție: “ LUCRĂRI DE INTERVENȚIE (DEMOLARE, CONSOLIDARE, MODERNIZARE, RK) ȘI EXTINDERE LA IMOBILUL JUDECĂTORIEI BUFTEA ”** de către **CURTEA DE APEL BUCUREȘTI** prin:

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

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

Vă mulțumim,

Data completării:

 (Nume, prenume)

 (Funcție)

 (Semnătura autorizată și ștampila)

Notă: Cererea de restituire a garanției se va transmite în original la sediul autorității contractante

ACORD – CADRU DE SERVICII

nr. _____ data _____

1. Părțile acordului-cadru

În temeiul Ordonanței de urgență 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, a intervenit prezentul acord-cadru

între

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI autoritate contractanta adresa sediu Splaiul Independenței nr. 5, sector 4, București, telefon/fax **021.319.26.97**, cod poștal 050091, e-mail doina.erhan@just.ro, cod fiscal 17019105, cont trezorerie **RO47TREZ70023610120 XXXXX deschis la ATPMB București**, reprezentata prin **PREȘEDINTE Judecător LIA SAVONEA și MANAGER ECONOMIC DOINA ERHAN**, în calitate de **promitent achizitor**, pe de o parte

și

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

2. Scopul acordului cadru

2.1 – Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/ condițiilor esențiale care vor governa contractele de prestări servicii ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord.

2.2 – Contractele ce urmează a fi atribuite au ca obiect prestarea categoriilor de servicii din anexa nr.....la prezentul acord-cadru.

Pe parcursul derulării acordului cadru, autoritatea contractantă, în funcție de costurile reale constatate pentru fiecare fază, poate modifica prin reducere sau mărire valoarea aferentă oricărei etape din oferta financiară, cu respectarea valorii totale a acordului cadru.

Autoritatea contractantă poate opta pentru achiziționarea ulterioară de noi servicii similare, de la operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare, prin aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

Nivelul maxim până la care este posibilă achiziția de noi servicii similare, este valoarea estimată a acordului cadru, **condiționat de existența resurselor financiare alocate pentru această destinație.**

Lucrările de proiectare vor începe odată cu semnarea contractului.

Proiectarea se va realiza etapizat.

Fiecare etapă de proiectare se va realiza în funcție de alocația bugetară anuală, numai după avizarea fazei anterioare de Curtea de Apel București și în CTE Ministerul Justiției.

Pentru fiecare etapă se va încheia un contract subsecvent.

Autoritatea contractantă nu va acorda avansuri în cadrul acordului cadru, pentru serviciile ce urmează a fi prestate.

3. Durata acordului- cadru

3.1 - Durata prezentului acord-cadru este de 30 luni, adică de la.....până la....., cu posibilitate de prelungire.

4. Prețul unitar al serviciilor

4.1 – Prețul unitar al serviciilor este cel inclus de promitentul/promitenții prestator/prestatori în propunerea financiară și este prevăzut în anexa nr....., la prezentul acord-cadru.

5. Ajustarea prețului

5.1 - **Preturile serviciilor stipulate în contractele subsecvente, încheiate pe primele 12 luni ale acordului cadru, până la data de....., sunt ferme(neajustabile) și nu pot fi modificate pe perioada de derulare a fiecăruia dintre aceste contracte, fiind stabilite la nivelul ofertei.**

5.2 - Pentru contractele subsecvente încheiate începând cu data de, preturile pot fi ajustate(ascendent sau descendent), la data încheierii contractelor subsecvente, cu condiția ca astfel de ajustări să fie solicitate de către una din părțile contractante prin scrisoare expresă înregistrată, la registratura Curții de Apel București, respectiv a(denumirea operatorului economic) după următoarea formulă de ajustare :

$$P_n = P_{\text{contract}} * I_p$$

Unde : P_n = prețul actualizat

P_{contract} = prețul prevăzut în contract

I_p = indicele de actualizare a prețului,

Prețul contractului se actualizează ca urmare a:

- inflației, conform buletinelor oficiale de statistică
- apariției unor acte normative care afectează structura prețului serviciului prestat cu mai mult de 3% față de cel inițial oferit
- altor prevederi legale ulterioare încheierii contractului (mediu, protecția mediului, protecție socială) care impun creșterea prețului serviciului prestat, față de cel inițial oferit, cu mai mult de 3%
- comunicatelor Institutului Național de Statistică, aferente domeniului sau ramurii de activitate ce fac obiectul prezentei proceduri

Preturile rezultate în urma ajustărilor vor fi stipulate în contractele subsecvente și nu pot face obiectul unei noi ajustări pe parcursul derulării fiecăruia dintre aceste contracte.

5.3 - Prețul se ajustează utilizând formula de ajustare, care este prezentată în contractul subsecvent.

5.4 – Ajustarea prețului se va face prin înscrisuri semnate de către ambele părți.

6. Cantitatea previzionată

6.1 - Cantitatea previzionată de servicii ce urmează a fi prestate în baza contractelor subsecvente este prevăzută în oferta financiară, anexa la prezentul acord-cadru.

7. Obligațiile promitentului- prestator

7.1 - Promitentul-prestator se obligă ca serviciile prestate să asigure cel puțin calitatea prevăzută în caietul de sarcini și tema de proiectare, anexă la prezentul acord-cadru.

7.2 - Promitentul-prestator se obligă să presteze serviciile astfel cum au fost prevăzute în acordul – cadru, ori de câte ori autoritatea solicită acest lucru.

7.3 – Promitentul-prestator se obligă să despăgubească promitentul-achizitor împotriva oricăror:

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

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

7.4 - Promitentul-prestator se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru.

7.5 – Dacă pe parcursul derulării prezentului acord cadru se vor înregistra reduceri ale prețurilor în legătură cu serviciile ce fac obiectul acordului cadru, promitentul prestator se obligă să notifice achizitorul, părțile urmând a conveni ajustarea prețului inițial.

8. Obligațiile promitentului-achizitor

8.1 - Promitentul-achizitor se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator, în termen de **60 zile de la data primirii facturii de la acesta și avizarea serviciilor prestate în CTE la Ministerul Justiției.**

8.2 - Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care promitentul prestator declară că nu mai are capacitatea de a răspunde solicitărilor.

8.3 - Promitentul-achizitor este îndreptățit să inițieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenționează să îl atribuiască, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depășește o valoare pentru care prevederile legale impun obligații în raport cu anumite praguri valorice.

9. Comunicări

9.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

10. Documentele acordului cadru:

a) propunerea tehnică

b) propunerea financiară

c) documentația de atribuire, inclusiv caietul de sarcini și tema de proiectare
d) alte anexe, după caz (contractele de asociere legalizate ; contractele de subcontractare; acte adiționale, angajamentul ferm privind susținerea de către un terț, prezentat de ofertantul declarat câștigător).

11. Încetarea acordului cadru

11.1 - (1) Prezentul acord cadru încetează de drept:

- prin atingerea la termen

- prin atingerea unui prag pentru care prevederile legale impun obligații de aplicare a unor proceduri în raport cu anumite praguri valorice

(2) Acordul cadru poate înceta și în următoarele cazuri:

- prin acordul de voință al părților ;

- prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord – cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 15 zile a părții în culpă.

Dacă în derularea acordului cadru, prestatorul nu îndeplinește prevederile din documentația de atribuire (inclusiv caietul de sarcini și tema de proiectare), obligații asumate prin semnarea acordului cadru, deși a fost atenționat în scris de două ori, acesta este de acord cu rezilierea contractului și plata de daune-interese către achizitor pentru prejudiciul creat.

12. Litigii

Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului acord- cadru se vor soluționa pe cale amiabilă.

În caz contrar, acestea sunt de competența instanțelor judecătorești din România.

Părțile au convenit să încheie azi prezentul acord-cadru, care conținepagini, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR,
CURTEA DE APEL BUCUREȘTI**

**PREȘEDINTE
JUDECĂTOR LIA SAVONEA**

**MANAGER ECONOMIC
DOINA ERHAN**

**CONSILIER JURIDIC
MONICA POTERAȘ**

PRESTATOR,

.....
(semnătură autorizată)

CONTRACT SUBSECVENT DE SERVICII

nr. _____ data _____

1. Părțile contractului subsecvent

În temeiul Acordului Cadru nr.....din data de, a intervenit prezentul contract subsecvent, încheiat

între

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI autoritate contractanta adresa sediu Splaiul Independenței nr. 5, sector 4, București, telefon/fax **021.319.26.97**, cod poștal 050091, e-mail doina.erhan@just.ro, cod fiscal 17019105, cont trezorerie **RO47TREZ70023610120 XXXXX deschis la ATPMB București**, reprezentata prin **PREȘEDINTE Judecător LIA SAVONEA** și **MANAGER ECONOMIC DOINA ERHAN**, în calitate de achizitor, pe de o parte

și

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

2. Definiții

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

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face 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** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprezvizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și 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 și prețul contractului

4.1.- Prestatorul se obligă să presteze serviciile.....(*denumirea serviciilor*), în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii..... (denumirea)

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți, este de lei , din care T.V.A. lei .

Autoritatea contractantă nu va acorda avansuri în cadrul contractului, pentru serviciile ce urmează a fi prestate.

5. Durata contractului

5.1 - Durata prezentului contract este de luni, adică de la data depână la data de.....

6. Executarea contractului

6.1 - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

1. propunerea tehnică
2. propunerea financiară
3. angajamentul ferm privind susținerea de către un terț, după caz
4. certificatele de garanție, *după caz*
5. certificatele de calitate, *după caz*
6. graficul de îndeplinire a contractului;
7. garanția de bună execuție
8. documentația de atribuire(inclusiv caietul de sarcini și tema de proiectare)

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

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

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

8.4 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- 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.

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

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

9.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit: lunar, trimestrial sau semestrial, funcție de prevederile contractului subsecvent .

9.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator **în termen de 60 zile de la data primirii facturii de la acesta și avizarea serviciilor prestate în CTE la Ministerul Justiției.**

9.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute anterior, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în termen de 5 zile.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din prețul contractului.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă de 0,1%/zi din plata neefectuată.

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

10.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, în orice situație de neexecutare sau executare necorespunzătoare a prestației.

În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită, până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

11. Garanția de bună execuție a contractului

11.1 Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de ...lei, pentru perioada de, reprezentând **7 % din valoarea fără TVA a contractului subsecvent** încheiat și oricum înainte de începerea execuției contractului.

Mod de constituire a garanției de bună execuție:

În termen de **maxim 10 zile de la semnarea contractului subsecvent**, operatorul economic va prezenta autorității contractante, documentele legale care confirmă deschiderea contului de garanție de bună execuție.

Prestatorul va deschide un cont la dispoziția achizitorului, la o bancă agreată de ambele părți.

Prestatorul va depune o sumă inițială în contul astfel deschis în cuantum de ...lei, reprezentând 0,5% din prețul total al contractului subsecvent, fără TVA.

Pe parcursul îndeplinirii contractului, achizitorul va alimenta contul prin rețineri succesive din sumele datorate de prestator, până la concurența sumei reprezentând 7% din prețul total al contractului, fără TVA.

Banca va avea obligația să înștiințeze prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Contul astfel deschis va fi purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

Garanția de bună execuție, se constituie prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale.

- Perioada de valabilitate - pana la indeplinirea in totalitate a obligatiilor contractuale.
- Garanția trebuie să fie **irevocabilă**.

- Instrumentul de garantare bancara trebuie să prevadă că plata garanției se va executa **necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.**

11.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11.3 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție după cum urmează:

- Valoarea garanției de bună execuție aferentă studiului de fezabilitate, în termen de 14 zile de la data aprobării documentației de către Consiliul Tehnico-Economic al Ministerul Justiției, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;

- Valoarea garanției de bună execuție aferentă celorlalte faze de proiectare, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului ce face obiectul prezentului contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului(formular 17 din documentația de atribuire).

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului informațiile prezentate tema de proiectareși pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

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

14.2 - Pe parcursul derulării fiecărei etape, prestatorul se va prezenta la Curtea de Apel București și Ministerul Justiției, pentru consultări și avizări pe parcurs a documentației pentru fiecare specialitate, aferente etapei.

- Prestatorul are obligația de a introduce în documentație, eventualele completări/modificări solicitate de achizitor și Ministerul Justiției, pe parcursul fiecărei etape.

- **Avizările se vor materializa în procese verbale de avizare.**

- **În situația în care proiectantul nu se va prezenta pentru avizarea pe parcurs a unei etape din cadrul proiectului, această etapă nu se va aviza .**

14.3 - **Proiectantul va prezenta și susține în ședințele de analiză/avizare la Curtea de Apel București și în Consiliului Tehnico - Economic al Ministerului Justiției, documentațiile tehnico-economice întocmite.**

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

15. Începere, finalizare, întâzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor aferente primei faze de proiectare la data semnării de către ambele părți a acordului cadru și a primului contract subsecvent, respectiv la data semnării următoarelor contracte subsecvente, pentru celelalte faze de proiectare.

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

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

15.2 - (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 semnării contractului subsecvent.

(2) În cazul în care:

- din motive de întâziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

- 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 de comun acord, pot revizui perioada de prestare și vor semna un act adițional.

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

15.5 - **Dacă în derularea contractului, prestatorul refuză :**

- să prezinte pe parcursul derulării unei etapei documentația la avizare, și/sau

- să introducă în documentație modificările/completările solicitate de achizitor și/sau Ministerul Justiției în cadrul ședințelor de avizare, pe parcurs sau la avizările de etapă,

acesta este de acord cu rezilierea contractului și plata de daune-interese către achizitor pentru prejudiciul creat.

16. Ajustarea prețului contractului

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

Pretul va fi exprimat în lei, este ferm pentru contractele subsecvente încheiate pentru o perioadă de 12 luni de la semnarea acordului cadru.

16.2 - **Pentru contractele subsecvente încheiate după perioada de 12 luni, trecută de la semnarea acordului cadru, prețurile pot fi ajustate(ascendent sau descendent) la data încheierii contractelor subsecvente, cu condiția ca astfel de ajustări să fie solicitate de către**

una din partile contractante, prin scrisoare expresa inregistrata la registratura Curtii de Apel București, respectiv la (denumirea operatorului economic).

Prețul este ajustabil după formula:

$P_n = P_{contract} * I_p$ unde:

P_n = prețul actualizat

$P_{contract}$ = prețul prevazut in contract

I_p = indicele de actualizare a prețului,

Prețul contractului se actualizează ca urmare a:

- inflației, conform buletinelor oficiale de statistica;
- apariției unor acte normative care afectează structura prețului serviciului prestat cu mai mult de 3% față de cel inițial ofertat;
- oricăror alte prevederi legale, ulterioare încheierii contractului (mediu, protecția mediului, protecție socială) care impun creșterea prețului serviciului prestat, față de cel inițial ofertat, cu mai mult de 3%;
- unor comunicate ale Institutului Național de Statistică, aferente domeniului sau ramurii de activități ce fac obiectul prezentei proceduri;

17. Subcontractanți

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

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

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

17.3 - (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.

17.4 - 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.

18. Cesiunea

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

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

19. Forța majoră

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3 - 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.

19.4 - 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.

19.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

19.6 - 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 de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. Soluționarea litigiilor

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

20.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

22.1 - (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.

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

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract care conține ...pagini, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR,
CURTEA DE APEL BUCUREȘTI**

**PREȘEDINTE
JUDECĂTOR LIA SAVONEA**

**MANAGER ECONOMIC
DOINA ERHAN**

**CONSILIER JURIDIC
MONICA POTERAȘ**

**PRESTATOR,
.....
(semnătură autorizată)**