



Consiliul General al Municipiului București
Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București

Nr.r.111/25.01/2011

APROBAT
DIRECTOR GENERAL

Cosmina Ioana SIMIEAN

DOCUMENTAȚIE ATRIBUIRE
PROIECTARE ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI
pentru

“ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti “

Coduri CPV: 45211200-1, 79930000-2



PARTEA A. INFORMAȚII DESPRE PROCEDURĂ

Secțiunea A.1. INSTRUCȚIUNI PENTRU ENTITĂȚILE JURIDICE INTERESATE

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1. Informații generale

Denumire: Directia Generală de Asistență Socială a Municipiului București		
Adresă: Adresă: Str. Academiei, nr.3-5, sector 3		
Localitate: BUCUREȘTI	Cod poștal: 03011	Țara: Romania
Persoana de contact: <i>Eugen Dan DAIA</i>		
E-mail: <i>dgas_mb@yahoo.co.uk</i>	Telefon: + 4 021 / 314.23.15 Fax: + 4 021 / 314.23.16	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa autorității contractante: www.dgas.ro		

I.2. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

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

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

I.3. Informații și clarificări

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute: la adresa mai sus menționată.
Documentația de atribuire se poate descărca din Sistemul Electronic de Achiziții Publice, de la adresa www.e-licitatie.ro sau se obține gratuit, pe suport magnetic, de la sediul Directiei Generale de Asistență Socială a Municipiului București . Date limită de primire a solicitărilor de clarificări: cu 6 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, ora limită 14:00 Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: cu 4 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, ora limită 15:00 . Solicitările de clarificări se pot adresa Autorității Contractante prin mijloacele prevăzute de Ordonanța

<p>34/ 2006 și vor menționa, cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - denumirea obiectului contractului; - codul de referință al procedurii de atribuire; - numele persoanei de contact din partea Autorității Contractante, indicată în Documentația de atribuire; - numele și adresa Operatorului Economic/ Entității Juridice, număr de telefon, număr de fax, adresă de e-mail, persoană de contact; - solicitările de clarificari vor fi transmise prin fax: +4 021 / 314.23.16 între orele 7.00 și 15.00 de luni până vineri <p>Ofertantii pot inspecta locația și împrejurimile pentru a evalua, pe propria răspundere, cheltuielile, riscurile și datele necesare în vederea elaborării ofertei. Vizitarea amplasamentului de către ofertanti se va face individual. Se vor stabili, de comun acord, datele exacte de vizitare cu reprezentantul DGASMB nominalizat de către Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București. Ofertantii vor solicita în scris Autorității Contractante vizitarea amplasamentului în vederea stabilirii datei și orei de vizitare. Data limită de vizitare a amplasamentului: <i>într-un interval de 6 zile de la data publicării în SEAP</i></p>
--

Căi de atac:	
Eventualele contestații se pot depune:	
fie la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;	
fie la autoritatea contractantă	
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)	
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3	
Localitate: București	Cod poștal: 030084 Țara: România
E-mail: office@cns.ro	Telefon: (+4) 021 310 46 41
Adresă internet: www.cns.ro	Fax: (+4) 021 310 46 42
Denumirea instanței competente :	
Adresa:	
Localitatea:	Cod poștal: Țara:
E-mail: -	Telefon:
Adresa internet: -	Fax:

I.4. Sursa de finanțare:

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

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 Descriere

II.1.1) Tip de contract: contract de proiectare și execuție de lucrări
II. 1.2) Denumire contract și locul de prestare: “ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti” Locația/locul de prestare: Municipiul București Proiectare Proiectarea constă în: întocmirea studiilor de teren, elaborarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, elaborarea PAC, elaborarea documentației pentru obținerea avizelor și acordurilor necesare pentru obținerea Autorizației de construire conform Certificatului de Urbanism, se va

<p>Întocmi un set complet de documentație de tip „as-built”, realizată pe baza înregistrărilor făcute pe parcursul execuției, care va fi predată Autorității Contractante. Va fi realizat un bilanț de mediu în scopul obținerii avizului pentru stabilirea obligațiilor de mediu și a autorizației de mediu. În cazul în care se identifică un impact semnificativ de mediu asupra amplasamentului, bilanțul de mediu se va completa cu un studiu de evaluare a riscului.</p>		
<p>Execuție “REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti”</p>		
(a) Lucrări <input checked="" type="checkbox"/>	(b) Produse	(c) Servicii
Categoria lucrării		
<p>Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input checked="" type="checkbox"/> Cod CPV: 45211200-1 Lucrari de constructii de adaposturi sociale 79930000-2 – Servicii de proiectare specializată</p>	<p>Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/></p>	<p>Categoria serviciului 2A <input type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/> (se specifică din care categorie de servicii aparține obiectul contractului)</p>
<p>Entitatea juridică ofertantă va trebui să respecte următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatoriu serviciile de proiectare vor fi prestate de un proiectant de specialitate. - Să asigure elaborarea de servicii de proiectare și execuție a lucrărilor în conformitate cu legile, standardele tehnice, de proiectare și execuție, legate de protecția mediului înconjurător, în vigoare din România și să fie în conformitate cu cerințele beneficiarului. - Să aibă în vedere siguranța personalului implicat în lucrările ce se vor desfășura în cadrul șantierului; - Să depună toate eforturile necesare pentru a evita orice accident al persoanelor implicate în lucrările desfășurate în cadrul Șantierului; - Să asigure împrejmuirea, iluminatul, protecția și monitorizarea lucrărilor până la finalizare; - Să asigure lucrări provizorii (incluzând drumuri tehnologice, garduri și altele), care ar putea fi necesare pe durata lucrărilor, pentru utilizarea și protecția riveranilor, din zonele adiacente Șantierului; - Să ia toate măsurile necesare pentru a asigura desfășurarea în siguranță a lucrărilor; - Să asigure protecția mediului înconjurător prin utilizarea cu toalete ecologice pentru personalul de pe șantier. 		
<p>II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Da Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/> Nu</p>		
<p>II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică ani: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> luni : 24 luni calendaristice de la data intrării în vigoare a contractului zile : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>În cele 24 luni de la data intrării în vigoare a contractului este inclusă și perioada de timp necesară elaborării Proiectului Tehnic și a detaliilor de execuție, a elaborării PAC și a obținerii avizelor și acordurilor emise de organele în drept, conform Certificatului de urbanism și a legislației române în vigoare.</p> <p>Elaborarea Proiectului Tehnic și a detaliilor de execuție, elaborare PAC: maxim 180 de zile de la semnarea contractului.</p> <p>Elaborarea Bilanțului de mediu și a documentației pentru obținerea avizelor și acordurilor necesare în vederea obținerii Autorizației de Construire: maxim 40 de zile de la data semnării contractului.</p>		
<p>II.1.5.Informații privind acordul cadru: nu este cazul</p>		

Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, dacă este cazul nr. Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>
Durata acordului cadru: Durata în ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau luni <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Posibilitatea de a relua competiția cu semnării acordului cadru Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>	
II.1.7) Divizare pe loturi Nu X Ofertele se depun pe: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile Nu <input type="checkbox"/> Alte informații referitoare la loturi: Nu	
II.1.8) Ofertele alternative sunt acceptate Nu X	

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități/ prestații servicii/ lucrări (se vor include eventuale suplimentări și opțiuni, dacă există): Proiectare și execuție de lucrări de “ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Th.Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti Valoarea totala estimată a contractului de lucrări este de 12 711 959,44 lei , exclusiv TVA reprezentand echivalentul a 2.962.125 euro exclusiv T.V.A. la un curs euro de 1 euro = 4,2915 lei din data de 07.09.2010.	
II.2.2) Opțiuni (dacă există)	Da X Nu <input type="checkbox"/>
Dacă există, descrierea acestor opțiuni: Art. 122 lit. i) și j) din O.U.G. nr. 34/ 2006 Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a opta pentru achizitionarea ulterioara de lucrări suplimentare/ adiționale similare, respectiv servicii similare, care nu sunt incluse în prezentul contract, dar care, datorită unor circumstanțe imprevizibile, vor deveni necesare pentru îndeplinirea obiectului prezentului contract, de la Entitatea juridică a cărei ofertă va fi declarată câștigătoare în cadrul procedurii de achiziție a prezentului contract.	

II.3) Condiții specifice contractului

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

III. PROCEDURA

III.1) Procedura selectată

Licitatie deschisa X	Negociere cu anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitatie restransa <input type="checkbox"/>	Negociere fara anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitatie restransa accelerata <input type="checkbox"/>	Cerere de oferte <input type="checkbox"/>
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	Concurs de solutii <input type="checkbox"/>

III.2) Etapa finală de licitație electronică

NU X

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

III.3.) Legislația aplicată

- a) **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/19.04.2006** privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 418/15.05.2006, aprobata prin **Legea nr. 337/17.07.2006**, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 625/20.07.2006, cu modificarile si completarile ulterioare.
- b) **Hotararea Guvernului nr. 925/19.07.2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/19.04.2006 privind achizitiile publice, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 625/20.07.2006, cu modificarile si completarile ulterioare.
- c) **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 30/12.04.2006** privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 365/26.04.2006 cu modificarile si completarile ulterioare.
- d) **Hotararea Guvernului nr. 942/19.07.2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 30/12.04.2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 661/01.08.2006.
- e) **Hotararea Guvernului nr. 264/2003** privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fondurile publice, publicata in Monitorul Oficial nr. 177/2003, modificata.
- f) **Ordinul nr. 113/ 2008** pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii (publicat în Monitorul Oficial Partea I, nr. 383/ 2008)
- g) **Hotărârea Guvernului nr. 782/ 2006** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (publicată în Monitorul Oficial Partea I, nr. 553/ 2006), cu completările și modificările ulterioare
- h) **Legea nr. 337/2006 din 17.07.2006** publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625 din 20 iulie 2006 - pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.
- i) **Ordonanta de urgenta nr. 94/2007 din 26/09/2007** Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 676 din 04/10/2007 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii
- j) **Ordonanță de urgență nr. 143/2008 din 28/10/2008** Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 805 din 02/12/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței 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.
- k) **Ordonanta de Urgenta nr 19 /07.03.2009** privind unele masuri in domeniul legislatiei referitoare la achizitii publice publicat in Monitorul Oficial partea I , nr 156 din 12.03.2009.
- l) **Ordonanță de urgență nr. 72/2009 din 17/06/2009** pentru modificarea și completarea Ordonanței 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, publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 426 din 23/06/2009.
- m) **Hotararea Guvernului Romaniei nr. 834/2009**, privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 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, publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 515 din 27/07/2009.

n) **Legea nr. 346/2004** privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificările si completările ulterioare.

o) **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 76/ 2010**, pentru modificarea și completarea Ordonanței 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, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 453 din 02/07/2010.

p) Legea nr. 10/ 1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare

q) Legea nr. 50/ 1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

r) Hotărârea Guvernului României nr. 925/ 1995 de aprobare a regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.

Pentru situațiile neacoperite de prezenta documentație de atribuire se aplică legislația în vigoare a României.

IV. TERMENI UTILIZATI IN CADRUL ACESTEI DOCUMENTAȚII

Termenul "**în scris**" înseamnă comunicare în formă scrisă, emisă cu confirmare de primire; cu excepția cazului în care contextul impune altfel, cuvintele la singular includ și semnificația de plural, și de asemenea cuvintele care indică pluralul includ și semnificația de singular;

"**zile**" înseamnă zile calendaristice, cu excepția situațiilor în care contextul specifică în mod expres altfel.

V. CALENDARUL ESTIMAT AL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Descriere	Data	Ora	Locația
Data transmiterii spre publicare în S.E.A.P. a anunțului de participare	27.01.2011	-	S.E.A.P.
Data limită <i>recomandată</i> pentru solicitarea de clarificări de la Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București	09.02.2011	14,00	Adresa Autorității Contractante menționată la punctul 1.1.
Ședința de clarificări / vizitarea amplasamentului (dacă este cazul) **	Pana pe data de 09.02.2011	12,00	Adresa Autorității Contractante menționată la punctul 1.1.
Data limită de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București	10.02.2011	12,00	S.E.A.P. și sediul Entităților juridice care au formulat cel puțin o clarificare
Data limită pentru depunerea ofertelor	15.02.2011	9,00	Adresa Autorității Contractante menționată la punctul 1.1.
Data ședinței de deschidere a ofertelor	15.02.2011	10,00	Adresa Autorității Contractante menționată la punctul 1.1.
Notificarea atribuirii Contractului către Ofertantul câștigător	08.03.2011	-	Sediile Entităților juridice ofertante

- Nota 1:**
- * Toate orele sunt specificate la ora României
 - ** Numai în cazul serviciilor de supraveghere de șantier, unde se solicită informații asupra șantierelor unde se vor presta serviciile
 - *** Dată provizorie

VI. SECȚIUNI ALE DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Această Documentație de Atribuire constă din următoarele părți și secțiuni:

- PARTEA A. INFORMAȚII DESPRE PROCEDURĂ**
Secțiunea A.1. INSTRUCȚIUNI PENTRU ENTITĂȚILE JURIDICE INTERESATE
Secțiunea A.2. PROCESUL DE SELECȚIE ȘI EVALUARE – CERINȚE
A. 3. FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI
PARTEA B. CONTRACT DE PROIECTARE ȘI EXECUȚIE DE LUCRĂRI
PARTEA C. CAIET DE SARCINI

Nota 2:

Entitatea juridică va examina cu atenție și va respecta toate instrucțiunile, formularele, condițiile, precum și specificațiile Documentației de Atribuire. **Imposibilitatea de a furniza toate informațiile sau documentele prevăzute de Documentația de Atribuire are ca efect respingerea ofertei.**

Prin depunerea unei oferte, Entitatea juridică **acceptă în totalitate și fără restricții condițiile prezentei documentații de atribuire ca bază unică de desfășurare a acestei proceduri, indiferent de propriile sale condiții de vânzare, la care renunță prin depunerea ofertei. Orice rezerve incluse în ofertă duc la respingerea ofertei**

Entitățile juridice poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția corespunzătoare a Documentației de Atribuire, inclusiv orice completare/ modificare a Documentației de Atribuire emisă în timpul perioadei de pregătire a ofertei, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de condiții și obligații care pot afecta în vreun fel suma sau natura ofertei sau execuția contractului.

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

VII. Informatii pentru elaborarea ofertei

1. Participare Ofertanți eligibili	1.1 Această procedura permite accesul în condiții egale tuturor operatorilor economici, persoane fizice și juridice, sau Asocieri de persoane fizice și /sau persoane juridice, constituite în conformitate cu prevederile legale si care au capacitatea de exercitiu necesara indeplinirii contractului.
	1.2 Fiecare persoană fizică sau juridică poate participa la procedura de atribuire, fie individual, fie în calitate de membru doar într-o singură Asocieră.
	1.3 Operatorii economici trebuie să transmită o ofertă pentru întreg contractul ce face obiectul acestei Documentații de Atribuire . Nu vor fi acceptate oferte pentru cantități/volume incomplete.
	1.4 Asocierile formate din persoane fizice și / sau persoane juridice pot prezenta o ofertă comună, cu condiția ca toate persoanele care participă în asociere să îndeplinească cerința de constituire conform legii în țările lor și toți membrii au semnat un Acord de Asociere, cu numirea unuia dintre ei ca Lider .
	1.5 Asocierile nu sunt obligate să ia o anumită formă juridică în scopul de a-și prezenta ofertele. În cazul în care Entitatea juridică declarată castigătoare

	<p>este o Asociere, atunci o astfel de asociere este obligatoriu sa fie legalizata înainte de semnarea contractului.</p> <p>1.6 Entitățile juridice pot apela la subcontractanți. In cazul in care partea alocata unui subcontractant depaseste 10% din valoarea contractului ce urmeaza a fi atribuit, atunci Ofertantul are obligația sa il numească în oferta, menționând de asemenea, partea din contractului pe care acesta o va executa. Se înțelege că aceluiași subcontractant nu îi este permis să participe la mai mult de o (1) Oferta.</p> <p>1.7 O Entitate juridică poate, dacă este cazul și pentru un anumit contract, să se bazeze pe capacitățile altor entități, indiferent de natura juridică a relațiilor pe care le are cu aceste entități. În acest caz, Entitatea juridică trebuie să dovedească Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București că va avea la dispoziție resursele necesare pentru executarea contractului prin prezentarea, de exemplu, unui angajament ferm din partea entităților de a pune la dispoziție aceste resurse. Aceste entități, trebuie să îndeplinească aceleași criterii de calificare prevăzute în Secțiunea A.2</p> <p>1.8 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București își rezervă dreptul de a verifica toate informațiile prezentate in oferta, în special, cele legate de Formularul 3 si Formularul 4.</p>
<p>Atenție:</p> <p>Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al ofertantului, participant în nume propriu/liderului asocierii. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.</p> <p>În cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta, autorizată să angajeze ofertantul lider, trebuie confirmată prin înaintarea împuternicirilor semnate de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai partenerilor.</p> <p>Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg al semnatarului. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română și legalizata la notariat.</p> <p>Toate documentele de mai jos vor fi prezentate în original sau în copie legalizată, cu excepția acelor documente care sunt solicitate în mod expres doar în original. Documentele vor fi emise integral pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri/consorțiu.</p> <p>Toate documentele vor îndeplini cerințele solicitate și vor fi în termen de valabilitate la data deschiderii ofertelor.</p> <p>Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege, nu vor fi emise cu mai mult de 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor.</p> <p>Pentru documente ce se eliberează odată pe an, în țara de origine și depășesc cele 30 de zile, Autoritatea Contractantă va accepta declarații pe proprie răspundere din partea Ofertantului, care să înlocuiască aceste documente.</p> <p>Nu se vor folosi prescurtări.</p>	
<p>2. Selecție și Calificare - Documente suport pentru calificare/selecție</p> <p><u>Prevederi generale:</u></p> <p>- Participarea la procedura de atribuire este permisă tuturor operatorilor economici.</p>	

<p>- Atribuirea prezentului contract unui anumit Ofertant exclude posibilitatea atribuirii aceluiași ofertant a contractului de CONSULTANȚĂ pentru supervizarea lucrărilor sau Managementul Proiectului pentru aceeași entitate juridică, din motiv de conflict de interese. Această condiție se aplică și subcontractanților.</p> <p>- La elaborarea ofertei, ofertanții, întreprinderi mici sau mijlocii, definite în condițiile Legii 346/2004 cu modificările și completările ulterioare, vor face dovada acestei încadrări prezentând la ședința de deschidere a ofertelor o Declarație pe proprie răspundere. Nedepunerea acestei declarații conduce la respingerea ofertei.</p>	
<p>2.1 Declarația privind calitatea de participant la procedura</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formularul 1 – Delarație privind calitatea de participant la procedură</p> <p><i>(În cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte acest formular). In cazul in care oferta este depusa de un grup de operatori economici atunci oferta trebuie să cuprindă un Acord preliminar de asociere (Formularul 2).</i></p>
<p>2.2 Declarație privind eligibilitatea privind neîncadrarea în prevederile art.180 din OUG nr.34/2006</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formular 3 .</p> <p><i>(In cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte acest formular).</i></p>
<p>2.3 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie:: Prezentarea declarației pe proprie răspundere completată în conformitate cu Formularul 4</p> <p><i>(În cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte acest formular).</i></p>
<p>2.4 Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie:: Prezentarea Certificatelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a impozitelor și taxelor către stat, - a impozitelor și taxelor locale, - a contribuției pentru asigurările sociale de stat, - a contribuției de asigurare de accidente de muncă și boli profesionale în conformitate cu HG nr. 144/2008 care să ateste că ofertantul nu se înregistrează cu datorii <p>Ofertanții pot ridica certificatele și pot obține informații cu privire la impozite și taxe către bugetul de stat consolidat /bugetele locale de la Agenda Națională de Administrare Fiscală - Direcția Generală a Finanțelor Publice și respectiv de la Primăriile sectoarelor de care aparțin.</p> <p>Certificatele constatatoare trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor și vor fi prezentate în original sau copie legalizată.</p> <p>Nota 3: În cazul în care Operatorul economic a încheiat o convenție de eșalonare a plăților obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor la bugetul de stat, se vor prezenta toate ordinele de plată doveditoare privind îndeplinirea la zi a obligațiilor de plată conform graficului de eșalonare <i>(în original sau copie legalizată)</i>.</p>

	<i>(În cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte aceste formulare).</i>
2.5 Istoricul Litigiilor Solicitat ■ Nesolicitat □	Candidatul trebuie să prezinte o Declarație privind istoricul litigiilor conform Formularului 5 din Secțiunea A.3 , pentru a dovedi absenta unui istoric consistent al hotararilor impotriva candidatului, precum si nici un litigiu nerezolvat care poate afecta abilitatea candidatului de a executa lucrarile contractului. <i>(În cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte aceste documente.)</i> Nota 4: Candidatul este exclus din procedura pentru atribuirea contractului dacă: a) în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotarârea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru participare la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, pentru fraudă si/sau pentru spalare de bani. b) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege; c) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situatiile prevazute la lit. b); d) nu si-a îndeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în tara în care este stabilit; e) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotarârea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli în materie profesionala; f) prezinta informatii false sau nu prezinta informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta, în legatura cu situatia proprie aferenta cazurilor prevazute la lit. b)-e). Pentru administratorul operatorului economic se va prezenta in original, certificatul judiciar.
3. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
3.1 Pentru persoane juridice române (Ofertant unic sau în Asociere)	Cerințe obligatorii: 1. Prezentare în original sau copie legalizată a Certificatului Constatator emis, cu cel mult 30 zile anterior datei stabilite pentru depunerea ofertelor, de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sau Tribunalul teritorial, din care să rezulte următoarele: - obiectul de activitate al ofertantului corespunde cu cel in al carui domeniu este obiectul contractului; - nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea legii nr.85/2006, privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată. 2. Prezentarea în copie legalizată a Certificatului de înregistrare fiscală eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal. <i>(În cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte aceste documente).</i>

<p>3.2 Pentru persoane juridice străine (oferant unic sau în asociere)</p>	<p>Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din țara în care oferantul este rezident din care să rezulte următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiectul de activitate al oferantului corespunde cu cel în al cărui domeniu este obiectul contractului; - nu sunt înscrise mențiuni speciale privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată. <p>Documentele vor fi însoțite de o traducere autorizată în limba română și legalizată.</p> <p>Oferanții - persoane juridice străine vor prezenta o declarație pe propria răspundere prin care, în cazul în care oferta este declarată câștigătoare, se angajază ferm ca înaintea încheierii contractului, să asigure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - înregistrarea la autoritatea fiscală competentă, conform prevederilor legislației fiscale din România în vigoare; - în cazul asocierii, va asigura legalizarea asociației; <p><i>(În cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte acest angajament).</i></p>								
<p>4. Situația economico-financiară pentru Proiectant și Prestator</p>									
<p>4.1 Informații generale Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie: Prezentarea Formularului 6 completat cu informații referitoare la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • datele de identificare ale operatorului economic; • rezultatul exercițiilor financiare pe ultimii trei ani (2007, 2008, 2009, • cifra medie globală de afaceri pe ultimii 3 ani (2007, 2008, 2009) <p><i>(În cazul unei asocieri, fiecare Asociat este obligat să prezinte Formularul 6 completat).</i></p>								
<p>4.2 Informații privind situația economică pentru ultimii 3 ani (2007,2008 și 2009) Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerințe minime obligatorii:</p> <p>Demonstrarea situației economice și financiare se realizează prin prezentarea următoarelor informații:</p> <p>a) Bilanțurile contabile pentru exercițiile financiare din anii 2007, 2008, 2009, vizate și înregistrate de organele competente. Oferanții nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate și legalizate ale documentelor solicitate mai sus.</p> <p>b) Rezultatele exercițiilor financiare (conform Formularului 6) pentru ultimii 3 ani (2007, 2008, 2009) trebuie să fie pozitive.</p> <p>c) Cifra medie globală de afaceri pe ultimii trei ani va fi de minim: 24 000 000 lei</p> <p>d) Valorile vor fi exprimate în lei, la cursul lei/euro mediu comunicat de BNR pentru anul respectiv, după cum urmează:</p> <table border="1" data-bbox="735 1563 1086 1731"> <thead> <tr> <th>ANUL</th> <th>CURS EURO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2007</td> <td>3,3337</td> </tr> <tr> <td>2008</td> <td>3,6809</td> </tr> <tr> <td>2009</td> <td>4.2376</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oferanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro sau Lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării respective în care s-a făcut înregistrarea și va specifica ratele utilizate în oferta depusă.</p> <p>Cifra medie globală de afaceri a operatorilor economici încadrați conform legii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, va fi admisă în cuantum de 50% din</p>	ANUL	CURS EURO	2007	3,3337	2008	3,6809	2009	4.2376
ANUL	CURS EURO								
2007	3,3337								
2008	3,6809								
2009	4.2376								

	valoarea impusă.
4.3 Terți susținători pentru situația economică și financiară	<p>În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către o altă persoană (conform art. 186 din OUG 34/2006), atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, în fața Notarului Public, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele financiare invocate. Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 din OUG 34/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, prezentând în acest sens Formularele 3 și 4 completate.</p> <p>Ofertantul va prezenta un Angajament ferm al terțului susținător, economic și financiar completat conform Formularului 7;</p>
5.Capacitatea tehnică și/sau profesională	
5.1. Experiența generală și experiența similară Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Cerințe minime obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaratie privind lista principalelor servicii similare prestate in ultimii 3 ani si Declaratie privind lista principalelor lucrari similare efectuate in ultimii 5 ani. (Formularul 9.1). conținând valori, perioade de prestare/executie, beneficiari; • Fisa privind experienta similara in executia unor astfel de lucrari din care se rezulte indeplinirea si finalizarea: • <ul style="list-style-type: none"> - a cel puțin 1 contact, dar nu mai mult de 3, de servicii de proiectare faza PT+ DE pentru servicii similare, in valoare de minim 400 000 LEI fără TVA, - a cel mult doua contracte de lucrări de natură similară, in valoare de minim 10.000.000 lei, exclusiv TVA, - ofertantii vor face dovada ca au experienta in realizarea a cel puțin un contract finalizat in sistem proiectare-executie (design-build), pentru lucrari executate in domeniul de construcții civile/social-culturale și/sau lucrări executate pentru un proiect privind consolidarea si extinderea de construcții civile/social –culturale. <p>Se vor anexa, in “copie conform cu originalul”:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) copii ale contractului/contractelor declarate (in situatia in care ofertantul a avut calitatea de subcontractant se va prezenta o copie a contractului de subantrepriza). b) copii ale proceselor verbale de receptie la terminarea lucrarilor sau certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate contractanta ori de catre clientul privat beneficiar, continand valoarea, perioada, locul executiei lucrarilor finalizate. c) recomandari din partea beneficiarilor <ul style="list-style-type: none"> • informatii privind proportia în care contractul de servicii si/sau de lucrari urmeaza sa fie îndeplinit de catre subcontractanti si specializarea acestora – se va completa Formularul 10. <p>În cazul Asocierilor dintre prestatori de același tip de servicii (doi sau mai mulți Proiectanți, sau doi sau mai mulți Executanți, condiția se va considera îndeplinită în mod cumulativ.</p>

<p>5.2. Informatii privind capacitatea profesionala</p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>Având în vedere complexitatea proiectului și a execuției lucrărilor, ofertantul va propune o echipă multidisciplinară și policalificată, cu experiență relevantă în executarea lucrărilor de construcții civile și /sau construcții social – culturale și consolidări ale acestora.</p> <p>Cerințe minime obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaratie privind efectivul mediu anual al personalului angajat si al cadrelor de conducere in ultimii 3 ani; • Lista personalului responsabil care va fi angajat in cadrul contractului; • Informatii referitoare la studiile, pregatirea profesionala si calificarea personalului de conducere, precum si ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului – se vor completa informațiile din Anexa la Formularul 14. <p>Se vor nominaliza persoane diferite si de specialitate pentru fiecare din pozitiile de mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Manager de proiect</i> ▪ <i>Arhitect - absolvent de studii superioare membru al Ordinului Arhitecților din Romania</i> ▪ <i>Verificator de proiect atestat MDRL – specialitate arhitectura</i> ▪ <i>Verificator de proiect atestat MDRL – specialitate rezistenta</i> ▪ <i>sef de șantier – absolvent de studii superioare de specialitate</i> ▪ <i>Responsabil tehnic cu execuția (RTE) – atestat in domeniul lucrarilor ce urmeaza a fi executate</i> ▪ <i>Responsabil cu controlul tehnic de calitate (CQ) - atestat in domeniul lucrarilor ce urmeaza a fi executate</i> ▪ <i>Responsabil privind sanatatea si securitatea in munca</i> <p>În vederea îndeplinirii cerințelor minime de calificare ofertantul va completa formularele 7 și 7a și va prezenta acte doveditoare, valabile la momentul deschiderii ofertelor.</p> <p>Se vor anexa, in “copie conform cu originalul”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV-uri și declarații in original care să demonstreze disponibilitatea de implicare în echipa ofertantului propusă pentru execuția contractului, vechimea și experiența în domeniul de activitate - Diplome de studii - Autorizatii, Certificate, atestate tehnice conform prevederilor legale, valabile la data depunerii ofertelor
<p>5.3. Informații privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice și mijloacele de transport necesare pentru proiectarea și execuția lucrărilor</p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>Cerinta minima obligatorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii în proprietate sau să aibă la dispoziția sa (printr-un angajament ferm) utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice și mijloace de transport necesare pentru proiectarea și execuția lucrărilor. • Ofertantul trebuie să prezinte o listă a utilajelor, instalațiilor, echipamentelor tehnice și a mijloacelor de transport de care dispune pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de proiectare și de execuție de lucrări (Formularul 17). Lista trebuie să demonstreze capacitatea ofertantului de a finaliza serviciile/ lucrările și trebuie să

	<p>include orice echipament specializat propus sau necesar.</p>
<p>5.5. Terți susținători</p>	<p>În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând susținerea acordată de către o altă persoană (conform art. 186 din OUG 34/2006), atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică în fața Notarului Public, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele tehnice și profesionale invocate. Persoana ce asigură susținerea tehnică și profesională nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 din OUG 34/2006, cu toate modificările și completările ulterioare, prezentând în acest sens Formularele 3 și 4 completate.</p> <p>Ofertantul va prezenta un Angajament ferm al terțului susținător privind susținerea tehnică și profesională a candidatului/ grupului de operatori economici, completat conform Formularului 8.</p>
<p>5.6. Informații privind subcontractanții</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>În cazul în care ofertantul decide să subcontracteze mai mult de 10% din valoarea contractului, atunci are obligația de a prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista cuprinzând subcontractanții (Formularul 10), din Secțiunea A3 cu precizarea părților din contract ce urmează a fi îndeplinite de fiecare dintre aceștia, precum și specializarea acestora. <p>Se va prezenta un Acord preliminar de subcontractare.</p>
<p>6. Standarde</p>	
<p>6.1 Standarde de asigurarea calității</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința minimă obligatorie:</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte în copie conform cu originalul documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă certificarea sistemului de management al calității firmelor ofertante, conform cu SR EN ISO 9001:2008.</p> <p>Certificatele se vor prezenta atât pentru proiectare cât și pentru execuție. Certificatele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Nu se acceptă sisteme de management în curs de certificare.</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte Programul calității, care concretizează sistemul de asigurare și de conducere a calității adaptat la particularitățile lucrării ce fac obiectul ofertei. Programul calității trebuie să cuprindă:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile obligatorii aferente sistemului calității; ii. listele cuprinzând procedurile tehnice de execuție a principalelor categorii de lucrări privind realizarea obiectivului și planurile de control al calității, verificării și încercării; iii. laboratoarele utilizate și autorizate, cu grad corespunzător lucrărilor. <p>Programul calității va fi elaborat în conformitate cu prevederile SR ISO 10005:2007.</p>
<p>6.2 Standarde de management de mediu</p>	<p>Cerința minimă obligatorie:</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte în copie conform cu originalul documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă</p>

Solicitat ■ Nesolicitat □	certificarea sistemului de management de mediu al firmelor ofertante, conform cu SR EN ISO 14001:2005 Ofertantul trebuie să prezinte Programul de management de mediu , care concretizează sistemul de adaptare a cerințelor de management de mediu la particularitățile lucrării ce face obiectul ofertei. Certificatele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Nu se acceptă sisteme de management în curs de certificare.
6.3. Standarde de sănătate și securitate ocupațională Solicitat ■ Nesolicitat □	Cerința minimă obligatorie: Ofertantul trebuie să prezinte în copie conform cu originalul documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă certificarea sistemului de management de sănătate și securitate ocupațională a firmelor ofertante conform cu SR OHSAS 18001:2008 Certificatele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Nu se acceptă sisteme de management în curs de certificare. Se vor prezenta detalii referitoare la politica Ofertantului de asigurare a sănătății și securității prin întocmirea unui Program de management de Sanatate si securitate in munca de natura și scopul lucrărilor oferite, prin care să se dovedească faptul că la elaborarea ofertei Ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt în vigoare în România și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de lucrări. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare în România și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html .
6.4. Sistem de Management al Responsabilitatii Sociale Solicitat ■ Nesolicitat □	Cerința minimă obligatorie: Ofertantul trebuie să prezinte în copie documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate care confirmă certificarea sistemului de management al responsabilitatii sociale in acord cu cerintele referentialului SA 8000:2008 . Certificatele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Nu se acceptă sisteme de management în curs de certificare.
6.5. Informații privind protecția muncii Solicitat ■ Nesolicitat □	Ofertantul va prezenta: - Declarație pe propria răspundere privind respectarea condițiilor de muncă și sănătate și a procedurilor privind siguranța. Se va completa Formular 11 .
Alte Informatii despre procedura	
7. Clarificări/ modificari/ completari ale Documentației de Atribuire, Vizite pe șantier (dacă este aplicabil)	7.1. Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București isi rezerva dreptul de a clarifica/modifica/completa prezenta documentatie de atribuire din propria initiativa sau ca urmare a unor solicitari din partea operatorilor economici. Respectivele clarificari/ modificari/ completari devin parte integranta a documentatiei de atribuire. 7.2 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București consideră că Documentația de Atribuire furnizează suficiente detalii și informații pentru ofertanți, prin descrierea: - scopului contractului în detalii suficiente pentru a permite identificarea locației, a naturii, precum și complexității acestuia - cel puțin a activităților estimate din contract;

	<p>- durata estimată pentru execuția lucrărilor în cadrul contractului;</p> <p>- funcție de specificul contractului, condițiile de climă, hidrologie, topografie, geologie, acces la șantier, facilități de transport și de comunicare, desfășurarea lucrărilor, serviciile furnizate de Municipiul Bucuresti și alte date relevante, după cum este cazul.</p> <p>7.3. În funcție de aspectele de mai sus, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București consideră că ofertanții au posibilitatea de a decide:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă vor intra în competiție sau nu pentru acest contract; - dacă vor avea nevoie de subcontractori pentru anumite părți din contract; - dacă vor participa ca Ofertat singur sau ca membru într-o asocieră.
<p>8. Costul Ofertării</p>	<p>8.1. Ofertantul trebuie să suporte toate costurile legate de pregătirea și prezentarea ofertei sale, și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru aceste cheltuieli, indiferent de modalitatea de desfășurare sau de rezultatul procedurii de atribuire.</p> <p>8.2 În cazul în care Ofertantul decide să viziteze amplasamentul pe care contractul va fi executat, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București nu va fi responsabilă pentru, și nici nu va acoperi, cheltuielile sau pierderile suportate de către Ofertant pentru vizitele la șantier și inspecțiile sau orice alt aspect legat de oferta sa.</p> <p>8.3 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București va avea dreptul de proprietate asupra tuturor ofertelor depuse în prezenta procedură de licitație deschisă iar ofertanții nu au dreptul de a li se returna ofertele de către Municipiul Bucuresti.</p>
<p>9.Limba de redactare a ofertei</p>	<p>Oferta, precum și toată corespondența și documentele referitoare la ofertă, dintre Ofertant și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, vor fi redactate în limba romana. Documente justificative și literatura imprimată, care sunt parte a ofertei pot fi prezentate într-o altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a pasajelor relevante în limba romana, caz în care, în scopul interpretării ofertei, va governa traducerea.</p>
<p>10. Documente ce trebuie incluse în ofertă</p> <p>Oferta va include următoarele:</p>	<p>Documente suport pentru Selecție și Calificări</p> <p>10.1 Formularul de ofertă – Formular 12.1</p> <p>10.2 Dovada că s-a constituit garanția de participare la licitație (prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau o societate de asigurări) – va fi prezentată ca document însoțitor al ofertei – Formular 15.</p> <p>10.3 Confirmare scrisă autorizând pe semnatarul ofertei să angajeze Ofertantul (Împuternicire);</p> <p>10.4 Propunerea tehnică – Formular 14;</p> <p>10.5 Propunerea financiară – Formular 12.2;</p> <p>10.6 Formularele 1 - 11, si orice alt document solicitat în Documentația de Atribuire ;</p>

	10.7 O copie a Formularului de contract (semnată și ștampilată), indicând că ofertantul l-a citit, înțeles și acceptat pe deplin.
	10.8 Scrisoarea de înaintare (Formularul 16) va fi prezentat ca document însoțitor al ofertei (va fi atașat plicului care conține oferta).
NOTA 5: Toate documentele trebuie să fie pregătite folosind Formularele relevante furnizate în Secțiunea A.3. Formulare pentru ofertanți . Formularele trebuie să fie completate fără nici o modificare a textului, și nu vor fi acceptate substituiri ale documentelor solicitate.	
11. Prețurile din ofertă	11.1. Prețurile cotate de ofertant în propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos: a) tarifele și prețurile cotate de Ofertant nu sunt supuse ajustării în timpul executării contractului, în conformitate cu dispozițiile din Condițiile de Contract.
	11.2 Toate taxele, impozitele, și alte rețineri plătibile de către Ofertant în legătură cu acest contract, sau pentru orice altă cauză, la data calendaristică cu 28 de zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, trebuie să fie incluse în tarifele și prețurile și prețul total al ofertei prezentată de către Ofertant.
12. Moneda ofertei	12.1 Moneda ofertei este Lei .
	12.2 Toate sumele din defalcarea prețului global (al ofertei) și alte documente trebuie să fie exprimate în moneda Lei .
13. Documente ce trebuie incluse în PROPUNEREA TEHNICĂ	13.1 Propunere tehnică va include o prezentare detaliată a lucrărilor oferite ce răspund cerințelor specificate în Partea C – Caiet de Sarcini și orice alte informații, după cum este indicat în Secțiunea A3 - Formulare pentru ofertanți , cu detalii suficiente pentru a demonstra caracterul adecvat și graficul de execuție a lucrărilor. Propunerea tehnică va include informații referitoare la metodologia de abordare, activități, termene, etc.
	13.2 Orice alte informații solicitate prin intermediul specificațiilor tehnice detaliate.
Nota 6: În elaborarea propunerii tehnice se va ține cont de informațiile cu privire la taxele aplicabile, protecția mediului, măsuri de siguranță și sănătate, etc., în conformitate cu prevederile legislației din România și care trebuie respectate pe durata execuției contractului. Aceste informații suplimentare ce vor fi obținute de la Instituții Publice:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministerul Economiei și Finanțelor Strada Apolodor nr. 17, Sector 5, București, România E-mail: publicinfo@mfinante.gov.ro Tel: 00 40 21 410 34 00/ 00 40 21 410 35 50/ 00 40 21 410 50 24 Fax: 00 40 21 312 25 09 ▪ Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile Blvd Libertății nr. 12. Sector 5, București, România E-mail: relatiicupublicul@mmediu.ro Tel: 00 40 21 316 02 15 ▪ Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse Strada Dem. I. Dobrescu nr. 24, Sector 1, București, România E-mail: relatiicupublicul@mmssf.ro Tel: 00 40 21 313 62 67/ 00 40 21 315 85 56 	
14. Documente ce trebuie incluse în PROPUNEREA FINANCIARĂ	14.1 Propunerea financiară va include Formularul 12.1 și 12.2 , completate corespunzător.
	14.2 În cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.
	14.3 Prețurile unitare și prețul total al ofertei trebuie să fie exprimate în

	<p>moneda specificată în art. 12. - "Moneda ofertei " Tarifele vor fi cotate fără TVA.</p> <p>14.4 În completarea formularului de propunere financiară, ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale, precum și a cheltuielilor și a profitului său</p> <p>14.5 Prețurile oferite trebuie să includă taxe și impozite datorate, precum și oricare alte contribuții solicitate prin lege pentru produsele importate. Prețurile propuse se consideră a fi prețuri finale și nu sunt afectate de orice variație în impozitele, taxele și / sau contribuțiile menționate mai sus.</p> <p>14.6 Oferta va fi respinsă ca inadmisibilă dacă (i) propunerea financiară este prezentată într-un format diferit de cel specificat aici, sau (ii) în cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară.</p>
15. Confidențialitate	<p>Ofertanții pot specifica în propunerile lor tehnice informațiile pe care le consideră a fi confidențiale și care nu pot fi divulgate unei terțe părți, și, dacă acesta este cazul, vor preciza motivele.</p>
16. Perioada de valabilitate a ofertelor	<p>16.1 Ofertele trebuie să rămână valabile pentru o perioadă de 90 zile de la termenul limită de depunere a ofertei. O ofertă valabilă pentru o perioadă mai scurtă va fi respinsă de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București.</p> <p>16.2 În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București poate solicita ofertanților prelungirea perioadei de valabilitate a ofertelor lor. Cererea și răspunsurile vor fi transmise în scris. Ofertantul care va fi de acord cu solicitarea va extinde de asemenea și durata de valabilitate a scrisorii de garanție bancară pentru participarea la licitație (în cazul în care se solicită transmiterea unei garanții de participare la licitație) pentru întreaga durată de prelungire a valabilității ofertei, așa cum a fost solicitat de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, plus 14 zile. Un ofertant poate refuza cererea fără ca scrisoarea sa de garanție pentru participarea la licitație să-i fie reținută. Unui ofertant care a fost de acord cu prelungirea nu i se va cere sau permite să modifice oferta.</p>
17. Garanția pentru participarea la licitație	<p>17.1 Ofertantul va furniza ca parte a ofertei sale, o garanție de participarea la licitație exprimată în moneda Lei, în valoare de 230.000 lei, în original. Garanția de participare la licitație se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o societate bancară sau o societate de asigurări.</p> <p>17.2 În situația în care se optează pentru constituirea garanției de participare la licitație printr-un instrument bancar emis în condițiile legii de o societate bancară sau o societate de asigurări, se va utiliza Formularul 13. Acesta va fi valabilă pentru o perioadă mai lungă cu 14 zile decât perioada originală de valabilitate a ofertei, sau orice prelungire a acesteia, dacă este solicitată.</p> <p>17.3 Orice ofertă care nu este însoțită de garanția de participarea la licitație va fi respinsă de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București în timpul ședinței de deschidere a ofertelor.</p> <p>17.4. Garanție de participarea la licitație a ofertanților necâștigători se înapoiază cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de valabilitate a ofertelor.</p> <p>17.5 Garanția de participare la licitație a ofertantului câștigător se înapoiază cât mai curând posibil și numai cu condiția ca ofertantul câștigător să fi</p>

	<p>semnat contractul și să fi transmis scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului, în original și în forma specificată în Formularul 15.</p> <p>17.6 Garanția de participare la licitație poate fi reținută în cazul în care: - un ofertant își retrage oferta în perioada de valabilitate a ofertei sau - ofertantul câștigător: - nu semnează contractul sau, - nu furnizează scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului</p> <p>17.7 În situația în care se optează pentru constituirea garanției de participare la licitație prin scrisoarea de garanție bancară, aceasta va fi emisă în numele Ofertantului (ofertant unic, unul din asociați pentru asociere sau pe numele asocierii) care transmite oferta.</p>
18. Modul de prezentare a ofertei	<p>18.1 Ofertantul va pregăti un original al documentelor care formează oferta, așa cum este descris - "<i>Documente ce trebuie incluse în ofertă</i>" redactate în limba specificată în Art. 9 - "<i>Limba de redactare a ofertei</i>" și marcată în mod clar "ORIGINAL". În plus, ofertantul trebuie să prezinte o copie a ofertei pe care o va marca în mod clar "COPIE". În caz de neconcordanță între original și copii, originalul va prevala.</p>
	<p>18.2 Ofertele trebuie să fie prezentate în dosare cu arc, sau alte sisteme de legare pentru a evita ca documentele să fie pierdute sau amestecate, cu toate paginile numerotate.</p>
	<p>18.3 Ofertele sunt organizate pe secțiuni diferite ce adresează fiecare grup de cerințe din Documentația de Atribuire, și trebuie să includă o pagină de conținut, indicând aceste secțiuni și numărul respectiv de pagini, pentru a permite identificarea lor rapidă.</p>
	<p>18.4 Originalul și copiile ofertei vor fi dactilografiate sau scrise în cerneală neradiabilă și se semnează de către persoana autorizată să semneze în numele ofertantului și se stampilează. Autorizația de a reprezenta ofertantul trebuie să fie dovedită prin trimiterea unui extras relevant din actul constitutiv al societății și, dacă este cazul, o copie a împuternicirii emise în favoarea semnatarului ofertei.</p> <p>Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente informații cu privire la împuternicirea semnatarului ofertei de a reprezenta ofertantul, după cum consideră potrivit și cu deplină libertate. Numele și poziția deținute de fiecare persoană ce semnează autorizația de semnare a ofertei trebuie redactate sau imprimare sub Semnătura. Toate paginile ofertei, în cazul în care s-au făcut adăugiri sau modificări, trebuie să fie semnate sau parafate de către persoana care semnează oferta.</p>
	<p>18.5 Dacă sunt utilizate orice abrevieri oriunde în ofertă pentru a desemna concepte tehnice sau de altă natură, ofertantul va furniza explicații într-un tabel însoțitor.</p>
	<p>18.6 O ofertă ce va folosi orice alte formate nu se consideră admisibilă și o astfel de ofertă trebuie să fie respinsă ca inadmisibilă.</p>
	<p>18.7 Ștersăturile sau adăugirile sunt valabile numai în cazul în care acestea sunt semnate sau parafate de către persoana care semnează oferta.</p>
19. Sigilarea și marcarea ofertei	<p>19.1 Ofertele trebuie trimise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, sau livrate personal cu primirea unei confirmări (număr de înregistrare) de la autoritatea contractantă. Acestea trebuie să fie însoțite de „Scrisoare de înaintare” - Formularul 16.</p>
	<p>19.2 Ofertantul va depune originalul și toate copiile ofertei, inclusiv ofertele</p>

	<p>alternative, dacă sunt permise, în plicuri sigilate separate, pe care le va marca în mod corespunzător "ORIGINAL", "ALTERNATIVĂ" (dacă este permisă) și "COPIE". Aceste plicuri conținând originalul și copiile trebuie apoi să fie închise într-un singur pachet/plic exterior.</p> <p>19.3 Plicurile marcate ORIGINAL (COPIE) trebuie să conțină 3 plicuri interioare. Fiecare plic trebuie sigilat și etichetat după cum urmează :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 plic interior – Propunere Tehnică • 1 plic interior – Propunere Financiară • 1 plic interior – Documente pentru Selecție și Calificări <p>19.4 Plicul exterior trebuie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) să conțină numele și adresa ofertantului; b) să fie adresat Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, așa cum a fost indicat în această Documentație de Atribuire; c) să conțină identificarea precisă a acestui proces de licitație și d) să conțină o avertizare: "A nu se deschide înainte de Ședința de deschidere a ofertelor " <p>19.5 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București nu își asumă nici o responsabilitate pentru pierderea sau deschiderea ofertei înainte de termenul de deschidere, în cazul în care pachetele nu sunt sigilate și marcate după cum este solicitat.</p>
<p>20. Termenul limită pentru depunerea ofertelor</p>	<p>Ofertele trebuie să fie primite de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București la adresa:</p> <p style="text-align: center;"><i>Str.Academiei nr.3-5, etaj 1, Registratura, sector 3, Bucuresti, nu mai târziu de data și ora stabilite prin calendarul procedurii.</i></p>
<p>NOTA 7: Ofertanții nu au opțiunea de a-și prezenta ofertele electronic. Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București poate, la latitudinea sa, să prelungească termenul limită de depunere a ofertelor, prin modificarea Documentației de Atribuire, în conformitate cu art. 7 "Modificări la Documentația de Atribuire", caz în care toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București și ofertanți vor fi subiect al noului termen extins.</p>	
<p>21. Oferte întârziate</p>	<p>21.1 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București nu va lua în considerare nici o ofertă ce a sosit după termenul limită de depunere a ofertelor, în conformitate cu Art. 20 - "Termenul limită pentru depunerea ofertelor". Orice ofertă pe care DGASMB a primit-o după termenul limită de depunere a ofertelor se declară ofertă întârziată, va fi respinsă la ședința de deschidere publică, și va fi returnată nedeschisă ofertantului. Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București nu va fi ținut răspunzător pentru livrarea cu întârziere a ofertelor. Instrumentul de garantare pentru participarea la licitație va fi, de asemenea, returnat ofertantului.</p>
<p>22. Retragera, înlocuirea, modificarea ofertelor</p>	<p>22.1 Ofertantul poate modifica, înlocui sau retrage oferta sa, prin notificare scrisă înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>22.2 Un ofertant poate retrage, înlocui sau modifica oferta după ce aceasta a fost prezentată, prin trimiterea unei comunicări scrise, semnată de către un reprezentant autorizat, inclusiv o copie a autorizației, în conformitate cu "Prezentarea ofertelor", (cu excepția faptului că notificările de retragere nu au</p>

	<p>nevoie de copii). Notificarea scrisă trebuie însoțită de oferta ce înlocuiește sau modifică oferta depusă.</p> <p>22.3 Toate notificările scrise trebuie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să fie pregătite și prezentate în conformitate cu Art. 18 - " Modul de prezentare al ofertei " și articolul 19 - "Sigilarea și marcarea ofertei" (cu excepția faptului că notificările de retragere nu au nevoie de copii), și, în plus, pachetele respective trebuie să fie clar marcate "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE;" și - să fie primite de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București înainte de termenul limită prevăzut pentru depunerea ofertelor, în conformitate cu Art. 20 - "Termenul limită pentru depunerea ofertelor". <p>22.4 Ofertele solicitate a fi retrase vor fi returnate nedeschise ofertanților.</p> <p>22.5 Nici o ofertă nu poate fi substituită sau modificată după termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>22.6 Retragerea unei oferte, în perioada de după termenul limită pentru depunere duce automat la reținerea garanției de participare la licitație.</p>
<p>23. Deschiderea ofertelor</p>	<p>23.1 DGASMB va deschide ofertele, în prezența reprezentanților ofertanților. Deschiderea publică a ofertelor va avea loc la: <i>Str.Academiei nr.3-5, etaj 1, Registratura, sector 3, Bucuresti, Romania</i> <i>la data și ora stabilite prin calendarul procedurii</i></p> <p>23.2 Ofertele vor fi deschise de către comisia de evaluare numită în scopul evaluării.</p> <p>23.3 Plicurile marcate "RETRAGERE" sunt deschise și citite iar plicul cu oferta corespunzătoare nu se deschide, ci se returnează ofertantului. Nu va fi permisă retragerea niciunei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare validă pentru cererea de retragere și este citită la deschiderea ofertelor.</p> <p>23.4 Plicurile marcate "ÎNLOCUIRE" sunt deschise și citite și schimbate cu oferta corespunzătoare de înlocuire, iar oferta înlocuită nu se deschide, ci se returnează ofertantului. Nu va fi permisă înlocuirea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare validă pentru cererea de înlocuire și este citită la deschiderea ofertelor.</p> <p>23.5 Plicurile marcate "MODIFICARE" sunt deschise și citite împreună cu oferta corespondentă. Nu va fi permisă modificarea nici unei oferte decât dacă plicul conține o autorizație corespunzătoare valabilă pentru cererea de modificare și este citită la deschiderea ofertelor.</p> <p>23.6 Numai ofertele deschise și citite la deschiderea ofertelor sunt luate în considerare pentru evaluare</p> <p>23.7 Toate plicurile se vor deschide la același moment, citindu-se: numele ofertantului și dacă există o modificare; prețul (prețurile), inclusiv orice reduceri și oferte alternative; prezența sau absența unei garanții de participare la licitație (virament bancar sau instrument de garantare emis, în condițiile legii, de o societate bancară sau o societate de asigurări, după caz), elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte, precum și orice alte detalii, pe care Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București le poate considera adecvate. Numai reducerile și ofertele alternative citite la deschidere vor fi luate în considerare pentru evaluare.</p> <p>23.8 Comisia de evaluare va întocmi un proces verbal al deschiderii ofertelor, care va include, cel puțin informațiile specificate mai sus. Reprezentanții</p>

	<p>oferanților care sunt prezenți vor fi invitați să semneze procesul verbal. Lipsa semnăturii unui ofertant de pe acest proces verbal nu invalidează conținutul și efectul minutei de deschidere a ofertei. O copie a procesului-verbal se distribuie tuturor ofertanților.</p>
<p>24. Evaluarea și compararea ofertelor</p>	<p>24.1 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București poate solicita oricărui ofertant clarificări la oferta sa (proponerea tehnica si cea financiara), pentru a ajuta în procesul de examinare, de evaluare și comparare a ofertelor. Orice clarificare prezentată de către un ofertant și care nu este primită ca răspuns la o cerere emisă de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București nu va fi luată în considerare. Cererile de clarificare emise de Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București și răspunsurile aferente se vor face în scris. Nu se vor încerca, oferi sau permite, modificări de substanță ale ofertei sau ale prețurilor, cu excepția confirmării corecției erorilor aritmetice constatate pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.</p> <p>În cazul în care un Ofertant nu oferă clarificările la ofertă la data și ora stabilită de Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București în cererea de clarificare, oferta sa va fi respinsă.</p> <p>24.2 Abateri, Neconformități și Omisiuni . În evaluarea ofertelor, se aplică următoarele definiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) „Abaterea” reprezintă o nerespectare, deviere de la cerințele specificate în Documentația de Atribuire; b) “neconformitatea” reprezintă stabilirea unor condiții limitative sau neacceptarea cerințelor specificate în Documentația de Atribuire; și c) “Omiterea” reprezintă neprezentarea unei părți sau a tuturor informațiilor și documentelor solicitate în Documentația de Atribuire. <p>24.3 Determinarea admisibilității ofertelor. Determinarea de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București a gradului în care o ofertă răspunde cerințelor se bazează pe conținutul ofertei în sine, așa cum este definit în - "Documente care trebuie incluse în ofertă". O ofertă admisibilă este aceea care îndeplinește cerințele prevăzute de Documentația de Atribuire, fără abateri materiale, neconformități, sau omisiuni. O abatere, neconformitate, sau omisiune materială este aceea care:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dacă este acceptată: <ul style="list-style-type: none"> - ar afecta în mod substanțial scopul, calitatea, sau execuția contractului, sau - ar limita drepturile Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București sau ar diminua obligațiile ofertanților prevăzute de contractul propus, într-un mod substanțial, inconsistent cu Documentația de Atribuire; -dacă este rectificată, ar afecta în mod injust poziția competitivă a altor ofertanți, care au prezentat oferte substanțial corespunzătoare. <p>24.4 În cazul în care o ofertă nu este substanțial corespunzătoare cerințelor din Documentația de Atribuire, aceasta va fi respinsă de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București și nu poate fi făcută ulterior corespunzătoare prin corectarea abaterii materiale, a neconformității, sau a omisiunii.</p> <p>24.5 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București examinează aspectele tehnice ale ofertei prezentate în baza "Propunerii tehnice", în special pentru a confirma faptul că toate cerințele din Partea C "Caiet de sarcini" au fost îndeplinite, fără nici o abatere materială,</p>

	neconformitate sau omisiune.
	24.6 În cazul în care o ofertă este substanțial corespunzătoare, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București poate neglija orice rezervă făcută în ofertă, care nu constituie o abatere, neconformitate sau omisiune.
	24.7 În cazul în care o ofertă este substanțial corespunzătoare, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București poate cere ofertantului să prezinte informațiile sau documentele necesare, într-un termen rezonabil de timp, pentru a clarifica diversele aspecte din ofertă. Nerespectarea de către ofertant a cerințelor solicitate poate duce la respingerea ofertei sale.
	24.8 În scopul evaluării financiare, după încheierea evaluării tehnice, conținutul propunerii financiare a ofertelor ce nu au fost eliminate la evaluarea tehnica, va fi examinat pentru a determina gradul în care acestea îndeplinesc cerințele din Documentația de Atribuire. Ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe trebuie vor fi respinse.
	24.9 Corecția erorilor aritmetice. În cazul în care oferta este substanțial corespunzătoare, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București va corecta erorile aritmetice cu acordul ofertantului, în baza următoarelor: a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total care este obținut prin înmulțirea prețului/tarifului unitar cu cantități/ durata în zile/durata pe persoană, prețul/tariful unitar trebuie să prevaleze, iar prețul total va fi corectat, cu excepția cazului în care, în opinia Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București , există o plasare greșită evidentă a punctului zecimal în prețul unitar, caz în care prețul total cotate va governa și prețul unitar trebuie să fie corectat; b) dacă există o eroare într-un total care să corespundă adunării sau scăderii din subtotaluri, subtotalurile vor prevala și suma totală trebuie să fie corectată; și c) dacă există o discrepanță între cuvinte și cifre, suma descrisă în cuvinte va prevala, cu excepția cazului în care suma exprimată în cuvinte este legată de o eroare aritmetică, caz în care suma în cifre va prevala, după aplicarea punctelor (a) și (b) de mai sus.
	24.10 În cazul în care, pe parcursul evaluării, se constată existența unei oferte cu preț aparent neobișnuit de scăzut, autoritatea contractantă are obligația de a efectua verificări detaliate în legătură cu aspectele prevăzute la art. 202 alin. (2) din OG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În sensul prevederilor art. 202 alin. (1) din OG nr.34/2006, o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat atunci când prețul ofertat, fără TVA, reprezintă mai puțin de 85% din valoarea estimată a contractului respectiv sau, în cazul în care în procedura de atribuire sunt cel puțin 5 oferte care nu se află în situațiile prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. a) - e) și alin. (2) din HG nr.925/2006, cu modificările și completările ulterioare, atunci când prețul ofertat reprezintă mai puțin de 85% din media aritmetică a ofertelor respective. În scopul efectuării verificărilor prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă va solicita ofertantului inclusiv documente privind, după caz, prețurile la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare a forței de muncă, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.
	24.11 În cazul în care ofertantul nu prezintă informațiile solicitate sau aceste

informații nu pot justifica prețul aparent neobișnuit de scăzut, oferta intră sub incidența prevederilor art. 36 alin. (1) lit. f) din HG 925/2006, cu modificările și completările ulterioare, și va fi declarată ca fiind inacceptabilă.

25. Criteriul de atribuire Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic

Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti va atribui contractul Ofertantului a cărei ofertă a fost stabilită în evaluare drept oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, dintre toate ofertele substanțial corespunzătoare cerințelor din Documentația de Atribuire.

Factor de evaluare	Pondere
1. Pret (proiectare+executie)	50%
2. Propunerea tehnică	50%

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul :

I. Metoda cost/calitate

Metoda presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate (pret, mod de întocmire și termen de executie), având în vedere ponderile indicate, pentru fiecare dintre punctajele respective.

Punctajul total acordat pentru fiecare oferta se calculeaza pe baza formulei:

$$P(\text{total}) = P(\text{pret}) \times F\% + P(\text{propunere tehnica}) \times D\%$$

în care:

F% reprezinta ponderea corespunzatoare punctajului preț = 50%

D% propunere tehnica = 50%

astfel încât **F% + D% = 100%**. (50%+ 50% =100%)

1. Punctajul financiar se acorda astfel:

a) pentru cel mai scazut dintre preturile ofertelor se acorda punctaj maxim alocat factorului de evaluare

b) pentru alte preturi decât cele prevazut la lit. a) se acorda punctaj astfel:

$$P(\text{tarif } n) = (\text{pret minim}/\text{pret } (n)) \times \text{punctaj maxim alocat}$$

Preturile care se compara în vederea acordarii punctajului sunt preturile fara TVA.

2. Punctajul pentru propunerea tehnică

a) schita de proiect – 45 puncte

b) planul calitatii – 5 puncte

Pentru **punctajul tehnic** se va aplica urmatorul algoritm de punctare:

$$P(\text{tehnic}) = P(\text{schita de proiect}) 45\text{puncte} + P(\text{planul calitatii}) 5\text{puncte} = \mathbf{50 \text{ puncte}}$$

Criteriul a) : schita de proiect - 45 puncte

1. Solutia de arhitectura si metodologia de executie pentru lucrarile de arhitectura – 25 puncte

- Solutia de arhitectura – 15 puncte

- Metodologia de executie pentru lucrarile de arhitectura – 10 puncte

Prestatorul trebuie sa prezinte informatii detaliate despre metodologia propusa pentru executarea tuturor lucrarilor de arhitectura acoperite de contract - **10 puncte**.

- Pentru informatii detaliate – **10 puncte**
- Pentru informatii suficiente – **5 puncte**
- Pentru informatii sumare – **2,5 puncte**
- Lipsa informatii – **0 puncte**
-

2. Parti scrise – 10 puncte

- **Documentatie tehnica Structura** – Proiectantul trebuie sa prezinte informatii detaliate si sa intocmeasca memoriile tehnice, caietele de sarcini si listele de cantitati in conformitate cu cerintele din Tema de Proiectare si Caietul de Sarcini– **5 puncte**

- Pentru informatii detaliate – **5 puncte**
- Pentru informatii suficiente – **2,5 puncte**
- Pentru informatii sumare – **1,25 puncte**
- Lipsa informatii – **0 puncte**

- **Documentatie tehnica Instalatii** – Proiectantul trebuie sa prezinte informatii detaliate si sa intocmeasca memoriile tehnice, caietele de sarcini si listele de cantitati in conformitate cu cerintele din Tema de Proiectare si Caietul de Sarcini – **5 puncte**

- Pentru informatii detaliate – **5 puncte**
- Pentru informatii suficiente – **2,5 puncte**
- Pentru informatii sumare – **1,25 puncte**
- Lipsa informatii – **0 puncte**

3. Parti desenate – 10 puncte

- **Parti desenate Structura** – Proiectantul trebuie sa prezinte informatii detaliate si sa intocmeasca partile desenate in conformitate cu cerintele din Tema de Proiectare si Caietul de Sarcini – **5 puncte**

- Pentru informatii detaliate – **5 puncte**
- Pentru informatii suficiente – **2,5 puncte**
- Pentru informatii sumare – **1,25 puncte**
- Lipsa informatii – **0 puncte**

- **Parti desenate Instalatii** – Proiectantul trebuie sa prezinte informatii detaliate si sa intocmeasca partile desenate in conformitate cu cerintele din Tema de Proiectare si Caietul de Sarcini – **5 puncte**

- Pentru informatii detaliate – **5 puncte**
- Pentru informatii suficiente – **2,5 puncte**
- Pentru informatii sumare – **1,25 puncte**
- Lipsa informatii – **0 puncte**

Criteriul b): Planul calitatii – 5 puncte

- Ofertantul trebuie să prezinte **Planul calității**, care concretizează sistemul de asigurare și de conducere a calității la **particularitățile lucrării** ce face obiectul ofertei, avizat de specialiști sau de organisme abilitate în acest sens. Programul calității trebuie să cuprindă:

- i. descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile obligatorii aferente sistemului calității;

ii. listele cuprinzând procedurile tehnice de execuție a principalelor categorii de lucrări privind realizarea obiectivului și planurile de control al calității, verificării și încercării; laboratoarele utilizate și autorizate, cu grad corespunzător lucrărilor.

- Executantul trebuie să prezinte **Programul de management de mediu**, care concretizează sistemul de adaptare a cerințelor de management de mediu la **particularitățile lucrării** ce face obiectul ofertei, avizat de specialiști sau de organisme abilitate în acest sens.

Se va prezenta detalii referitoare la politica Ofertantului de asigurare a sănătății și securității prin întocmirea **Programului de sanatate si securitate in munca**, de natura și scopul lucrărilor oferite, prin care să se dovedească faptul că la elaborarea ofertei Ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt în vigoare în România, și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de lucrări.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare în România și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

- Pentru informatii detaliate – **5 puncte**
- Pentru informatii suficiente – **2,5 puncte**
- Pentru informatii sumare – **1,25 puncte**
- Lipsa informatii – **0 puncte**

Nota:

- Informatii **detaliate** sunt considerate informatiile care, pe langa caracterul general de enunt, prezinta: descrieri, explicatii, date concrete, informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și răspund cerințelor tehnice, economice și tehnologice in conformitate cu **tema de proiectare**.

- Informatii **suficiente** sunt considerate informatiile care nu sunt complete si/sau nu sunt in totalitate corecte, dar pe langa caracterul general de enunt, prezinta descrieri, explicatii, date concrete.

- Informatii **sumare** sunt considerate informatiile carora le lipsesc notele explicative si care au doar un caracter enuntiativ si/sau enumerativ.

Atentie!!!: Se resping ofertele care , desi raspund in mod substantial cerintelor prevazute in caietul de sarcini, estimarea valorica a omisiunilor sau neconcordanțelor constatate in raport cu cerintele caietului de sarcini reprezinta o valoare mai mare decat diferenta dintre pretul prevazut in oferta respectiva si pretul prevazut in oricare alta oferta considerata admisibila de catre comisia de evaluare.

26. Confidentialitate	26.1 Informațiile referitoare la evaluarea ofertelor nu vor fi dezvăluite ofertanților sau oricărei alte persoane care nu este oficial implicată în proces până în momentul în care informația cu privire la atribuirea contractului este comunicată tuturor ofertanților.
	26.2 Orice încercare din partea ofertanților de a aborda direct orice membru din comisia de evaluare sau alt angajat al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București în timpul evaluării ofertelor va fi considerată drept motiv legitim pentru descalificarea ofertei.
27. Dreptul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului	27.1 Se consideră că prin depunerea de oferte, ofertanții accepta în mod explicit limitarea răspunderii Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București , în cea mai largă măsură permisă

<p>București de a accepta orice ofertă și de a respinge oricare sau toate ofertele</p>	<p>de lege.</p> <p>27.2 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă, și de a anula procedura de atribuire și respinge toate ofertele, în orice moment înainte de atribuirea contractului. În nici un caz Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de natura lor (în special de daune pentru pierderea profitului) în legătură cu decizia de anulare a procedurii de atribuire, chiar dacă Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București a fost informată cu privire la posibilitatea daunelor.</p> <p>27.3 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București își rezervă dreptul de a încheia contractul cu Ofertantul câștigător, în limitele de buget care poate fi pus la dispoziție.</p> <p>27.4 În cazul anulării procedurii de atribuire, ofertanții vor fi anunțați de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București imediat și garanțiile de participare la licitație (dacă au fost solicitate), vor fi returnate imediat ofertanților</p>
<p>28. Bune practici</p>	<p>28.1 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București dorește să își facă clare intențiile sale și anume că relațiile contractuale sunt caracterizate de onestitate și lipsa înșelăciunilor și a intenției de fraudă, și consideră orice comportament lipsit de etică drept inacceptabil.</p> <p>28.2 Ofertanții trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a nu aduce atingeri procedurii de atribuire și pentru a o menține liberă de orice formă de practici ilegale sau corupte.</p> <p>28.3 Dacă ofertanților le sunt oferite sau intră în posesia unor informații ce sugerează că procedura de atribuire ar putea fi coruptă, nu vor face uz de astfel de informații și vor informa imediat Autoritatea Contractantă în acest sens. În cazul unor astfel de circumstanțe, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București va trata aceste informații cu confidentialitate, dar își rezervă dreptul de a folosi aceste informații pentru a reduce pericolul traficului de informații.</p>
<p>29. Notificarea atribuirii contractului</p>	<p>29.1 Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei și imediat după finalizarea evaluării, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București va notifica Ofertantul câștigător, în scris, că oferta sa a fost acceptată. În același timp, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București va notifica, de asemenea, toți ceilalți ofertanți cu privire la rezultatele licitației.</p> <p>29.2 Până la pregătirea și semnarea contractului, notificarea atribuirii contractului, împreună cu scrisoarea de prezentare a ofertei și garanția de participare la licitație, constituie un contract cu caracter obligatoriu pentru Ofertant.</p> <p>29.3 Notificarea ofertantului câștigător poate fi însoțită de o invitație la clarificarea anumitor aspecte contractuale, iar ofertantul trebuie să se pregătească pentru a răspunde. Această clarificare se va limita la rezolvarea aspectelor care nu au avut legătură directă cu stabilirea ofertei câștigătoare. Rezultatul unor astfel de clarificări va fi stabilit într-un memorandum de clarificări, care urmează să fie semnat de ambele părți și încorporate în contract drept clauze specifice ale contractului.</p>

<p>30. Semnarea Contractului</p>	<p>30.1 În termen de 11 zile incepand cu ziua urmatoare datei de primire a notificării de atribuire de la Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, ofertantul câștigător va furniza garanția de buna execuție a contractului, printr-un instrument bancar emis, în condițiile legii, de o societate bancară sau o societate de asigurări, folosind în acest sens Formularul 15.</p> <p>30.2 Imposibilitatea ofertantului câștigător de a prezenta sus-menționata scrisoarea de garanție bancară pentru buna execuție a contractului sau de a semna contractul, constituie un motiv suficient pentru anularea deciziei de atribuire și reținerea garanției de participare la licitație.</p> <p>30.3 Doar contractul semnat va constitui un angajament oficial din partea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, și activitățile contractuale nu pot începe până când nu a fost semnat contractul de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București și Ofertantul câștigător.</p> <p>30.4 În funcție de nevoile Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București și în legătură cu conținutul propunerilor tehnice și financiare prezentate de către ofertantul câștigător, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București și Ofertantul câștigător pot decide cu privire la adăugarea și/sau îmbunătățirea clauzelor contractului, cu scopul de a reflecta situația reală a condițiilor de execuție a contractului</p>
<p>31. Garanția de buna execuție</p>	<p>5 % din valoarea contractului Garanția de bună execuție de 5% din valoarea contractului de lucrari, se va constitui prin reineri succesive din situatiile de plata lunare (în cazul IMM-urilor, procentul de 5% poate fi redus cu 50% conform legii nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare).</p>
<p>32. Drepturile Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București referitoare la scopul contractului</p>	<p>Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București își rezervă dreptul de :</p> <p>a) a achiziționa lucrări noi, similare cu cele prevăzute în contractul ce face parte din această Documentație de Atribuire (repetarea unor lucrări descrise în acest caiet de sarcini), de la Operatorul economic care va deveni Contractor, ca urmare a acestei proceduri de achiziții.</p> <p>b) a achiziționa lucrări adiționale sau suplimentare - de la Operatorul economic care va deveni Contractor, ca urmare a acestei proceduri de achiziții - chiar dacă nu sunt incluse în contractul inițial, dar care datorită unor circumstanțe neprevăzute, vor fi necesare pentru îndeplinirea și completarea contractului care urmează să fie atribuit și nu pot fi separate din punct de vedere tehnic și economic din acest contract sau ar putea crea inconveniențe majore pentru Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, în cazul separării lor.</p>
<p>33. Calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională</p>	<p>Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București solicită în mod expres ca Operatorul economic să opereze într-o manieră responsabilă și profesionistă, în cadrul unui plan stabilit pentru sistemul de management integrat – calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională. Se cere ca operatorul economic să ia toate măsurile de precauție necesare pentru a furniza</p>

	serviciile/ lucrările în condiții de siguranță în ceea ce privește proprietatea, personalul, instalațiile și echipamentele și mediul în general
34. ASIGURARI	<p>Prestatorul se constituie în Parte asigurată, fiecare asigurare va fi făcută cu asiguratori (societăți de asigurare) și în termenii aprobați de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București. Acești termeni vor fi compatibili cu termenii conveniți de ambele Părți. Acordul convenit asupra termenilor va avea întâietate asupra prevederilor acestei clauze.</p> <p>(Dacă este necesară o poliță prin care să se despăgubească o Asociație asigurată, asigurarea se va aplica separat fiecărui membru Asociat asigurat ca și când s-ar fi emis câte o poliță separată pentru fiecare membru al Asociației.</p> <p>Fiecare poliță care face asigurări împotriva pierderilor sau daunelor va asigura efectuarea plăților în moneda cerută pentru acoperirea pierderilor sau daunelor. Plățile primite de la asiguratori vor fi folosite pentru acoperirea pierderilor sau daunelor.)</p>

Director Economic si Administrativ,

Claudia Ramona POPESCU

Serviciul Achizitii Publice

Eugen Dan DAIA

Sef Serviciu Administrativ,

Iuliana POPESCU

SECȚIUNEA A.2. PROCESUL DE SELECȚIE ȘI EVALUARE:

CERINȚE ȘI EXAMINAREA ÎNDEPLINIRII LOR

Această Secțiune prezintă criteriile și cerințele pe care **Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București** le va utiliza pentru evaluarea ofertelor, în scopul asigurării transparenței procesului de evaluare.

A.2.1. informatii minime pentru sesiunea de deschidere a ofertelor:

Informații la sesiunea de deschidere a ofertelor		
Nr	Descriere	Cerință minimă
1	Depunere la timp	Ofertă depusă înainte de termenul limită
2	Modificări/retrageri primite.- daca este cazul	Modificări/retrageri primite înainte de termenul limită.
3	Pachet intact, marcat	Pachet închis și intact, marcat cu numele și adresa ofertantului
4	Original și copii	Un original și o copie ale ofertei.
6	Scrisoare de împuternicire	Scrisoare de împuternicire pentru semnarea ofertei, în original.
7	Formular de ofertă	Formular de ofertă semnat și completat corespunzător
9	Valabilitatea ofertei	Ofertă valabilă pentru 90 zile
10	Scrisoare de garanție bancară pentru participarea la licitație	Scrisoare de garanție pentru participarea la licitație, Lei , valabilă pentru 90+14 zile
11	Dovada I.M.M. (<i>daca este cazul</i>)	
12	Propunerea financiară	Propunerea financiară în Lei .
13	Opis	Lista documentelor prezentate

A.2.2. CALIFICĂRILE ȘI SELECȚIA OFERTANȚILOR – CERINȚE

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

Statusul ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale			Cerințe			Documentație suport	
Nr	Cerințe	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare asociat	Un partener	
1	Informații despre ofertant	Transmiterea informațiilor despre ofertant indică faptul că ofertantul este un Operator economic înregistrat legal	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 6 "Informații generale despre ofertanți", inclusiv atașarea la formular a documentelor menționate la punctul 3.1 respectiv 3.2
2	Informații despre situația ofertantului	Ofertantul nu este în niciuna din situațiile specificate în „Declarația privind eligibilitatea”	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 3 – Declarație privind eligibilitatea
3	Informații despre situația ofertantului	Ofertantul nu este în niciuna din situațiile specificate în „Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006”	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 4 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 și documentele menționate la punctul 2.4
4	Conflicte de interese	Operator economic implicat doar într-o capacitate în procedura de atribuire	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 1 – Declarație cu privire la participarea în procedura de atribuire și Formularul 2 (daca e cazul)
5	Istoricul litigiilor	Ofertantul nu trebuie să fi avut litigii cu Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formular 5 – Istoricul litigiilor

- i. **Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București** își rezervă dreptul de a verifica toate informațiile prezentate în ofertă, care fac referire la situația sau capacitatea de execuție în calitate de Operator economic .
- ii. **Aceleași cerințe sunt aplicabile entităților pe ale căror capacități se bazează ofertantul - terti sustinatori.**

A.2.3 Calificările și selecția ofertanților: Capacitățile financiare și economice – Cerințe și examinarea îndeplinirii lor

Situația Financiară și Economică			Cerințe			Documentație suport	
Nr	Operator economic singur Cerințe	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare asociat	Un partener	
1.	Performanța financiară	Prezentarea rezultatelor exercitiilor financiare pentru ultimii 3 ani (2007, 2008, 2009,) pozitive , în scopul de a demonstra soliditatea poziției financiare a Ofertantului	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formularul 6 conturile de profit si pierdere aferente anilor 2007, 2008, 2009. Se va prezenta si Formularul 7 daca este cazul.
		Prezentarea cifrei medii globale de afaceri pe ultimii trei ani (2007, 2008, 2009). Cifra medie globală de afaceri pe ultimii trei ani va fi de: - minim 24.000.000 lei - Formularul 6	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Formularul 6 si bilanțurile contabile aferente anilor 2007, 2008, 2009. Se va prezenta si Formularul 7 daca este cazul.
Un ofertant se poate baza pe capacitățile altor entități. În acest caz, aceste entități trebuie să fie apte să demonstreze Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București ca vor avea la dispoziție resursele necesare. Aceste entități vor prezenta o Declarație pe propria răspundere, prin care acestea garantează Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București că în eventualitatea în care Ofertantului i se va atribui contractul.							

A.2.4. Calificările și selecția ofertanților: Capacitățile tehnice și profesionale – Cerințe și examinarea îndeplinirii lor

Capacități tehnice și profesionale			Cerințe				Documentație suport
Nr	Asocieri de operatori economici	Cerințe legate de transmiterea ofertei	Operator economic singur	Asocieri de operatori economici			Cerințe legate de transmiterea ofertei
				Toți partenerii combinat	Fiecare aplicant	Un partener	
1.	Standarde de asigurare a calității	SR EN ISO 9001: 2008 sau echivalent, implementat și menținut	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite exclusiv de executant	Copie a certificatului valabil la data deschiderii ofertei, Programul calitatii va fi elaborat in conformitate cu prevederile SR ISO 10005:2007.
2.	Standarde de Management de Mediu	SR EN ISO 14001:2005 sau echivalent, implementat și menținut	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Cerințele trebuie îndeplinite exclusiv de executant	Copie a certificatului valabil la data deschiderii ofertei, Programul de management de mediu
3.	Standarde de sănătate și securitate ocupațională	SR OHSAS 18001:2008 sau echivalent, implementat și menținut	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Cerințele trebuie îndeplinite exclusiv de executant	Copie a certificatului valabil la data deschiderii ofertei, Program de management de Sanatate si securitate in munca
4.	Sistem de management al responsabilității sociale	SA 8000:2008 sau echivalent, implementat și menținut	Cerințele trebuie îndeplinite	-	-	Cerințele trebuie îndeplinite exclusiv de executant	Copie a certificatului valabil la data deschiderii ofertei,

5.	Informații privind protecția muncii	Declarație pe propria răspundere privind respectarea condițiilor de muncă și sănătate și a procedurilor privind siguranța.	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	Se va completa Formular 11
6.	Experiență generală	Prezentarea listei a principalelor servicii prestate de Proiectant în ultimii 3 ani Prezentarea listei principalelor lucrari de construcții civile și/sau social –culturale executate în ultimii 5 ani pentru Executant	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	Formular 9.1 – Experiență generală Se va prezenta si formularul 8 daca este cazul
7.	Experiență similară	Îndeplinirea și finalizarea de către Proiectant , în ultimii 3 ani, a unui contract de servicii de proiectare faza PT + DE pentru servicii similare Îndeplinirea și finalizarea de către Executant , în ultimii 5 ani, a unui contract de lucrări de natură similară, din care sa reiasa ca au fost derulate cel puțin urmatoarele activitati: - execuție lucrări de construcții civile și social -culturale; - execuție lucrări de consolidarea de de construcții civile și social -culturale.	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Formular 9.2 – Experiență similară Se va prezenta si formularul 8 daca este cazul
8.	Utilaje, instalații, echipamente	Informații referitoare la echipamentele tehnice de care dispune Operatorul Economic pentru îndeplinirea contractului de lucrări	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	Formular 17 Se va prezenta si formularul 8 daca este cazul

11.	Personal/organism tehnic de care dispune Ofertantul	Informații referitoare la personalul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare l-a obținut Ofertantul	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	Se va completa Formularul 14 și Formularul 8 , dacă este cazul
12.	Informații referitoare la capacitatea profesională	Informații referitoare la studii, pregătire profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	Anexa la Formularul 14 și Formularul 8 , dacă este cazul
13.	Subcontractanți și specializarea acestora	Informații privind proporția în care Contractul urmează a fi îndeplinit de către Subcontractanți și specializarea acestora	Cerințele trebuie îndeplinite	-	Cerințele trebuie îndeplinite	Cerințele trebuie îndeplinite	Se va completa Formularul 10

A.2.3. Evaluarea ofertelor tehnice și financiare

A.2.3.1 Evaluarea propunerii tehnice

O Propunere Tehnică va fi eliminată la această etapă dacă nu răspunde tuturor aspectelor din Caietul de sarcini (inclusiv cele legate de numărul, calificarea și experiența personalului cheie).

A.2.3.2 Evaluarea propunerii financiare

Examinare financiară						
Referință la Clauză	Examinare:	Ofertant 1	Ofertant 2	Ofertant nr
Formularul de oferta (Formularul 12.1) Propunerea financiară (Formularul 12.2)	Prețul ofertei din formularul de oferta să corespundă cu informațiile din propunerea financiară					
Instrucțiuni către Ofertanți, Clauza 24.9	Prețul corectat al ofertei					
Prețul corectat						

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

SECȚIUNEA A.3 FORMULARE

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

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 1

Declarație cu privire la participarea la procedura de atribuire

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

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 2 ACORD DE ASOCIERE

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

Conform _____
(încadrarea legala)

Noi, părți semnatare: S.C. _____

S.C. _____

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

(denumire obiect contract)

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

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

_____ .

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

_____ % S.C. _____

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

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

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

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

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

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

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

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

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

Denunțarea contractului de asociere făcută unilateral de unul dintre asociați nu îi poate fi

opusă autorității contractante și nu îl eliberează pe asociatul denunțator de obligațiile asumate prin ofertă. Denunțatorul va rămâne obligat și responsabil față de achizitor până la îndeplinirea efectivă și cu bună-credință a tuturor obligațiilor pe care și le-a asumat față de achizitor.

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

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

_____ % S.C. _____

_____ % S.C. _____

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

Liderul asociației:

S.C. _____

Alte clauze: _____

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

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

Data completării:

LIDERUL ASOCIATIEI,

ASOCIAT,

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

FORMULAR 3
DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

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

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

Semnătura

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

FORMULAR 4

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

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 5
Istoricul litigiilor

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

[Vă rugăm să furnizați informații cu privire la orice litigii, arbitraj sau alte proceduri de soluționare a litigiilor care decurg din contractele executate în ultimii 10 de ani sau în curs de execuție. O foaie separată trebuie să fie utilizată pentru fiecare partener la Asociere.]

An	Adjudecate PENTRU, sau ÎMPOTRIVA Ofertantului	Numele Clientului	Descriere pe scurt a contractului/ disputei	Suma disputată (Eur/Lei) sau durata disputei (luni)

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 6
Informații generale despre ofertant

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

1. Numele legal al ofertantului : [introduceți numele legal întreg]
În cazul unei Asocieri, introduceți datele fiecărui partener în Asociere: [introduceți numele legal întreg al fiecărui partener în Asociere]
2. Certificatul de înmatriculare/ înregistrare: [indicați numărul, data și locul de înmatriculare/ înregistrare]
3. Codul fiscal: [indicați numărul codului fiscal]
4. Adresa la care este înregistrat legal ofertantul: [introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara] Telefon, fax, email:.....
5. Birourile filialelor/ sucursalelor/ punctelor de lucru ale ofertantul [adrese complete, telefon/ fax, certificate de înmatriculare/ înregistrare, dacă este cazul]
Descrierea generală a ofertantului, inclusiv experiența sa în calitate de contractant în țara de origine sau internațional
6. Informații cu privire la numele reprezentantului autorizat al ofertantului Funcția: [introduceți funcția legală] Name: [introduceți numele legal întreg] Adresa: [introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara] Numărul de telefon/fax : [introduceți numărul de telefon/fax , inclusiv codul de țara și oraș] Adresa E-mail: [indicați Adresa E-mail]
Ofertanții de altă naționalitate decât română, trebuie să declare dacă sunt stabiliți în România, în conformitate cu reglementările aplicabile (doar pentru informare).
Atașat vă prezentăm copii ale documentelor originale cu privire la: <input type="checkbox"/> Articole ale încorporării sau documente de constituire ale entității legale numite mai sus <input type="checkbox"/> În cazul unei Asocieri, scrisoarea de intenție de formare a Asocierii sau Contractul de Asociere <input type="checkbox"/> Documentele de înmatriculare ale operatorilor economici numiți mai sus <input type="checkbox"/> Autorizația pentru persoana nominalizată a semna această ofertă în numele ofertantului/ Asocierii
7. Rezultatul exercitiilor financiare pe ultimii 3 ani:

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

8. Cifra medie globală de afaceri pe ultimii 3 ani:

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

Semnătura

[a persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți întregul nume]*
 Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*
[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Terț susținător financiar (denumirea)

FORMULAR 7

ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA FINANCIARĂ A CANDIDATULUI/GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

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

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

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

Data completării,

Terț susținător,

(semnătură autorizată)

Terț susținător tehnic și profesional

.....

(denumirea)

FORMULARUL 8

**ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ A CANDIDATULUI/
GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI**

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necon condiționat și irevocabil, să punem la
dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori
economici) resursele tehnice și /sau profesionale de

..... necesară pentru îndeplinirea integrală și la
termen a contractului de achiziție publică.

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

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

Data completării,
.....

Terț susținător,
.....
(semnătură autorizată)

Nota: Se vor anexa de catre tert sustinator si documentele cerute pentru ofertant (ex. CV-uri)

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

FORMULAR 9.1

Experiență generală

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

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

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

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

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

1. datele prezentate în tabelul de mai jos reflectă realitatea.
2. informațiile furnizate sunt corecte și complete în fiecare detaliu
3. am înțeles că DGASMB are dreptul de a solicita orice informații suplimentare, în scopul verificării și confirmării declarațiilor și documentelor anexate .
4. autorizăm orice entitate să furnizeze, reprezentanților autorizați ai DGASMB , date cu privire la oricare din informațiile prezentate în legătură cu experiența noastră.
- 5.

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 9.2
Experiență similară

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

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

Nr. Contract Similar <i>[introduceți numărul contractului similar]</i>	Informație		
Identificare Contract	<i>[introduceți numele și numărul contractului, dacă este aplicabil]</i>		
Dată de atribuire	<i>[introduceți ziua, luna, anul, de exemplu, 15 iunie, 2008]</i>		
Dată încheiere	<i>[introduceți ziua, luna, anul, de exemplu, 03 Octombrie, 2008]</i>		
Rolul în contract <i>[bifați căsuța potrivită]</i>	Contractant <input type="checkbox"/>	Sub-Contractant <input type="checkbox"/>	
Suma totală contractuală	<i>[introduceți suma totală în moneda locală]</i>		EUR <i>[introduceți suma totală a contractului în echivalent EUR]</i>
Dacă în poziția de partener într-o Asociere, introduceți valoarea din suma totală	<i>[introduceți procentul din suma totală]</i>	<i>[introduceți suma totală în moneda locală]</i>	<i>[introduceți suma totală a contractului în echivalent EUR]</i>
Numele Beneficiarului:	<i>[introduceți numele întreg]</i>		

Adresa:	<i>[indicați strada/numărul/orașul/țara]</i>
Numere telefon/fax	<i>[introduceți numerele de telefon/fax, inclusiv codul de țară, urban]</i>
E-mail:	<i>[introduceți adresa e-mail, dacă este disponibilă]</i>
Descrierea condițiilor similare	
1. Sumă	<i>[introduceți suma în EUR, în cifre și litere]</i>
2. Dimensiune fizica	<i>[introduceți cantitatea fizică de activități]</i>
3. Complexitate	<i>[introduceți o descriere a complexității]</i>
4. Metode/Tehnologii	<i>[introduceți aspecte specifice de metode/tehnologii implicate în contract]</i>
5. Alte caracteristici	<i>[introduceți alte caracteristici, așa cum sunt ele descrise în Secțiunea C., Specificații Tehnice]</i>

Atașat:

Certificate de la următorii beneficiari:

1.
2.
3.

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 10

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT

CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

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

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

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

Ofertant,

.....
(semnătură autorizată)

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

De atașat acordurile preliminare de subcontractare.

Subcontractanții vor trebui să depună propriile lor formulare și documente care să demonstreze eligibilitatea în conformitate cu paragraful V.4.7) al Secțiunii II Fișa de Date a Achiziției. Aceste documente vor fi atașate prezentului formular.

Semnătura _____

În calitate de _____

Legal autorizat să semnez candidatura pentru și în numele _____

Data _____

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

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 11

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

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

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

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

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

FORMULAR 12.1.
Formular de ofertă

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*
Oferta nr. si titlul: *[introduceți numărul and title]*

Către: DGASMB

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

Noi, subsemnații, declarăm că:

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

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

[introduceți contractului titlu]

[Oferta nr]

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

TVA-ul aferent prețului oferit este de și

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

Dacă propunerea noastră este acceptată, ne angajăm să oferim o scrisoare de garanție bancară pentru buna execuție în sumă de *[introduceți suma și moneda]*, în conformitate cu Art. 27 din Condițiile generale.

Dacă propunerea noastră este acceptată, ne obligăm să începem executarea contractului în condițiile prevăzute în Condițiile Contractuale.

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului
său

Numele semnatarului

Capacitatea semnatarului

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

FORMULAR 12.2
Propunerea Financiară

Cost Total– Propunerea Financiară

[În acest formular, se vor completa tabelele cuprinse în Caietul de sarcini, așa cum au fost ele elaborate de proiectant)]

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Data.....

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

Numele legal al Băncii emitente/Soc. de asig. [introduceți numele întreg]

FORMULARUL 13

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

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

Scrisoare de garanție de bancară pentru participare la licitație (garanție bancară)

[Banca emitentă va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile, fără a face vreo modificare]

_____ [Numele Băncii/ Soc. de asig și Adresa Sucursalei sau Biroului emitent]

Beneficiar: Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, România

Data: _____

Garanție de participare la licitație Nr.: _____

Am fost informați că [numele Ofertantului] (de aici înainte numit "Ofertantul") v-a transmis oferta (de aici înainte numită "Oferta") din data _____ [data] pentru execuția _____ [numele Contractului].

În plus, înțelegem că, în conformitate cu condițiile dumneavoastră, oferta trebuie însoțită de o scrisoare de garanție bancară de participarea la licitație.

Noi _____ [numele Băncii] ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume care să nu depășescască în un total suma de _____ [suma în cifre și litere] la primirea de către noi a primei cereri scrise însoțită de o declarație care să ateste că Ofertantul și-a încălcat obligațiile asumate prin condițiile ofertei, pentru că Ofertantul:

- și-a retras oferta în perioada de valabilitate a ofertei specificată în Formularul de transmitere a ofertei; sau
- fiind anunțat de acceptarea ofertei sale de către Investitor în timpul perioadei de valabilitate a Ofertelor:
 - nu reușește sau refuză să completeze Formularul de Contract sau
 - nu reușește sau refuză să furnizeze Garanția de bună execuție, dacă i se solicită, în conformitate cu Instrucțiunile către Ofertanți.
- I s-a respins de către Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor contestatia formulata in cadrul procedurii (baza-art.287^1 din OUG nr.34/2006)

Această garanție va expira la intervenția primului dintre următoarele evenimente:

- dacă Ofertantul este câștigător, după primirea de către noi a unei copii a contractului semnat de către Ofertant și a scrisorii de garanție bancară pentru buna execuție emisă pentru dumneavoastră de către Ofertant; sau
- dacă Ofertantul nu este câștigător, fie după primirea de către noi a unei copii a notificării dumneavoastră asupra numelui Ofertantului câștigător; sau
- 14 zile de la expirarea Ofertei transmise de către ofertant,

În consecință, orice cerere de plată în cadrul acestei garanții trebuie primită de noi la sediul nostru în sau înainte de acea dată.

Această garanție este subiectul Regulilor Uniforme pentru Garanții Solicitate (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicația Camerei Internaționale pentru Comerț (ICC) Nr. 458

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA BĂNCII/ Soc. de asig / _____

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

Numele legal al partenerului în Asociere: *[introduceți întregul nume]*

FORMULAR 14 Propunerea Tehnică

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

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

Observatie! *[Comentariile din parantezele [...] oferă îndrumări Contractorilor pentru pregătirea propunerilor lor tehnice; și nu trebuie să apară în Propunerile Tehnice ce urmează să fie prezentate.]*

Propunerea tehnică trebuie să cuprindă:

- Descrierea modului de abordare, a metodologiei de lucru și a Planului de îndeplinire a Serviciilor/ Lucrărilor
- Componenta echipei de conducere a serviciilor/ lucrarilor (personalul cheie)
- Curriculum Vitae (CV) pentru personalul profesional propus

Descrierea metodei de abordare, a metodologiei și a planului de lucru pentru execuția contractului

[Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru, sunt componente principale ale Propunerii tehnice.]

Propunerea Tehnică trebuie împărțită în următoarele trei capitole

- *Abordare tehnică și metodologie,*
- *Plan de lucru,*
- *Organizare și personal,*

Abordare tehnică și metodologie

Explicați în acest capitol:

- *înțelegerea obiectivelor din contract,*
- *abordarea serviciilor*
- *metodologia propusă pentru desfășurarea activităților și obținerea rezultatelor așteptate, incluzând gradul de detaliere pe care îl considerați adecvat*
- *evidențiați aspectele abordate și importanța lor*
- *explicați abordarea tehnică pe care o veți adopta pentru a adresa aceste aspecte*
- *explicați relația dintre metodologiile pe care le propuneți și abordarea propusă.*

Planul de lucru

- *Prezentați activitățile importante din contract*
- *Conținutul și durata activităților*
- *Organizarea lor în etape și inter-relaționările dintre ele (utilizând grafice cu bare, de preferat realizate în software de planificare, de exemplu Primavera sau Microsoft Project),*
- *jaloane (inclusiv aprobări ale DGASMB)*
- *și date de livrare a rapoartelor și a altor livrări în cadrul contractului*

Planul de lucru trebuie:

- *să fie în concordanță cu abordarea tehnică și metodologia,*
- *să arate deplina înțelegere a Caietului de sarcini*
- *să fie un plan de lucru fezabil.*

Includeți aici de asemenea:

- *lista documentelor finale ce considerati ca vor trebui livrate la sfârșitul contractului*

Organizarea și personalul

- *prezentați structura și componența echipei dumneavoastră pentru lucrare.*
- *principalele discipline și experții cheie responsabili,*
- *personal tehnic și personal suport propus .]*

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

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

Lista personalului cheie

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

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

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Anexă la Formular 14 Experiența profesională a personalului cheie

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

--	--

Informații personale

Nume de familie / Prenume	Nume de familie / Prenume
---------------------------	----------------------------------

Adresă(se) Adresa personală de acasă: număr, stradă, cod poștal, oraș, țară

Telefon(telefoane)		Mobil	
--------------------	--	-------	--

Fax(uri)

E-mail	
--------	--

Naționalitate	
---------------	--

Data nașterii	
---------------	--

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

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

Aria ocupațională sau poziția deținută

Activitățile și responsabilitățile orincipale	
---	--

Numele și adresa angajatorului

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

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

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

Titlu de calificare acordat

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

Abilități personale și competențe	
--	--

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

Alte limbi					
Evaluare proprie	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultat	Citit	Interacțiune vorbită	Producție vorbită	

Limba

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

(*)Cadrul european comun de referință pentru limbi

--	--

Aptitudini și competențe organizatorice

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Aptitudini și competențe Tehnice

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Aptitudini și competențe de operare calculatoare

Înlocuiți acest text cu o descriere a acestor competențe

--	--

Permis de conducere

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

--	--

Informații suplimentare

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

--	--

Anexe

Listați aici documentele atașate

Semnătura

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului]

Data.....

Banca/soc. de asig.

.....
(denumirea)

FORMULAR 15

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE

Către

DGASMB

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

“.....” ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea achizitorului, pana la concurenta sumei de , reprezentand 10% din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa cerere insotita de o declaratie cu privire la neandepinirea obligatiilor ce revin prestatorului (contractantului), astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat.

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

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

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

(numele bancii/soc. de asig.)

Data

.....
(semnatura autorizata)

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

Numele legal al partenerului în Asociere: [introduceți întregul nume]

FORMULAR 16

Scrisoare de înaintare a ofertei

Oferta noastră este depusă în numele următorilor*:

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

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

Persoana de contact în scopul acestei proceduri de atribuire este:

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului
său

Numele semnatarului

Capacitatea semnatarului

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

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

FORMULAR 17

LISTA
cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații și echipamente tehnice

Nr.crt.	Denumire utilaj/echipament/instalație	U.M.	Cantitate	Forma de deținere	
				Proprietate	În chirie
1.					
2.					

Ofertant,

.....
(semnatura autorizată)

SECTIUNEA B

**CONTRACT DE LUCRARI PENTRU
“ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3,
Bucuresti “**

CONTRACT DE LUCRĂRI

nr. data

1. În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului [nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea [nr. 337/2006](#), s-a încheiat prezentul **contract de servicii și lucrări**,
între

A. Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

si

B. cu sediul în, str. nr., Sector, telefon:, fax:, număr de înmatriculare, cod fiscal, contdeschis la, reprezentată prin, având funcția de,
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 sale, asumate prin contract;
- d. amplasamentul lucrării - locul unde prestatorul execută lucrarea;
- e. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții 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;
- f. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

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

3.2. - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

**4. Obiectul principal al contractului: PROIECTARE ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI pentru
“ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3,
Bucuresti “**

4.1. - Prestatorul se obligă să proiecteze, să execute și să finalizeze “ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti “

în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul de lei inclusiv TVA, pentru proiectarea, execuția și finalizarea “ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti “

conform Raportului procedurii nr.

4.3. – Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a opta pentru achiziționarea ulterioară de noi lucrări similare, respectiv servicii similare de la operatorul economic, a cărei ofertă va fi declarată câștigătoare în cadrul procedurii respective. Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica această procedură într-un interval care nu poate depăși 3 ani de la atribuirea contractului inițial conform art. 122 lit. j din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

5. Prețul contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, conform graficului de plăți, este de lei inclusiv TVA, din care TVA lei, reprezentând lei exclusiv T.V.A., echivalent în lei a Euro exclusiv TVA, la cursul B.N.R., valabil în data de _____, 1 EURO = _____ lei.

6. Durata contractului

6.1. - Durata prezentului contract este de **24 luni de la intrarea în vigoare a contractului** (in cele 24 luni este inclusa si perioada de timp necesara elaborarii Proiectului Tehnic si a detaliilor de executie, elaborarea unui set complet de documentatie tip „ as- built”, elaborarea bilantului de mediu, elaborare P.A.C. si obtinerea avizelor si acordurilor emise de organele in drept, potrivit legislatiei in vigoare, conform Caietului de sarcini.)

- Elaborarea proiectului tehnic si a detaliilor de executie, elaborare PAC: maxim 180de zile calendaristice de la data semnarii contractului de ambele parti.

- Elaborarea bilantului de mediu si a documentatiei pentru obtinerea avizelor si acordurilor necesare: 30 de zile calendaristice de la data semnarii contractului de ambele parti.

6.2. - Prezentul contract încetează să producă efecte la data recepției finale a lucrărilor.

7. Executarea contractului

7.1. - Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți.

8. Documentele contractului

8.1. - Documentele contractului sunt:

- Propunerea tehnică;
- Propunerea financiară;
- Raportul procedurii;
- Comunicare ofertă câștigătoare;
- Anexa 1: prețul contractului.
- Anexa 2: Graficul de plăți;
- Anexa 3: Graficul de execuție;
- Prezentarea Scrisorii de garanție bancară de bună execuție

9. Protecția patrimoniului cultural național

9.1. - Toate fosilele, monedele, obiectele de valoare sau orice alte vestigii sau obiecte de interes arheologic descoperite pe amplasamentul lucrării sunt considerate, în relațiile dintre părți, ca fiind proprietatea absolută a achizitorului.

9.2. - Prestatorul are obligația de a lua toate precauțiile necesare pentru ca muncitorii săi sau oricare alte persoane să nu îndepărteze sau să deterioreze obiectele prevăzute la clauza 9.1, iar imediat după descoperirea și înainte de îndepărtarea lor, de a înștiința achizitorul despre această descoperire și de a îndeplini dispozițiile primite de la achizitor privind îndepărtarea acestora. Dacă din cauza unor astfel de dispoziții Prestatorul suferă întârzieri și/sau cheltuieli suplimentare, atunci, prin consultare, părțile vor stabili:

a) orice prelungire a duratei de execuție la care prestatorul are dreptul;

b) totalul cheltuielilor suplimentare, care se va adăuga la prețul contractului.

9.3. - Achizitorul are obligația, de îndată ce a luat la cunoștință despre descoperirea obiectelor prevăzute la clauza 9.1, de a înștiința în acest sens organele de poliție și comisia monumentelor istorice.

10. Obligațiile principale ale prestatorului

10.1. - (1) Prestatorul are obligația de a proiecta, executa și finaliza lucrările, precum și de a remedia viciile ascunse, cu atenția și promptitudinea cuvenită, în concordanță cu obligațiile asumate prin contract, în limitele prevăzute de prezentul contract.

(2) Prestatorul se obligă să presteze serviciile de proiectare la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

(3) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor, în conformitate cu graficul de prestare prezentat în oferta tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

(4) Serviciile de proiectare se referă la: elaborarea Proiectului Tehnic și a Detaliilor de Execuție, obținerea documentelor pentru obținerea avizelor și acordurilor necesare obținerii Autorizației de Construire, P.A.C., obligativitatea transmiterii spre avizare la I.S.C. a proiectului conform HG 1072/2003, bilanțul de mediu, documentația tip „as built”, în conformitate cu prevederile temei de proiectare și a caietului de sarcini.

(5) Lucrarea va fi predată cu 4 (patru) exemplare și 2 (două) copii electronice, imprimate pe CD. Desenele vor fi realizate în AutoCad. Bilanțul de mediu va fi întocmit și predat achizitorului înainte de începerea lucrărilor de execuție. Documentația tip „as built” va fi întocmită pe parcursul execuției și după revizuirea/verificarea acesteia de către consultantul lucrărilor, va fi predată achizitorului în vederea completării Cărții Tehnice.

(6) Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de, materialele, echipamentele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; 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) Prestatorul are obligația de a supraveghea lucrările, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte, fie de natură provizorie, fie definitive, 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.

10.2. - Prestatorul are obligația de a prezenta achizitorului, înainte de începerea execuției lucrării, spre aprobare, graficul de plăți necesar execuției lucrărilor, în ordinea tehnologică de execuție.

10.3. - **(1)** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru conformitatea, stabilitatea și siguranța tuturor operațiunilor executate pe șantier, precum și pentru procedeele de execuție utilizate, cu respectarea prevederilor și a reglementărilor Legii [nr. 10/1995](#) privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

(2) Un exemplar din documentația predată de către achizitor Prestatorului va fi ținut de acesta în vederea consultării de către Inspekția de Stat în Construcții, Lucrări Publice, Urbanism și Amenajarea Teritoriului, precum și de către persoane autorizate de achizitor, la cererea acestora.

(3) Prestatorul va fi răspunzător pentru proiectul și caietele de sarcini care au fost întocmite de el.

(4) Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția achizitorului, la termenele precizate în anexele contractului, caietele de măsurători (atașamentele) și, după caz, în situațiile convenite, desenele, calculele, verificările calculelor și orice alte documente pe care Prestatorul trebuie să le întocmească sau care sunt cerute de achizitor.

10.4. - (1) Prestatorul are obligația de a respecta și executa dispozițiile achizitorului în orice problemă, menționată sau nu în contract, referitoare la lucrare. În cazul în care Prestatorul consideră că dispozițiile achizitorului sunt nejustificate sau inoportune, acesta are dreptul de a ridica obiecții, în scris, fără ca obiecțiile respective să îl absolve de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului în care acestea contravin prevederilor legale.

(2) În cazul în care respectarea și executarea dispozițiilor prevăzute la alin. (1) determină dificultăți în execuție care generează costuri suplimentare, atunci aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuiala achizitorului.

10.5. - (1) Prestatorul este responsabil de trasarea corectă a lucrărilor față de reперele date de achizitor, precum și de furnizarea tuturor echipamentelor, instrumentelor, dispozitivelor și resurselor umane necesare îndeplinirii responsabilității respective.

(2) În cazul în care, pe parcursul execuției lucrărilor, survine o eroare în poziția, cotele, dimensiunile sau aliniamentul oricărei părți a lucrărilor, Prestatorul are obligația de a rectifica eroarea constatată, pe cheltuiala sa, cu excepția situației în care eroarea respectivă este rezultatul datelor incorecte furnizate, în scris, de către proiectant. Pentru verificarea trasării de către proiectant, Prestatorul are obligația de a proteja și păstra cu grijă toate reперele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.

10.6. - Pe parcursul execuției lucrărilor și remedierii viciilor ascunse, Prestatorul are obligația:

i) de a lua toate măsurile pentru asigurarea tuturor persoanelor a căror prezență pe șantier este autorizată și de a menține șantierul (atât timp cât acesta este sub controlul său) și lucrările (atât timp cât acestea nu sunt finalizate și ocupate de către achizitor) în starea de ordine necesară evitării oricărui pericol pentru respectivele persoane;

ii) de a procura și de a întreține pe cheltuiala sa toate dispozitivele de iluminare, protecție, îngrădire, alarmă și pază, **inclusiv asigurarea cu toalete ecologice pentru personalul care își desfășoară activitatea pe șantier**, când și unde sunt necesare sau au fost solicitate de către achizitor sau de către alte autorități competente, în scopul protejării lucrărilor sau al asigurării confortului riveranilor;

iii) de a lua toate măsurile rezonabil necesare pentru a proteja mediul pe și în afara șantierului și pentru a evita orice pagubă sau neajuns provocate persoanelor, proprietăților publice sau altora, rezultate din poluare, zgomot sau alți factori generați de metodele sale de lucru.

10.7. - Prestatorul este responsabil pentru menținerea în bună stare a lucrărilor, materialelor, echipamentelor și instalațiilor care urmează a fi puse în operă, de la data predării amplasamentului până la data semnării procesului-verbal de recepție a lucrării.

10.8. - (1) Pe parcursul execuției lucrărilor și al remedierii viciilor ascunse, Prestatorul are obligația, în măsura permisă de respectarea prevederilor contractului, de a nu stânjeni inutil sau în mod abuziv:

a) confortul riveranilor; sau

b) căile de acces, prin folosirea și ocuparea drumurilor și căilor publice sau private care deserveșc proprietățile aflate în posesia achizitorului sau a oricărei alte persoane.

(2) Prestatorul va despăgubi achizitorul împotriva tuturor reclamațiilor, acțiunilor în justiție, daunelor-interese, costurilor, taxelor și cheltuielilor, indiferent de natura lor, rezultând din sau

în legătură cu obligația prevăzută la alin. (1), pentru care responsabilitatea revine Prestatorului.

10.9. - (1) Prestatorul are obligația de a utiliza în mod rezonabil drumurile sau podurile ce comunică cu sau sunt pe traseul șantierului și de a preveni deteriorarea sau distrugerea acestora de către traficul propriu sau al oricărui dintre subcontractanții săi; Prestatorul va selecta traseele, va alege și va folosi vehiculele, va limita și repartiza încărcăturile, în așa fel încât traficul suplimentar ce va rezulta în mod inevitabil din deplasarea materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, de pe și pe șantier, să fie limitat, în măsura în care este posibil, astfel încât să nu producă deteriorări sau distrugerii ale drumurilor și podurilor respective. **Este obligatorie curățarea și spălarea roților autovehiculelor la ieșirea din șantier pe drumurile publice.**

(2) În cazul în care natura lucrărilor impune utilizarea de către Prestator a transportului pe apă, atunci prevederile de la alin. (1) vor fi interpretate în maniera în care prin "drum" se înțelege inclusiv ecluză, doc, dig sau orice altă structură aferentă căii navigabile și prin "vehicul" se înțelege orice ambarcațiune, iar prevederile respective se vor aplica în consecință.

(3) În cazul în care se produc deteriorări sau distrugerii ale oricărui pod sau drum care comunică cu sau care se află pe traseul șantierului, datorită transportului materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, Prestatorul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva tuturor reclamațiilor privind avarierea respectivelor poduri sau drumuri.

(4) Cu excepția unor clauze contrare prevăzute în contract, Prestatorul este responsabil și va plăti consolidarea, modificarea sau îmbunătățirea, în scopul facilitării transportului materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, a oricăror drumuri sau poduri care comunică cu sau care se află pe traseul șantierului.

10.10. - (1) Pe parcursul execuției lucrării, Prestatorul are obligația:

- i)** de a evita, pe cât posibil, acumularea de obstacole inutile pe șantier;
- ii)** de a depozita sau retrage orice utilaje, echipamente, instalații, surplus de materiale;
- iii)** de a aduna și îndepărta de pe șantier dărâmăturile, molozul sau lucrările provizorii de orice fel, care nu mai sunt necesare.

(2) Prestatorul are dreptul de a reține pe șantier, până la sfârșitul perioadei de garanție, numai acele materiale, echipamente, instalații sau lucrări provizorii, care îi sunt necesare în scopul îndeplinirii obligațiilor sale în perioada de garanție.

10.11. - Prestatorul răspunde, potrivit obligațiilor care îi revin, pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de **10** ani de la recepția lucrării și, după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență, ca urmare a nerespectării proiectelor și detaliilor de execuție aferente execuției lucrării.

10.12. - Prestatorul se obligă de a despăgubi achizitorul împotriva oricăror:

- i)** reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu execuția lucrărilor sau încorporate în acestea; și
- ii)** daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea proiectului sau caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11. Obligațiile achizitorului

11.1. - La începerea lucrărilor achizitorul are obligația de a deține toate autorizațiile și avizele necesare execuției lucrărilor.

11.2. - (1) Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

- a)** amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b)** suprafețele de teren necesare pentru depozitare și pentru organizarea de șantier;
- c)** căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;

(2) Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Prestator.

11.3. - Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului întreaga documentație necesară pentru execuția lucrărilor contractate, fără plată, în 2 (două) exemplare, la termenele stabilite prin graficul de execuție a lucrării.

11.4. - Achizitorul este responsabil prin proiectant și consultantul lucrării pentru trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și a limitelor terenului pus la dispoziția Prestatorului, precum și pentru materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului.

11.5. - Achizitorul are obligația de a examina și măsura lucrările care devin ascunse în cel mult 5 zile de la notificarea Prestatorului.

11.6. - Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate Prestatorului, precum și pentru dispozițiile și livrările sale.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,15% din valoarea rămasă de executat a contractului pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

12.2. - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,15%/zi întârziere din valoarea facturilor neonorate.

12.3. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

12.4. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția că această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1. - (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție înainte de semnarea Contractului, în termen de 10 zile de la comunicarea adjudecării procedurii.

(2) Garanția de bună execuție se va restitui Prestatorului pe baza notificării achizitorului către agentul bancar, astfel :

- 70% în termen de 14 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor (dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei până la acea dată, iar riscul pentru vicii ascunse este minim);

și

- 30% la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului verbal de recepție finală a lucrărilor;

(3) Prestatorul are obligația să transmită achizitorului instiințarea bancii privind varsamantul efectuat precum și destinația lui.

13.3 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce Prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

13.4 - 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.

13.5. - Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

14. Începerea și execuția lucrărilor

14.1. - (1) Prestatorul are obligația de a începe lucrările în cel mai scurt timp posibil după eliberarea autorizației de construire.

(2) Prestatorul trebuie să notifice achizitorului și Inspecției de Stat în Construcții, Lucrări Publice, Urbanism și Amenajarea Teritoriului data începerii efective a lucrărilor.

14.2. - (1) Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului general de execuție și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare, prevăzute în graficele de execuție, se consideră date contractuale.

(2) Prestatorul va prezenta, la cererea achizitorului, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia achizitorului, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea achizitorului, Prestatorul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Prestator de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

(3) În cazul în care Prestatorul întârzie începerea lucrărilor, terminarea pregătirilor, achizitorul este îndreptățit să-i fixeze Prestatorului un termen până la care activitatea să intre în normal și să îl avertizeze că, în cazul neconformării, la expirarea termenului stabilit îi va rezilia contractul.

14.3. - (1) Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea execuției lucrărilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din anexele la contract. Părțile contractante au obligația de a notifica, în scris, una celeilalte, identitatea reprezentanților lor atestați profesional pentru acest scop, și anume responsabilul tehnic cu execuția din partea Prestatorului și dirigintele de șantier sau, dacă este cazul, altă persoană fizică sau juridică atestată potrivit legii, din partea achizitorului.

(2) Prestatorul are obligația de a asigura accesul reprezentantului achizitorului pe șantier, în ateliere, depozite și oriunde își desfășoară activitățile legate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract, inclusiv pentru verificarea lucrărilor ascunse.

14.4. - (1) Materialele trebuie să fie de calitate prevăzută în documentația de execuție.

(2) Prestatorul are obligația de a asigura instrumentele, utilajele și materialele necesare pentru verificarea, măsurarea și testarea lucrărilor. Costul probelor și încercărilor, inclusiv manopera aferentă acestora, revin Prestatorului.

(3) Probele neprevăzute și comandate de achizitor pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Prestator dacă se dovedește că materialele nu sunt corespunzătoare calitativ sau că manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, achizitorul va suporta aceste cheltuieli.

14.5. - (1) Prestatorul are obligația de a nu acoperi lucrările care devin ascunse, fără aprobarea achizitorului prin consultantul lucrărilor.

(2) Prestatorul are obligația de a notifica achizitorului, ori de câte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile, sunt finalizate, pentru a fi examinate și măsurate.

(3) Prestatorul are obligația de a dezveli orice parte sau părți de lucrare, la dispoziția achizitorului, și de a reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul.

(4) În cazul în care se constată că lucrările sunt de calitate corespunzătoare și au fost executate conform documentației de execuție, atunci cheltuielile privind dezvelirea și refacerea vor fi suportate de către achizitor, iar în caz contrar, de către Prestator.

15. Întârzierea și sistarea lucrărilor

15.1. - În cazul în care:

- i) volumul sau natura lucrărilor neprevăzute; sau
- ii) condițiile climaterice excepțional de nefavorabile; sau

iii) oricare alt motiv de întârziere care nu se datorează Prestatorului și nu a survenit prin încălcarea contractului de către acesta

Îndreptătesc Prestatorul de a solicita prelungirea termenului de execuție a lucrărilor sau a oricărei părți a acestora, atunci, prin consultare, părțile vor stabili:

(1) orice prelungire a duratei de execuție la care Prestatorul are dreptul;

(2) totalul cheltuielilor suplimentare, care se va adăuga la prețul contractului.

15.2. - Fără a prejudicia dreptul Prestatorului prevăzut în clauza 12.2, acesta are dreptul de a diminua ritmul execuției dacă achizitorul nu plătește în termen de 60 de zile de la expirarea termenului prevăzut la clauza 18.2; în acest caz, va notifica, în scris, acest fapt achizitorului.

16. Finalizarea lucrărilor

16.1. - Ansamblul lucrărilor, prevăzut a fi finalizat într-un termen stabilit prin graficul de execuție, trebuie finalizat în termenul convenit, termen care se calculează de la data începerii lucrărilor.

16.2. - (1) La finalizarea lucrărilor, Prestatorul are obligația de a notifica, în scris, achizitorului că sunt îndeplinite condițiile de recepție, solicitând acestuia convocarea comisiei de recepție.

(2) Pe baza situațiilor de lucrări executate confirmate și a constatărilor efectuate pe teren, achizitorul va aprecia dacă sunt întrunite condițiile pentru a convoca comisia de recepție. În cazul în care se constată că sunt lipsuri sau deficiențe, acestea vor fi notificate Prestatorului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare. După constatarea remedierii tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Prestatorului, achizitorul va convoca comisia de recepție.

16.3. - Comisia de recepție are obligația de a constata stadiul îndeplinirii contractului prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de execuție și cu reglementările în vigoare. În funcție de constatările făcute, achizitorul are dreptul de a aproba sau de a respinge recepția.

17. Perioada de garanție acordată lucrărilor

17.1. - Perioada de garanție a lucrărilor este de **24 de luni** și decurge de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală.

17.2. - (1) În perioada de garanție, Prestatorul are obligația, în urma dispoziției date de achizitor, de a executa toate lucrările de remediere a viciilor și a altor defecte a căror cauză este nerespectarea clauzelor contractuale.

(2) Prestatorul are obligația de a executa toate activitățile prevăzute la alin. (1), pe cheltuiala proprie, în cazul în care ele sunt necesare datorită:

i) utilizării de materiale, de instalații sau a unei manopere neconforme cu prevederile contractului; sau

ii) unui viciu de concepție, acolo unde Prestatorul este responsabil de proiectarea unei părți a lucrărilor; sau

iii) neglijenței sau neîndeplinirii de către Prestator a oricăreia dintre obligațiile explicite sau implicite care îi revin în baza contractului.

17.3. - În cazul în care Prestatorul nu execută lucrările prevăzute la clauza 16.2 alin. (2), achizitorul este îndreptățit să angajeze și să plătească alte persoane care să le execute. Cheltuielile aferente acestor lucrări vor fi recuperate de către achizitor de la Prestator sau reținute din cuantumul garanției de bună execuție constituită.

18. Modalități de plată

18.1. - Achizitorul are obligația de a efectua plata către Prestator în termen de 28 zile de la data înregistrării facturilor Prestatorului la Direcția Economică, din cadrul Primăriei Sector 3, dar nu mai târziu de 60 de zile calendaristice, pe baza graficului de plăți, parte integrantă din contract.

18.2. - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 60 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci Prestatorul are dreptul de a diminua ritmul execuției. Imediat ce achizitorul

își onorează restanța, Prestatorul va relua ritmul execuției lucrărilor în cel mai scurt timp posibil.

18.3. - (1) Plățile parțiale trebuie să fie făcute, la cererea Prestatorului (antreprenorului), la valoarea lucrărilor executate conform contractului și în cel mai scurt timp posibil. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări provizorii, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor. Din situațiile de lucrări provizorii achizitorul va putea face scăzăminte pentru servicii făcute Prestatorului și convenite cu acesta. Alte scăzăminte nu se pot face decât în cazurile în care ele sunt prevăzute în contract sau ca urmare a unor prevederi legale.

(2) Situațiile de plată provizorii se confirmă în termen de 5 zile de la data depunerii de către Prestator.

(3) Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a Prestatorului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.

18.4. - Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungeste din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită imediat. Situația de plată finală va fi cel puțin 20% din valoarea contractului

18.5. - Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție. Plata ultimelor sume datorate Prestatorului pentru lucrările executate nu va fi condiționată de procesul verbal de recepție finală.

18.6. - Plățile se vor efectua în contul nr. deschis la Trezoreria

19. Ajustarea prețului contractului

19.1. - Pentru lucrările executate, plățile datorate de achizitor Prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

19.2. - Prețul contractului nu se ajustează ca urmare a creșterii tarifelor la utilități, a prețurilor materialelor a manoperei etc.

19.3. - Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a opta pentru achiziționarea ulterioară de noi lucrări similare, respectiv servicii similare de la operatorul economic, a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare în cadrul procedurii respective. Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica această procedură într-un interval care nu poate depăși 3 ani de la atribuirea contractului inițial conform art. 122 lit. j din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

20. Asigurări

20.1. - (1) Prestatorul are obligația de a încheia, înainte de începerea lucrărilor, o asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice.

(2) Asigurarea se va încheia cu o agenție de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către Prestator din capitolul "Cheltuieli indirecte".

(3) Prestatorul are obligația de a prezenta achizitorului, ori de câte ori i se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

(4) Prestatorul are obligația de a se asigura că subantreprenorii au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. El va solicita subantreprenorilor să prezinte achizitorului, la cerere, polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

20.2 - Achizitorul nu va fi responsabil pentru niciun fel de daune-interese, compensații plătitibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Prestator, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina achizitorului, a agenților sau a angajaților acestuia.

21. Amendamente

21.1. - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

22. Subcontractanți

22.1. - Prestatorul are obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

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

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

22.3. - **(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.

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

23. Rezilierea contractului

23.1. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți da dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de lucrări și de a pretinde plata de daune-interese.

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

23.3. - În cazul prevăzut la clauza 24.2 Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

24. Cesiunea

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

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

25. Forța majoră

25.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

25.3. - 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.

25.4. - 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.

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

26. Soluționarea litigiilor

26.1. - 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.

26.2. - 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.

27. Limba care guvernează contractul

27.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

28. Comunicări

28.1. - (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.

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

29. Legea aplicabilă contractului

29.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

30. Părțile desemnează următorii reprezentanți pentru urmărirea derulării contractului:

- din partea Prestatorului:

- din partea achizitorului:

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

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

ANEXA NR. 1 LA CONTRACTUL NR. /

TIPURI LUCRARI	VALOARE FARA TVA	TVA	VALOARE CU TVA
“ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti “ <i>PT, DDE</i>			
“ REABILITARE CAMIN DE BATRANI, B-dul Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3, Bucuresti “ <i>EXECUTIE</i>			
Total General			

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

CAIET DE SARCINI

1. DATE GENERALE

1.1. Denumirea investitiei

Lucrari de constructii pentru reabilitare cladire - Camin pentru batrani, B-dul. Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3 , Bucuresti

Obiectul contractului : Achizitie de lucrari de executie pentru constructie Camin pentru batrani

Procedura de licitatie : Licitatie deschisa.

1.2. Contractor

Se va desemna in urma licitatiei.

1.3. Ordonatorul principal de credite: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI, PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

1.4. Ordonatorul tertiar de credite: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI, PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

1.5. Autoritatea contractanta: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI, PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

1.6. Descrierea obiectivului: este prezentata in anexe.

2. CRITERII DE SELECTIE

Centrul de executie bugetara va angaja prin procedura de licitatie deschisa oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic, functional si estetic si un antreprenor capabil sa asigure:

2.1. Servicii de proiectare

- 2.1.1. Documentatie avize si acorduri conform Certificatului de Urbanism;
- 2.1.2. Documentatie pentru obtinerea Autorizatiei de Constructie (DTAC);
- 2.1.3. Documentatie pentru eliberari/devieri, conform Certificatului de Urbanism;
- 2.1.4. Proiect Tehnic (inclusiv Caiete de Sarcini)+Detalii de Executie;
- 2.1.5. Documentatie tip "as built";

2.2. Alte servicii, din care:

- 2.2.1. Obtinerea tuturor avizelor de utilitati;
- 2.2.2. Obtinerea altor avize/acorduri necesare;
- 2.2.3. Obtinerea Autorizatiei de Constructie;
- 2.2.4. Realizarea lucrarilor de C+M, procurare si montare echipamente si punere in functiune pe ansamblu;

Oferta stabilita ca fiind castigatoare este o oferta care intruneste punctajul cel mai mare, rezultata din aplicarea unui algoritm de calcul precizat in fisa de date a achizitiei.

3. PREZENTAREA PROIECTULUI

Informatii generale privind proiectul

Pentru asigurarea unor informatii complete, necesare in vederea elaborarii propunerii tehnice, Autoritatea Contractanta anexeaza la documentatia de licitatie:

- **Tema de proiectare**

Autoritatea Contractanta va furniza ofertantului toate informatiile care sunt sau pot fi relevante pentru indeplinirea sarcinilor si lucrarilor solicitate. Toate aceste informatii si rapoarte rezultate ca urmare a folosirii informatiilor nu pot fi utilizate de contractor pentru orice alte scopuri , fara aprobarea scrisa prealabila a autoritatii contractante.

4. PROPUNEREA TEHNICA

4.1. Lucrarile si serviciile solicitate

Lucrarile si serviciile solicitate de autoritatea contractanta sunt dupa cum urmeaza :

- elaborarea proiectului tehnic;
- intocmirea detaliilor de executie;
- executia lucrarilor de constructii-montaj in conformitate cu prevederile proiectului intocmit.

5. GRAFICUL DE REALIZARE A PROIECTULUI

Se va prezenta graficul de realizare a proiectului, pe faze de executie – inclusiv realizarea PT+DE si obtinere avize. In cadrul ofertei se va detalia graficul de lucrari in functie de etapizarea si esalonarea propusa de ofertant.

Comisia de analiza a ofertelor va acorda atentie speciala modului in care fiecare ofertant va detalia si esalona lucrarile in functie de tehnologiile propuse in scopul minimizarii impactului asupra sigurantei si fluentei circulatiei pe perioada de executie a lucrarilor si pe perioada intreruperii lucrarilor exterioare pe timp friguros.

Se vor aprecia masurile de conservare a lucrarilor neterminate pe perioada lucrarilor pe timp friguros.

6. PROPUNEREA FINANCIARA

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile cu privire la pret, precum si alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica.

ANEXA 1

la Caietul de Sarcini

1. DATE GENERALE

Prezentul caiet de sarcini se refera la Realizarea Proiectului Tehnic (inclusiv Caiete de sarcini), Detaliilor de Executie, precum si Executia Caminului de batrani - B-dul. Theodor Pallady, Nr. 64, Sector 3 , Bucuresti

2. PREZENTAREA SITUATIEI EXISTENTE

2.1. Starea actuala a imobilului

2.1.1. Situatiia actuala si informatii despre entitatea responsabila cu implementarea proiectului

Beneficiar: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI, PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

Terenul intravilan pe care se afla cladirea studiata se afla in proprietatea Statului Roman - Primaria Municipiului Bucuresti si a fost transferat in administrarea Directiei Generale de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti fiind preluat prin Procesul Verbal de

Predare Primire nr. 1191 din 01.03. 2010 de la Regia Autonoma de Transport Bucuresti - RA prin Hotararea HCGMB nr. 15/27.01.2010, prin care se preia in administrare suprafata de teren de 1194,33. din care 665,54mp reprezinta suprafata construita a imobilului si suprafata de 529,33mp suprafata libera in jurul cladirii (conform schitei anexe).

Suprafata totala a incintei aflate in proprietatea Statului Roman - Primariei Municipiului Bucuresti si administrata de Regia Autonoma de Transport Bucuresti este de 167101.253mp din care face parte suprafata de 1194,33mp - transferata in administrarea Directiei Generale de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti.

Propunem ca pentru aceasta functiune sa se aloce (delimiteze) un teren de min. 5000 mp ce ar corespunde prevederilor din NP 023-1997 art. IV.1.2 ce impune raportul arie teren necesar/ mp Ad = min 2,5 .

Dezvoltarea urbanistica a acestui teren trebuie sa tina seama de pozitia acestuia in cadrul localitatii.

2.1.2. Descrierea investitiei:

In vederea cunoasterii cat mai in detaliu a situatiei existente, ofertantul poate vizita locatia lucrarii, si executa relevee.

Studiul actual a aparut ca urmare a necesitatii de a realiza un camin pentru varstnici. Prin acest studiu se reabiliteaza imobilul existent - corpul C3 (avand functiunea actuala de camin de nefamilisti) si se restructureaza pentru a corespunde cerintelor noii functiuni - camin de batrani.

SITUATIE EXISTENTA:

REGIM DE INALTIME : S+ P+3E (existent)

Aria construita la sol (existenta) 665,54mp

Aria desfasurata (existenta) supraterana =2312,76mp

Aria desfasurata totala (existenta) = 2978,30mp

Aria utila existenta totala =2270,51 mp + 142,05 mp scari=2412,56mp

POT exist. = 55,5%

CUT exist. = 2,22

Imobilul propus pentru refunctionalizare este amplasat adiacent bulevardului Theodor Pallady.

Municipiul Bucuresti si, in special, zona adiacenta amplasamentului propus au cunoscut o mare dezvoltare a sectorului rezidential . Din raportul de specialitate al Directiei Generale de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti si din studiile referitoare la densitatea populatiei se impun ca necesare masuri de asigurare a facilitatilor medicale si sociale pentru varstnici.

Investitiile rezidentiale vor continua si in anii urmatori, direct proportional cu acestea crescand si populatia atrasa in localitate.

Investitia este justificata prin aportul benefic asupra calitatii vietii in localitate prin facilitatile de ingrijire oferite.

Extinderile constructiei existente sunt generate de nevoia de a asigura o mai buna functionalitate si crestere a eficientei organizarii:

- Supraetajarea va crea un nivel de cazare suplimentar ce va folosi in mod mai eficient dotarea de tratament (cabinete) de la parter.
- Se vor monta 2 lifturi cu dimensiuni suficiente pentru asigurarea transportului carucioarelor si targilor
- Se vor asigura rampe de acces pentru persoane cu dizabilitati , terasa acces si scari
- Se vor asigura terasa acces si scari

Descrierea structurii

Tipul structural este *sistem structural tip pereti¹ de beton armat*. Pe cele doua directii principale ale cladirii exista diferente structurale in sensul ca: pe directie transversala structura de rezistenta este alcatuita din pereti structurali; pe directie longitudinala linile de rezistenta perimetrare sunt alcatuite din bulbi peretilor transversali si grinzi longitudinale. Avand in vedere lungimile peretilor longitudinali (pereti cuplati) acestia preiau peste 70% din forta lateral seismica, deci structura este tip pereti si pe directie longitudinala.

Avand in vedere distantele intre peretii structurali ,pe directie transversala distanta fiind de cca. 4.80 structura este cu *pereti desi (fagure)*, iar pe directie longitudinala distanta maxima intre pereti fiind de cca 7.50 structura este cu *pereti rari (celular)*. Grosimea peretilor suprastructurii este conform releveului si sondajelor de 20 cm.

Directiile de descarcare a elementelor de planseu sunt pe doua directii, pentru deschiderile laterale si pe o directie pentru deschiderea centrala, functie de configuratia geometrica a planseelor. Suprafata curenta a planseelor ce descaraca pe doua directii este de cca 36 mp (4.80x7.60 m). Grosimea placii a fost estimata in aceasta etapa de investigare la 15 cm². Planseele sunt de beton armat fiind foarte probabil turnat monolit.

Configuratia in plan a constructiei este 3 deschideri (7.85m/1.70m/7.85m) si 8 travei (7 de 5.00m 1 de 3.80m).

Zidaria de inchidere din cadrele longitudinale de fatada este din zidarie de BCA . Exista cativa pereti interiori despartitori (in zonele de spatii comune) din zidarie de BCA.

Descrierea infrastructurii

Infrastructura este alcatuita din substructura (subsol) si sistemul de fundatii.

Substructura este alcatuita din pereti de beton pe doua directii, cu grosime de 25 cm. Planseul peste subsol are o grosime mai mare decat planseele curente de 25 cm. Subsolul nu are placa la nivelul terenului.

Fundatiile cladirii sunt *fundatii continue sub pereti -talpa de beton armat*. Talpa de fundatii asa cum au fost identificate prin studiul geotehnic are o inaltime de 70 cm si latimi variabile functie de incarcarea gravitational a a peretelui (70 cm fundatiile de contur, 90 cm fundatiile longitudinale centrale; 110-120 cm fundatiile peretilor transversali).

Infrastructura asa cum este alcatuita formeaza o cutie rigida cu un efect favorabil al comporarii structurale atat la cedari de reazeme (tasari diferentiale) cat mai ales la actiuni seismice.

Adancimea de fundare este de cca. 2.20 m de la cota terenului natural mai mare decat adancimea de inghet normata (90 cm)

a) statutul juridic al terenului care urmeaza sa fie ocupat;

Terenul este proprietatea publica a Statului Roman si a fost transmis in administrarea Directiei Generale de Asistenta Sociala Bucuresti prin Procesul Verbal de Predare Primire nr. 1191 din 01.03. 2010 de la Regia Autonoma de Transport Bucuresti - RA si prin Hotararea HCGMBnr. 15/27.01.2010.

b) situatia ocuparilor definitive de teren: suprafata totala, reprezentand terenuri din intravilan/extravilan;

Terenul are destinatia de curti-constructii.

c) studii de teren:

- studii topografice cuprinzand planuri topografice cu amplasamentele reperelor, liste cu reperi in sistem de referinta national;

Planuri cadastrale.

- studiu geotehnic cuprinzand planuri cu amplasamentul forajelor, fiselor complexe cu rezultatele determinarilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu

recomandarile pentru fundare si consolidare

Imobilul existent e realizat in perioada 1979-1980, cu functiunea initiala de camin pentru elevi.

In vederea cunoasterii cat mai in detaliu a situatiei existente, ofertantul poate vizita locatia lucrarii.

2.2. Avize si acorduri

Avizele si acordurile emise de organele in drept, potrivit legislatiei in vigoare, privind:

- avizul ordonatorului principal de credite privind necesitatea si oportunitatea realizarii investitiei;
- certificatul de urbanism, cu incadrarea amplasamentului in planul urbanistic, avizat si aprobat potrivit legii;
- avizele privind asigurarea utilitatilor (energie termica si electrica, gaz metan, apa, canal, telecomunicatii etc.);
- alte avize de specialitate, stabilite potrivit dispozitiilor legale.

3. CERINTE PRIVIND PROIECTAREA

Continutul cadru al proiectului tehnic

Parti scrise

3.1. Descrierea generala a lucrarilor

3.1.1. Elemente generale:

3.1.2.

Proiectul tehnic verificat, avizat si aprobat potrivit prevederilor legale reprezinta documentatia scrisa si desenata pe baza careia se executa lucrarea.

Proiectul tehnic trebuie sa fie elaborat in mod clar si sa asigure informatii complete, astfel incat autoritatea contractanta sa obtina date tehnice si economice complete privind viitoarea lucrare care va raspunde cerintelor sale tehnice, economice si tehnologice.

De asemenea, este necesar ca proiectul tehnic sa fie complet si suficient de clar, astfel incat sa se poata elabora pe baza lui detaliile de executie in conformitate cu materialele si tehnologia de executie propusa, dar cu respectarea stricta a prevederilor proiectului tehnic, fara sa fie necesara suplimentarea cantitatilor de lucrari respective si fara a se depasi costul lucrarii, stabilit in faza de oferta pentru executia lucrarii.

3.1.3. Descrierea lucrarilor:

In cadrul descrierii lucrarilor care fac obiectul proiectului tehnic se vor face referiri asupra urmatoarelor elemente:

- amplasamentul;
- topografia;
- clima si fenomenele naturale specifice zonei;
- geologia, seismicitatea;
- prezentarea proiectului pe volume, brosure, capitole;
- organizarea de santier, descrierea sumara, demolari, devieri de retele, etc;
- caile de acces provizorii;
- surse de apa, energie electrica, gaze, telefon, etc pentru organizarea de santier si definitive;
- caile de acces, caile de comunicatii, etc;
- programul de executie a lucrarilor, grafice de lucru, programul de receptie;
- trasarea lucrarilor;
- protejarea lucrarilor executate si a materialelor din santier;
- masurarea lucrarilor;

- laboratoarele contractantului si testele care cad in sarcina sa;
- curatenia in santier;
- serviciile sanitare;
- relatiile dintre contractant (ofertant), consultant si persoana juridica achizitoare (investitor);
- memoriile tehnice pe specialitati;

3.2. Caietele de sarcini pe specialitati

Caietele de sarcini dezvolta in scris elementele tehnice mentionate in planse si prezinta informatii, precizari si prescriptii complementare planselor.

Aceste caiete de sarcini se elaboreaza de catre proiectant pe baza planselor deja terminate si se organizeaza, de regula, in brosure distincte, pe specialitati.

3.2.1. Rolul si scopul caietelor de sarcini

- Reprezinta descrierea scrisa a lucrarilor a caror executie va face obiectul achizitiei; in planse se face prezentarea lor grafica, iar in breviarele de calcul se justifica dimensionarea elementelor constitutive.
- Plansele, breviarele de calcul si caietele de sarcini sunt complementare. Notele explicative inscise in planse sunt scurte si cu caracter general, vizand in special explicitarea desenelor.
- Contin nivel de performanta al lucrarilor, descrierea solutiilor tehnice si tehnologice folosite, care sa asigure exigentele de performanta calitative.
- Detaliaza aceste note si cuprind caracteristicile si calitatile materialelor folosite, testele si probele acestor lucrari, ordinea de executie si de montaj si aspectul final.
- Impreuna cu plansele, trebuie sa fie astfel concepute incat pe baza lor sa se poata determina cantitatile de lucrari, costurile lucrarilor si utilajelor, forta de munca si dotarea necesara in vederea executiei lucrarilor.
- Elaborarea acestora se face pe baza breviarelor de calcul si a planselor de catre ingineri specialisti, pentru fiecare categorie de lucrare.
- Forma de prezentare trebuie sa fie ampla, clara, sa contina si sa clarifice precizarile din planse, sa defineasca calitatile materialelor, cu trimitere la standarde, sa defineasca calitatea executiei, normativele si prescriptiile tehnice in vigoare.
- Stabilesc responsabilitatile pentru calitatile materialelor si ale lucrarilor si responsabilitatile pentru teste, verificari si probe;
- Orice neclaritate in executia lucrarilor trebuie sa-si gaseasca precizari in caietele de sarcini.
- Nu trebuie sa fie restrictive;
- Redactarea acestora trebuie sa fie concisa, sistematizata si exprimarea se va face cu minimum de cuvinte;
- Sa prevada modul de urmarire a comportarii in timp a lucrarii;
- Sa prevada masurile si actiunile de demontare, de demolare (inclusiv reintegrarea in mediul natural al deseurilor), dupa expirarea perioadei de viata (postutilizarea).

3.2.2. Tipuri si forme de caiete de sarcini

In functie de destinatie, caietele de sarcini pot fi:

- caiete de sarcini pentru executia lucrarilor;
- caiete de sarcini pentru receptii, teste, probe, verificari si puneri in functiune, urmarirea comportarii in timp a constructiilor si continutul cartii tehnice a constructiei;
- caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, utilaje, echipamente, confectii diverse.

In functie de domeniul la care se refera, caietele de sarcini pot fi :

- caiete de sarcini generale, care se refera la lucrari curente in domeniul constructiilor si care acopera majoritatea categoriilor de lucrari; acestea se pot sistematiza pe categorii si capitole de lucrari, pot deveni repetitive si pot fi introduse in memoria calculatoarelor;

- caiete de sarcini speciale, care se refera la lucrari specifice si care sunt elaborate independent pentru fiecare lucrare;
-

3.3. Continutul caietelor de sarcini

Dat fiind faptul ca fiecare lucrare in constructii are un anumit specific, caietele de sarcini sunt elaborate pentru fiecare lucrare, verificate si adoptate la noile conditii tehnice ale lucrarii si puse de acord cu prescriptiile tehnice in vigoare.

Astfel, continutul unui capitol de lucrari din caietul de sarcini trebuie sa cuprinda:

- breviarele de calcul pentru dimensionarea elementelor de constructii si de instalatii;
- nominalizarea planselor care guverneaza lucrarea;
- proprietati fizice, chimice, de aspect, de calitate, tolerante, probe, teste, etc. pentru materialele componente ale lucrarii, cu indicarea standardelor;
- dimensiunea, forma, aspectul si descrierea executiei lucrarii;
- ordinea de executie, probe, teste si verificari ale lucrarii;
- standardele, normativele si alte prescriptii care trebuie respectate la materiale, utilaje, confectii, executie, montaj, probe, teste si verificari;
- conditiile de receptie, masuratori, aspect, culori, tolerante etc.

3.4. Listele cantitatilor de lucrari

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare in vederea cuantificarii valorice si a duratei de executie a lucrarilor, si anume:

- centralizatorul obiectelor, pe obiectiv;
- centralizatorul categoriilor de lucrari, pe obiecte;
- listele cuprinzand cantitatile de lucrari pe capitole de lucrari, aferente categoriilor de lucrari, cu descrierea in detaliu a acestora;
- listele cuprinzand cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotarile (dupa caz);
- specificatiile tehnice.

3.5. Graficul general al realizarii lucrarii

4. Partile desenate

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic pe baza carora se elaboreaza partile scrise ale proiectului si care, de regula, se compun din:

4.1. Planurile generale:

- planurile de amplasare a reperelor de nivelment si planimetrice;
- planurile topografice principale;
- planurile principale de amplasare a obiectelor, inclusiv cote de nivel, distante de amplasare, orientari, coordonate, axe, repere de nivelment si planimetrice, cotele +/- 0.00, cotele trotuarelor, cotele si distantele principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor, etc.
- planurile principale privind sistematizarea pe verticala a terenului, inclusiv inscrierea in acesta a volumelor de terasamente, sapturi-umpluturi, depozite de pamant, volumul pamantului transportat (excedent si deficit), lucrarile privind stratul vegetal, precum si precizari privind utilaje si echipamente de lucru, completari si alte date si elemente tehnice si tehnologice;
- planurile principale privind constructiile subterane – amplasarea lor, sectiuni, profiluri longitudinale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj si armare, arile si marca sectiunilor din otel, marca betoanelor, protectii si hidroizolatii hidrofuge, protectii impotriva agresivitatii solului, a coroziunii etc.;
- planurile de amplasare a reperelor fixe si mobile de trasare.

4.2. Plansele principale ale obiectelor

Se recomanda ca fiecare obiect sa aiba un numar sau un cod si o denumire proprii, iar plansele sa fie organizate intr-un volum propriu independent pentru fiecare obiect. In cazul in care proiectul este voluminos, plansele se vor organiza in volume si/sau brosuri pentru fiecare specialitate, distinct.

4.3. Arhitectura

Va cuprinde planse principale privind arhitectura fiecarui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, tolerante, dintre care:

- planul individual de amplasare;
- planurile de arhitectura ale nivelurilor subterane si supraterane, ale teraselor, acoperisurilor, etc. , inclusiv cote, dimensiuni, suprafete, functiuni tehnologice, cu precizari privind materialele, confectiile etc. ;
- sectiuni, fatade care sa evidentieze in totalitate caracteristicile obiectului;
- detalii importante : detalii de travei prin toate tipurile de rezolvari de fatada, detalii de sectiuni prin nodurile principale;
- tablouri de tamplarii si tablouri de finisaje interioare si exterioare;
- detalieri ale zonelor cu amenajari speciale : stereotomii, desfasurari la scara 1:20/1:10.

Plansele vor contine cote, dimensiuni, distante, functiuni, arii, precizari privind finisajele si calitatea acestora.

In elaborarea planselor de arhitectura se pune accentul pe un grad de detaliere ridicat – la nivel de detalii de executie care sa reflecte o abordare atenta si completa a interventiei.

4.4. Structura

Va cuprinde plansele principale privind alcatuirea si executia structurii de rezistenta, pentru fiecare obiect, si anume:

- planurile infrastructurii si sectiuni caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii si sectiunile caracteristice cotate;
- descrierea solutiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de executie si montaj, recomandari privind transportul, manipularea, depozitarea si montajul, care se vor inscrie pe plansele principale;
- note de calcul pentru structura;
- predimensionare structura;

In elaborarea planselor de structura se pune accentul pe un grad de detaliere ridicat – la nivel de detalii de executie care sa reflecte o abordare atenta si completa a interventiei.

4.5. Instalatiile

Vor cuprinde plansele principale privind executia instalatiilor fiecarui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, tolerante etc. si anume:

- scheme principale ale instalatiilor;
- sectiuni, vederi, detalii principale; plansele vor contine cote, dimensiuni, calitatile materialelor, verificarile si probele necesare , izolatii termice, acustice, protectii anticorozive si parametrii principali ai instalatiilor.

In elaborarea planselor de instalatii se pune accentul pe un grad de detaliere ridicat – la nivel de detalii de executie care sa reflecte o abordare atenta si completa a interventiei.

4.6. Dotari si instalatii tehnologice

Vor cuprinde planurile principale de tehnologie si montaj, sectiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, tolerante, detalii montaj etc., si anume:

- desene de ansamblu;
- scheme tehnologice ale fluxului tehnologic;
- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- schemele instalatiilor hidraulice, electrice, de automatizare, comunicatii, retele de combustibil, apa, iluminat etc., ale instalatiilor tehnologice.;
- planurile de montaj, geometrii, dimensiuni de amplasare, prestatii, sarcini etc., inclusiv schemele tehnologice de montaj;
- listele cu utilajele si echipamentele din componenta planurilor tehnologice, inclusiv parametrii, performantele si caracteristicile.

5. Norme de protectia muncii

Lucrarile care se vor executa in timpul noptii vor fi realizate cu tehnologii care sa minimizeze poluarea fonica.

Semnalizarea punctelor de lucru se va realiza conform normativelor in vigoare. Costurile aferente cad in sarcina antreprenorului.

Tronsoanele deschise spre executare vor fi obligatoriu iluminate si semnalizate corespunzator, indiferent ca lucrarile se desfasoara noaptea sau ziua.

In perioadele lucrarilor se vor respecta normele de securitate si protectia muncii in vigoare in Romania, adaptate la normele si reglementarile Uniunii Europene.

Atributii

In stransa legatura cu obiectivul general al activitatii, proiectarea si executia, si bugetul planificat conform cu standardele necesare de calitate, partile implicate in realizarea proiectului vor indeplini urmatoarele atributii:

Atributiile beneficiarului:

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI, PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI, va avea urmatoarele atributii:

1. Dreptul de acces pe santier

Va da executantului drept deplin de acces si/sau posesie (din punct de vedere al proprietatii terenurilor) a tuturor amplasamentelor necesare de pe santier in conformitate cu graficul de timp stabilit in anexa la oferta.

Va oferi executantului, inaintea inceperii lucrarilor toate datele relevante aflate in posesia sa de pe santier: conditii climatice, hidrologice, geologice.

Nu e raspunzator de eventualele reclamatii legate de o folosire neadecvata a drumului de acces.

Toate costurile derivate din problemele cauzate de caile de acces vor fi suportate de catre executant.

2. Permise, licente si aprobari

Va acorda asistenta executantului la cerere, astfel: Va furniza fotocopii ale Legilor nationale care sunt relevante pentru contract dar greu disponibile, va sprijini executantul in procesul de solicitare a autorizatiilor impuse de proiect si de Lege, in elaborarea si respectarea unui grafic cu toate licentele, permisele si aprobarile necesare pentru proiectare, implementarea si executia lucrarilor (graficul va trebui sa identifice datele pentru cereri si aprobari, persoana sau persoanele responsabile pentru punerea in aplicare a unor astfel de licente, permise sau aprobari) in conformitate cu legile in vigoare.

3. Atributii referitoare la proiectare

Va asigura accesul la toate informatiile relevante referitoare la proiect, documentatii de proiectare sau studii, documente legale.

Va raspunde pentru orice eroare din documentele de referinta, dar executantul va verifica si el minutios toate documentele inainte de a le pune in practica.

4. Atributii referitoare la angajamentele beneficiarului

Va inainta in termenele prevazute in contract, in urma solicitarii executantului dovezi care sa ateste ca aranjamentele financiare au fost facute si vor crea cadrul in care beneficiarul va achita pretul contractual (estimat la perioada respectiva) in conformitate cu prevederile contractuale. Daca intentioneaza sa faca schimbari materiale la aranjamentele sale financiare, beneficiarul va notifica executantului detaliile specifice acestei schimbari.

Atributiile executantului

1. Atributii generale

Va proiecta, executa si completa lucrarile in concordanta cu contractul, caietul de sarcini si legislatia in vigoare;

Va furniza documentele lucrarii si documentele contractorului asa cum se specifica contract, precum si personalul, bunurile, consumabilele si restul serviciilor de natura permanenta sau temporara, solicitate de catre proiectarea, executia si remedierea defectelor, necesare si conform caietului de sarcini, contractului si graficului de lucru.

Va raspunde ca toate lucrarile de pe santier si metodele de constructie sa fie adecvate, stabilite si sigure.

Va inainta la cererea beneficiarului detalii ale aranjamentelor si metodelor pe care intentioneaza sa le adopte pentru executia lucrarilor si nu va face vreo modificare semnificativa acestor aranjamente si metode fara ca beneficiarul sa nu fie anterior prevenit.

Va face toate notificarile, va plati taxele, onorariile si impozitele, licente si autorizatii cerute legislatiei vizavi de proiectarea, executia si definitivarea lucrarilor, precum si remedierile eventualelor defecte. Va asigura protectia beneficiarului fata de orice neajuns provocat de situatiile contrare.

Va remedia pe cheltuiala proprie orice defecte constatate de beneficiar si aparute pe timpul executiei si dupa receptia lucrarilor de catre beneficiar.

2. Cooperare

Va fi responsabil pentru activitatile de construire pe santier si isi va coordona activitatile cu cele ale altor executanti (daca exista).

3. Trasarea lucrarilor

Se vor realiza in conformitate cu specificatiile si indicatiile cuprinse in proiectul tehnic,

4. Proceduri de siguranta

Va fi conform cu normele si regulile de protectie si siguranta muncii in vigoare, va avea grija de siguranta tuturor persoanelor prezente pe santier, va asigura imprejmuirea, paza, supravegherea si iluminarea lucrarilor pe perioada executiei si pana la receptia acestora.

Va prevedea orice alte lucrari temporare (drum de acces, poduri, podete, pasarele, paza, imprejmui, inclusiv toaleta ecologice pentru personalul de pe santier) care sunt necesare pentru protectia publicului, a proprietarilor terenului adiacente santierului.

5. Asigurarea calitatii

Va institui un sistem de asigurare a calitatii pentru a demonstra conformitatea cu cerintele contractului, in concordanta cu detaliile specificate in contract. Acest sistem va fi audiat de catre beneficiar. Conformitatea cu sistemul de calitate nu scuteste contractorul de niciuna din indatoririle, sarcinile si obligatiile sale contractuale.

6. Informatii despre amplasament

Va fi responsabil de interpretarea datelor furnizate de beneficiar referitor la amplasament (conditii climatice si hidrologice, geologice. Are datoria sa inspecteze minutios amplasamentul si zonele invecinate si inainte de a inainta oferta, sa se declare satisfacut de urmatoarele elemente:

- a) forma si natura amplasamentului, inclusiv caracteristicile subsolului;
- b) conditiile hidrologico-climatice;
- c) anvergura si natura lucrarilor si bunurilor necesare executiei lucrarilor si eventualelor defecte;
- d) legislatia, procedurile si practicile de lucru din tara;
- e) solicitarile beneficiarului legate de acces, cazare, facilitate, electricitate, transport, apa, si alte servicii.

7. Drumul de acces

Va face toate eforturile necesare pentru mentinerea infrastructurii existente in apropierea santierului prin utilizarea de vehicule si rute adecvate conditiilor climatice, terestre, aeriene din zona. Va fi raspunzator de intretinerea cailor de acces la amplasament, se va ocupa de semnalizarea corecta a drumurilor de acces si de obtinerea autorizatiilor necesare pentru a face acest lucru si va suporta costurile derivate din problemele cauzate de caile de acces.

8. Echipamentul executantului

Va raspunde pentru echipamentele proprii existente pe santier. Orice echipament va avea ca unic scop executia lucrarilor.

9. Protectia mediului

Va fi responsabil pentru protectia mediului (pe santier si in afara lui) in conformitate cu legislatia in vigoare. Executantul se va asigura ca emisiile, deversarile de suprafata si afluentii rezultati din activitatile sale nu vor depasi valorile indicate in cerintele beneficiarului si nu vor depasi nici valorile prescrise de legile in vigoare.

10. Electricitate, apa, gaz

Va fi raspunzator de furnizarea utilitatilor (electricitate, apa si alte servicii) pe santier pe cheltuiala proprie, precum si orice aparat destinat masurarii consumului acestor utilitati.

11. Raportari

Va emite rapoarte lunare, pe care le va prezenta beneficiarului. Fiecare raport trebuie sa contina:

- (a) stadiul de executie al lucrarilor
- (b) copii ale documentelor de asigurare calitate, rezultate tastari si certificatele materialelor
- (c) lista modificarilor, notificari emise in urma reclamatii beneficiarului/executantului.

12. Activitati pe santier

Va asigura paza santierului, va fi raspunzator de accesul persoanelor neautorizate in amplasament si va limita numarul persoanelor autorizate la personalul Beneficiarului si personalul Executantului, precum si alte persoane notificate de catre Beneficiar sau Executant.

13. Vestigii

Va pune in custodia Beneficiarului orice fosile, monezi, obiecte de valoare arheologica sau alte constructii de acest gen gasite in timpul executiei si va fi direct raspunzator de eventuala deteriorare a obiectelor de interes arheologic descoperite.

Daca aceasta situatie produce neajunsuri, Executantul va putea sa:

- ceara o prelungire a termenului de executie proportionala cu intarzierea cauzata de conditiile imprezibile;
- ceara o rambursare a oricarui cost suplimentar plus profitul adecvat, care va fi apoi adaugat pretului contractual.

Atributii referitoare la proiectare

Va respecta cerintele legate de documentatia de proiectare care va fi intocmita la nivelul corespunzator cerintelor cuprinse de legea 10/1995 privind calitatea in constructii, documentele pentru obtinerea avizelor, acordurilor si aprobarilor necesare pentru demararea si derularea executiei specificate in caietul de sarcini;

Proiectul va fi verificat de verificatori atestati pe fiecare specialitate in parte in conformitate cu legea 10/1995 privind calitatea in constructii.

Va garanta faptul ca proiectantii si subcontractantii de proiectare au calificarea, experienta si competentele necesare executiei, proiectarii si ca acestia vor fi la orice moment disponibili sa poarte discutii de lucru cu beneficiarul, pana la data de expirare a perioadei de notificare a defectelor.

Va edita si va aduce la zi un set complet de inregistrari "as-built" al executiei lucrarilor, care sa ateste evolutia executiei, dimensiunile si detaliile fiecarei lucrari executate. Inregistrarile vor fi inaintate beneficiarului inainte de demararea testarilor.

Va furniza si va inainta spre revizuire si verificarea beneficiarului planurile si desenele proiectate pe masura executiei - "as-built". Va obtine acordul beneficiarului referitor la dimensiuni, sisteme de referinta si alte detalii relevante.

Va furniza beneficiarului, numit in conditiile legale de catre beneficiar, conform cu cerintele contractuale, un numar de copii ale desenelor relevante "as-built". Lucrarile nu vor fi considerate definitive pana cand beneficiarul nu va primi aceste documente.

- **Modificari aduse planurilor si specificatiilor si/sau detaliilor de executie:**

Proiectantul va analiza orice solicitari din partea executantului sau din partea beneficiarului in legatura cu un detaliu de executie care nu respecta planurile si specificatiile preliminare, proiectul tehnic sau parti din proiectul tehnic.

Beneficiarul va aproba/respinge astfel de solicitari in conformitate cu cerintele contractuale.

Atributiile referitoare la perioada de constructie

1. Inceperea lucrarilor de construire:

Beneficiarul va notifica executantul in legatura cu indeplinirea conditiilor in vederea inceperii lucrarilor de constructie pe amplasament si va certifica data de incepere a respectivelor lucrari pentru scopul contractului de proiect.

In cazul in care executantul modifica programul, beneficiarul va analiza si va face comentarii, dupa caz informand partile cu privire la orice astfel de modificare.

Drepturile cu privire la analiza si aprobarea programului vor fi prezentate pe larg in contractul de proiect.

2. Planul de calitate al executantului:

Beneficiarul va analiza si aproba planul de calitate al executantului intocmit pentru lucrarea de fata in maxim 3 zile de la data inceperii lucrarilor de constructie.

3. Inspectie, monitorizare, testare:

Beneficiarul va efectua controale si inspectii adecvate in legatura cu lucrarile de constructie si, de asemenea, va participa la toate procedurile de testare-receptie.

4. Monitorizarea derularii:

Beneficiarul va monitoriza derularea lucrarilor de constructie realizate de executant, precum si estimarile de flux de numerar corespunzatoare pentru a asigura finalizarea lucrarilor de constructie in limitele de timp si costurile stabilite in conformitate cu contractul de proiect.

5. Modificari :

Executantul poate solicita aprobarea proiectantului si a beneficiarului in vederea construirii lucrarilor de maniera care difera de detaliile de executie, iar acestia vor aproba sau respinge dupa caz, astfel de solicitari.

6. Finalizarea lucrarilor de constructie:

In cazul in care executantul a notificat beneficiarul in legatura cu finalizarea lucrarilor de constructie a unui sector sau cu finalizarea lucrarilor de constructie, beneficiarul inspecteaza sectorul respectiv/toate lucrarile de constructie, si daca considera ca lucrarile de constructie au fost finalizate in conformitate cu cerintele contractului de proiect, acesta va propune organizarea receptiei la terminarea lucrarilor de constructie.

Director Economic si Administrativ

Claudia Ramona POPESCU

Sef Serviciu Administrativ,

Iuliana POPESCU

Anexa nr. 2

TEMA DE PROIECTARE

I. PREZENTAREA SITUATIEI ACTUALE

1. Destinația. Suprafata si situatia juridica a terenului

Studiul actual a aparut ca urmare a necesitatii de a asigura un camin pentru persoane de varsta a treia, realizat la standarde moderne de conformare functionala si dotari in conformitate cu NP 023-1997.

Prin acest studiu se reabiliteaza imobilul existent corpul C3 (avand functiunea actuala de camin pentru nefamilisti) situat in B-dul Th. Pallady, nr. 64, sector 3. Nr. Cadastral 8707, din administrarea Directiei Generale de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti si se restructureaza pentru a corespunde cerintelor noii functiuni - camin de batrani. Imobilul S+P+3, corp C3 se afla in proprietatea Statului Roman si in administrarea Directiei Generale de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti fiind preluat prin Procesul Verbal de Predare Primire nr. 1191 din 01.03. 2010 de la Regia Autonoma de Transport Bucuresti -RA prin Hotararea HCGMB nr. 15/27.01.2010, prin care se preia suprafata de teren de 1194,33 din care 665,54mp reprezinta suprafata construita a imobilului si suprafata de 529,33mp in jurul cladirii (conform schitei anexe).

Suprafata totala a incintei aflate in proprietatea Statului Roman - Primariei Municipiului Bucuresti si administrata de Regia Autonoma de Transport Bucuresti este de 167101.253mp din care face parte suprafata de 1194,33mp - transferata in administrarea Directiei Generale de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti.

Conform NP 023-1997 art. IV.1.2 terenul aferent acestei functiuni ar trebui sa fie min. 5000mp (raportul arie teren necesar/ mp Ad = min 2,5) , in realitate terenul fiind 1194,33 din care 665,54mp reprezinta suprafata construita a imobilului si suprafata de 529,33mp in jurul cladirii (conform schitei anexe).

2. Date specifice obiectivului

SITUATIA EXISTENTA: Cladirea in care urmeaza a fi dezvoltat si organizat noul camin de batrani este CORPUL C 3 o constructie realizata in perioada 1979-1980, cu functiunea initiala de camin pentru elevi.

REGIM DE INALTIME :

S+P+3E (existent) Aria construita la sol (existenta) 665,54mp
Aria desfasurata (existenta) supraterana =2312,76mp
Aria desfasurata totala (existenta) = 2978,30mp
Aria utila existenta totala =2270,51 mp + 142,05 mp scari=2412,56mp

Din punct de vedere structural cladirea s-a comportat bine, prezentind un numar redus de fisuri.

Instalatiile sunt degradate in proportie de 100% din acest punct de vedere rezultand o serie de degradari in special datorita instalatiilor sanitare si pluviale.

Inchiderile (ferestre si usi) interioare si exterioare sunt degradate sau chiar lipsesc, din acest punct de vedere impunindu-se inlocuirea in totalitate.

Finisajele interioare sunt degradate.

Finisajele exterioare prezinta degradari locale , dar problema principala ce va trebui remediata prin interventile ce vor urma este cea a imbunatatirii performantei de izolare termica a anvelopei.

Descrierea structurii

Tipul structural este *sistem structural tip pereti¹ de beton armat*. Pe cele doua directii principale ale cladirii exista diferente structurale in sensul ca: pe directie transversala structura de rezistenta este alcatuita din pereti structurali; pe directie longitudinala linile de rezistenta perimetrice sunt alcatuite din bulbi peretilor transversali si grinzi longitudinale. Avand in vedere lungimile peretilor longitudinali (pereti cuplati) acestia preiau peste 70% din forta laterala seismica, deci structura este tip pereti si pe directie longitudinala.

Avand in vedere distantele intre peretii structurali ,pe directie transversala distanta fiind de cca 4.80 structura este cu *pereti desi (fagure)*, iar pe directie longitudinala distanta maxima intre pereti fiind de cca 7.50 structura este cu *pereti rari (celular)*. Grosimea peretilor suprastructurii este conform releveului si sondajelor de 20 cm.

Directiile de descarcare a elementelor de planseu sunt pe doua directii, pentru deschiderile laterale si pe o directie pentru deschiderea centrala, functie de configuratia geometrica a planseelor. Suprafata curenta a planseelor ce descaraca pe doua directii este de cca 36 mp (4.80x7.60 m). Grosimea placii a fost estimata in aceasta etapa de investigare la 15 cm². Planseele sunt de beton armat fiind foarte probabil turnat monolit.

Configuratia in plan a constructiei este 3 deschideri (7.85m/1.70m/7.85m) si 8 travei (7 de 5.00m 1 de 3.80m).

Zidaria de inchidere din cadrele longitudinale de fatada este din zidarie de BCA . Exista cativa pereti interiori despartitori (in zonele de spatii comune) din zidarie de BCA.

Descrierea infrastructurii

Infrastructura este alcatuita din substructura (subsol) si sistemul de fundatii.

Substructura este alcatuita din pereti de beton pe doua directii, cu grosime de 25 cm. Planseul peste subsol are o grosime mai mare decat planseele curente de 25 cm. Subsolutul nu are placa la nivelul terenului.

Fundatiile cladirii sunt *fundatii continue sub pereti -talpa de beton armat*. Talpa de fundatii asa cum au fost identificate prin studiul geotehnic are o inaltime de 70 cm si latimi variabile functie de incarcarea gravitacionala a peretelui (70 cm fundatiile de contur, 90 cm fundatiile longitudinale centrale; 110-120 cm fundatiile peretilor transversali).

Infrastructura asa cum este alcatuita formeaza o cutie rigida cu un efect favorabil al comporarii structurale atat la cedari de reazeme (tasari diferentiale) cat mai ales la actiuni seismice. Adancimea de fundare este de cca 2.20 m de la cota terenului natural mai mare decat adancimea de inghet normata (90 cm).

VECINATATI:

- la nord - B-dul Theodor Pallady;
- la est - lotul aflat in proprietatea S.C. CICERO S.A.;
- la sud - corpul C5, administrat S.C. R.A.T.B. R.A.;
- la est - corpul C2, administrat S.C. R.A.T.B. R.A.;

Situatie propusa

Cladirea mai sus prezentata urmeaza a fi dezvoltata prin supraetajare si transformata functional conferindu-i-se functiunea de Camin de batrani. Lucrarile propuse necesare ca urmare a schimbarii functiunii sunt urmatoarele: (1) *mansardarea cladirii existente*; (2) *reconfigurarea golurilor din pereti in concordanta cu noile functiuni ale incaperilor*.

Conform expertizei tehnice pentru cladire in situatia existenta asa cum a fost descrisa in raport si in situatia propusa asa cum este descrisa in continuare nu sunt necesare lucrari

de interventii structurale.

Extinderile constructiei existente sunt generate de nevoia de a asigura o mai buna functionalitate si crestere a eficientei organizarii:

- Supraetajarea va crea un nivel de cazare suplimentar ce va folosi in mod mai eficient dotarea de tratament (cabinete) de la parter.
- Se vor monta 2 lifturi cu dimensiuni suficiente pentru asigurarea transportului carucioarelor si targilor
- Se vor asigura rampe de acces pentru persoane cu dizabilitati, terasa acces si scari

Compartimentarile interioare se vor realiza din pereti din gips-carton dublu placati pe ambele parti si VM (pentru o buna izolare fonica).

La exterior peretii vor fi placati cu termosistem din polistiren cu grosimea de 8cm si tencuiala pe plasa din fibre de sticla.

Tamplaria exterioara se va inlocui, noua tamplarie urmand a fi realizata din profile PVC sau aluminiu cu geam termopan. Tamplaria interioara va fi inlocuita cu tamplarie din lemn celular.

Interventiile locale la peretii in care se practica goluri pot fi realizate cu bordaj de beton armat/metalic dimensionat corespunzator;

Lucrarile de realizare a mansardei si a lucrarilor de interventie se vor realiza pe baza unui proiect la nivel de detalii de executie realizat conform prevederilor legale care va tine seama de prezentul raport si va fi validat prin stampilarea de catre expert; Proiectul de executie va avea in vedere solutiile de interventie si recomandarile mentionate in raportul de expertiza;

- **Categoria de importanta.**

Conform prevederilor H.G.R. nr. 766/1997 anexa 3 și a Metodologiei aprobate de M.L.P.A.T., clădirea se încadrează în *categoria de importanta "C"*, clădiri cu importanta normală. *Clasa de importanta "III" conform normativului P 100/92.*

1. Caracteristicile principale ale constructiei propuse

- Număr de compartimente de incendiu = 1 REGIM DE INALTIME : S + P + 4E
Aria construita la sol propusa 687,2 mp + 54.1 mp (terase)
Aria desfasurata propusa 3436 mp + 687mp subsol tehnic = 4123 mp
Retrageri si alinieri
Cladirea propusa va fi retrasa
-la nord - 7,025 m fata de limita de proprietate dinspre B-dul Th. Pallady;
-la est - 4,84m fata de limita incintei arondate ;
-la sud - 0,1 m fata de limita incintei;
-la est - 4,29m fata de limita incintei;

Suprafata de teren aferent functiunii de camin pentru batrani este 1194,33mp conform actelor de transfer de proprietate.

POT exist. = 55,5% POT propus = 57%
CUT exist. = 2,22 CUT propus = 2,87

2. Analiza functionala

Imobilul ce va fi supraetajat si restructurat functional pentru a corespunde noii functiuni va avea urmatoarele zone/unitati functionale specifice:

- Zona de consultatii si tratamente (cabinete medicale)
- Zona de cazare cu unitati pentru 2 sau 4 persoane prevazute cu grup sanitar propriu cu dus
- Zona de activitati sociale (club, biblioteca, sala ceai si audatii muzicale etc)
- Zona pentru servirea mesei (la sala de mese va exista un oficiu de portionare)
- Zona administrativa si tehnica Capacitatea centrului medical va fi de cca 200 persoane ingrijite.

2.1. Sistem constructiv:

SOLUTIE CONSTRUCTIVA PENTRU MANSARDARE

Structura etajului 4 va fi alcatuita din stilpi si grinzi metalice, invelitoarea din panouri metalice termoizolante(otel/poliureta/otel 10cm grosime) pe pane metalice.

Sistemul static recomandat pentru structura metalica a mansardei este o structura in *cadre contravantuite centric, structura prinsa articulata* de structura existenta. Se transmite astfel structuri de zidarie forte axiale si forte horizontale, care pot fi constructiv mai usor preluate la interfata intre structura existenta si structura metalica. Rigidizarea structurii se va realiza prin contravantuiri.

Structura metalica va fi protejata la foc conform normelor tehnice valabile.

Modul de prindere la baza al structurii metalice, prindere recomandata de tip articulata care transmite momente mici, va fi stabilit dupa ce va fi identificata configuratia si calitatea betonului din centura de la ultimul nivel.

Pentru o buna prindere a structurii metalice a mansardei se recomanda realizarea unei centuri perimetrice de beton armat pentru care se va asigura conlucrarea cu betonul existent (conectori, buceardare).

Realizarea mansardei in solutia constructiva propusa avand in vedere respectarea recomandarilor din raportul de expertiza tehnica nu afecteaza clasa de risc seismic, siguranta structurala, rezistenta si stabilitatea cladiri

LUCRARI DE INTERVENTII LA NIVELUL STRUCTURII EXISTENTE

Obiective si tipuri de lucrari de interventii

Lucrarile de interventie necesare a fi executate, in afara celor de realizare a structurii metalice a mansardei urmaresc:

- repararea locala a elementelor structurale pentru refacerea capacitatii in zonele degradate;
- reconfigurari locale pentru adaptarea structurii la cerintele functionale si de arhitectura.

Conform cu obiectivele mentionate lucrarile de interventii sunt grupate in categoriile de lucrari:

- lucrari de spargeri/demolare;
- lucrari de reparatii si refacere;
- lucrari de reconfigurare necesare pentru functiunea propusa.

Cerinta esentiala – economia de energie si izolarea termica **IZOLAREA TERMICA SI HIDROFUGA, ECONOMIA DE ENERGIE.**

2.2.

Compartimentul de incendiu C3 - centru de ingrijire batrani va avea risc mic de incendiu datorita incadrarii majoritatii incaperilor in acest risc atat conform Normativului P118/99 cat art. V.3.2.1 din NP 023-97.

2.3. Rezistența la foc.

Conform prevederilor art. 5.1.6 din Normativul P 118/99 si a masurilor de protectie la foc a structurii metalice a etajului 3 constructia se va încadra în **gradul II** de rezistență la foc.

2.4. Finisaje:

- Pardoselile se vor realiza din materiale antistatice, antiderapante, agrementate CE pentru utilizarea la functiuni medicale.
- Structura metalica mansarda:
 - Stalpi: profile metalice
 - Grinzi: profile metalice

- Structura secundara: profile metalice

2.5. Tamplarii:

Tamplaria exterioara se va inlocui, noua tamplarie urmand a fi realizata din profile PVC sau aluminiu cu geam termopan. Tamplaria interioara va fi inlocuita cu tamplarie din lemn celular.

3. INSTALATII

3.1. Instalatii electrice

Cladirea se va alimenta cu energie electrica dintr-o firida de bransament amplasata in exteriorul cladirii. Proiectul de alimentare se va intocmi de catre Electrica S.A. la comanda beneficiarului.

Din aceasta firida se va alimeta tabloul general positionat la parter.

Coloanele tablourilor electrice se vor marca cu etichete la ambele capete, iar conductorii (de faza, nul de lucru si nul de protectie) vor avea izolatia colorata diferit, conform normativului NP-I 7-02.

Instalații electrice pentru iluminat si prize

Iluminatul artificial din căminele de bătrâni trebuie sa asigure desfășurarea activităților vizuale in bune condituni atât a personalului cat si a persoanelor internate. In încăperile in care exista solicitări vizuale diferite se prevăd mai multe sisteme de iluminat pentru iluminatul general si pentru cel local.

La proiectarea instalațiilor electrice de iluminat se vor respecta prevederile normativului I7.

Instalații de forță si automatizare

Instalațiile de forta alimentează receptorii fixi sau mobili, in sistem monofazat sau trifazat, in funcție de planul tehnologic si tipurile de utilaje (ascensoare, ventilatoare, pompe, etc.)

Instalatii pentru protectia contra electrocutarilor

Protectia contra tensiunilor accidentale de atingere va fi realizata prin legarea tuturor partilor metalice ale instalatiilor electrice care nu sunt sub tensiune, dar care accidental ar putea fi puse sub tensiune la conductorul de nul de protectie.

Astfel toate carcusele utilajelor, motoarelor electrice, cutiile, usile si ramele tablourilor de distributie, aplicile metalice, etc. vorfi legate la aceasta instalatie de protectie.

Toate prizele din constructie vor fi de tipul cu contact de protectie.

Instalatii pentru protectia contra descarcarilor atmosferice

Instalatia de paratrasnet cuprinde instalatia de captare tip dispozitiv de amorsare, un element de coborare artificial si priza de pamant artificiala.

Instalații de telefonie

Instalația interioara de telefonie se asigura prin centrala telefonica proprie.

Prin tema tehnologica se vor stabili numărul si locul de amplasare a posturilor telefonice.

Instalație de recepție colectiva RTv

Pentru recepția emisiunilor Rtv se prevede o instalație de antena colectiva, cu amplificatoare si circuite de antena cu prize de recepție plasate in spatiile comune (camere de zi, holuri, camere personal etc.).

Instalații de semnalizare a incendiilor

Pentru semnalizarea incendiilor in faza incipienta se prevăd instalații de semnalizare

cu butoane si detectori racordate la centrala de semnalizare incendiu plasata intr-un spatiu cu supraveghere permanenta (camera garda, portar), conform prevederilor I 18. Pentru alarmarea utilizatorilor se va asigura un sistem de semnalizare optica si acustica.

3.2. Instalatii de incalzire centrala si ventilare:

Instalatiile termice existente sint intr-o starea vansata de degradare si nu se pot utiliza in continuare.

Centrala termica va asigura independenta imobilului din punct de vedere al apei calde menajere si a agentului termic.

NOTA:

- materialele, agregatele si aparatele utilizate vor avea caracteristicile si tolerantele prevazute in standardele de stat sau in prescriptiile tehnice ale producatorilor si vor satisface conditiile tehnice cerute in proiect. Ele vor trebui sa fie insotite de :
- certificatul de calitate al furnizorului;
- fise tehnice de detaliu;
- instructiuni de montare, probare, intretinere si exploatare;
- certificatul de garantie;
- certificate de atestare a performantelor, agremente, omologari emise de institute de specialitate din Romania, abilitate in acest scop.
- deoarece, caracteristicile geometrice si functionale ale echipamentelor difera de la furnizor la furnizor va fi necesara adaptarea instalatiilor prezentate in proiect la cerintele echipamentului procurat.

3.3. Instalatii hidrotehnice:

3.3.1. Alimentarea cu apa se face de la reseaua de apa potabila existenta in incinta complexului. Se vor inlocui toate instalatiile de apa potabila calda si recirculare existente.

Noile instalatii sanitare se vor executa din materiale moderne si sigure si se vor adapta noii solutii de arhitectura.

Cladirea va fi dotata cu instalatie de stins incendiul.

3.3.2. Instalatii de canalizare menajera

Din cadrul cladirii se vor colecta urmatoarele tipuri de ape uzate:

Ape uzate provenite de la grupurile sanitare si bucatarii;

Ape pluviale, conventional curate, colectate la nivelul acoperisului;

- Retele exterioare

Retelele exterioare de canalizare sint invecchite si se afla intr-o stare proasta. Evacuarea apei uzate menajere se va face la reseaua de canalizare exterioara existenta.

IGIENA, SANATATE SI MEDIU

Apele uzate menajere se evacueaza la reseaua urbana de canalizare existenta. Apele pluviale colectate de pe invelitoare si terase vor fi preluate de aceeaasi retea subterana de canalizare.

Director Economic si Administrativ

Claudia Ramona POPESCU

Sef Serviciu Administrativ,

Iuliana POPESCU