

Sectorul 2 al Municipiului Bucuresti
Directia Economica
Serviciu Licitatii Contracte,
Autorizare Agenti Economici

APROBAT,
PRIMAR,
NECULAI ONTANU

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE PENTRU

ACHIZIȚIA PUBLICĂ DE SERVICII DE PROIECTARE

„Amenajare parc adiacent Mănăstirii Plumbuita ”

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

Urbană – Centre Urbane ” COD SMIS 25105

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

**DIRECTOR EXECUTIV
ION MARIN**

**DIRECTOR DIRECTIA MANAGEMENTUL
PROIECTELOR
ANGELA TODERITA**

**SEF SERVICIU,
VICTORITA BOCEA**

**Intocmit,
Georgeta Vizireanu**

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: SECTORUL 2 al Municipiul Bucuresti	
Adresa: STR. CHRISTIGIILOR, NR. 11-13, SECTOR 2	
Localitate: Bucuresti	
Persoana de contact: In atentie: Georgeta Vizireanu	Telefon: +40 (0) 21 252.44.46 +40 (0) 21 209.60.00, int 425
E-mail: bocea _ victorita@ps2.ro	Fax: +40 (0) 21 252.44.46
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.ps2.ro -rubrica Licitatii si achizitii publice	

I.b Principala activitate sau activități ale autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publica <input type="checkbox"/> instituție europeana/organizație internaționala <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____	<input checked="" type="checkbox"/> servicii generale ale administrației publice <input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> aparare <input type="checkbox"/> ordine publica/siguranța naționala <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sanatate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție sociala <input type="checkbox"/> cultura, religie și actv. recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> activități relevante <input type="checkbox"/> energie <input type="checkbox"/> apa <input type="checkbox"/> poșta <input type="checkbox"/> transport <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____
--	--

Autoritatea contractanta achiziționeaza în numele altei autorități contractante

DA NU

Alte informații și/sau clarificari pot fi obținute:	
	<ul style="list-style-type: none"> ● la adresa mai sus menționata <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar) <p>Directia Economica/ Serviciul Licitatii, Contracte, Autorizari Agenti Economici</p>
<p>Date limita de primire a solicitărilor de clarificări: În conformitate cu prevederile ART. 79(1) din O.U.G. nr. 34/ 2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Adresa: bocea_victorita@ps2.ro</p>	

Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări :

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

Numărul de fax la care posibili ofertanți vor transmite aceste clarificări este 021.252.44.46

Mijloc de comunicare:

- orice clarificare solicitata de operatorii economici dupa procurarea documentatiei de atribuire se poate solicita numai in scris, prin fax nr. 021.252.44.46, iar raspunsurile autoritatii contractante vor fi transmise prin mijloace electronice - in SEAP pe adresa: www.e-licitatie.ro. In masura in care clarificarile sunt solicitate in timp util, raspunsul autoritatii contractante la solicitarile operatorilor economici va fi transmis nu mai tarziu de 6 zile inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei, in SEAP www.e-licitatie.ro.

I.c) Cai de atac

Eventualele contestatii se pot depune:

Denumire: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor	
Adresa: str. Stavropoleos nr.6 , sector 3, cod postal 30084	
Localitate: Bucuresti	Țara: Romania
E-mail www.office@cnscl.ro	Telefon: (021) 310.46.41
Adresa/ele de internet (daca este cazul):	Fax: (021) 310.46.42

Nota:

- Conform art. 256¹ din O.U.G. nr. 34/2006 aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 337/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, inainte de a se adresa instanței competente, persoana vatamata va notifica autoritatea contractanta cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice și la intenția de a sesiza instanța judecatoreasca competenta.
- In masura in care C.N.S.C. respinge contestatia, autoritatea contractanta va aplica prevederile art. 278¹ din O.U.G. nr. 34/2006 aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 337/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, .

I.d).Sursa de finanțare :

Se specifica sursele de finanțare ale contractului ce urmeaza a fi atribuit Bugetul local si alte surse legal constituite	Dupa caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input checked="" type="radio"/> NU <input type="checkbox"/> Daca DA, faceți referire la proiect/program: « Amenajare parc adiacent Manastirii Plumbuita » in cadrul AXEI prioritare 1, a Programului Operațional Regional „ Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor poli urbani de creștere”/ Domeniul Major de Intervenție 1.1 „Planuri integrate de dezvoltare urbană – Centre Urbane
---	--

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract : Contract de servicii proiectare pentru elaborarea: proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a proiectului de autorizare a lucrărilor de construcții și inclusiv asigurarea asistenței tehnice pentru obiectivul de investiții „ AMENAJARE PARC ADIACENT MĂNĂȘTIRII PLUMBUIȚA ”, în cadrul AXEI prioritare 1, a Programului Operațional Regional „ Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor poli urbani de creștere”/ Domeniul Major de Intervenție 1.1 „Planuri integrate de dezvoltare urbană - Centre urbane.		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare (Alege o singura categorie – lucrari, produse sau servicii – care corespund în cea mai mare parte obiectului contractului sau achiziției)		
(a) Lucrari <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzatoare cerințelor specificate de autoritate contractanta <input type="checkbox"/>	Cumparare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumparare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input checked="" type="radio"/> 2B <input type="checkbox"/> (Se specifica din care categorie de servicii aparține obiectul contractului: fie din Anexa 2A , fie din Anexa 2B)
Principala locație a lucrării:	Principalul loc de livrare: _____ _____ Cod CPV □□□□□□□□	Principalul loc de prestare: _____ _____ Cod CPV 71322000-1 „Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice”
II. 1. 3) Procedura se finalizeaza prin : Contract de achiziție publica: <input checked="" type="radio"/> Contract de prestari servicii Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>		
II. 1.4). Durata contractului de achiziție publica: Durata contractului perioada cuprinsa intre data semnarii contractului de catre ambele parti si transmiterea ordinului de incepere si se finalizeaza la data semnarii procesului verbal de receptie a lucrarilor executate in baza proiectului elaborat conform contractului ce face obiectul prezentei proceduri <u>Termenul limita de predare a documentațiilor de proiectare este de 45 de zile de la data semnării contractului și transmiterea ordinului de începerea servicii</u>		
II.1.5). Informații privind acordul cadru (daca este cazul)		
Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. □□□ sau, daca este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat Nu este cazul	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/> Nu este cazul	
Durata acordului cadru: Nu este cazul Durata în ani □□ sau luni □□□		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnării acordului cadru: Nu este cazul DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>		
II.1.6) Divizare pe loturi da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="radio"/> Nu este cazul Ofertele se depun pe: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/> Alte informatii referitoare la loturi: Nu este cazul		

II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate

DA

NU

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantitați / prestații **servicii** / lucrari (se vor include eventuale suplimentari și opțiuni, dacă există)

(se specifică anexa care cuprinde informațiile privind cantitățile min. – max. /scopul contractului)

Conform specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini anexat

II.2.2) Valoarea estimată, fără TVA :

206 646,00 lei, respectiv **54 540,45 Euro** (curs 1 Euro = 4,2509 lei, înregistrată la BNR în data de 18.02.2011)

II.2.3) Opțiuni (dacă există)

da nu

Dacă există, descrierea acestor opțiuni:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a achiziționa ulterior, servicii și lucrări similare, în conformitate cu prevederile **art. 122 lit. j)** din O.U.G. nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare

III. Condiții specifice contractului

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)

III.1.1. Contract rezervat
(dacă DA scurta descriere)

DA

NU

III.1.2. Altele
(dacă DA, descrieți)

DA

NU

- **Conform modelului de contract de servicii prezentat în Documentația de atribuire**

IV: PROCEDURA

IV.1) Procedura selectată

Licitație deschisă

Negociere cu anunț de participare

Licitație restrânsă

Negociere fără anunț de participare

Licitație restrânsă accelerată

Cerere de oferte

Dialog competitiv

Concurs de soluții

IV.2) Etapa finală de licitație electronică DA NU

IV.3.) Legislația aplicată

3.1. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. **Hotărârea Guvernului României nr. 925/2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. **Hotărârea Guvernului României nr. 1660/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din O.U.G. nr.34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de

servicii.

3.4. **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002** , pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice , precum și organizarea , evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale .

3.5. **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare .

3.6. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 19/2009** 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;

3.7. **Hotărârea Guvernului României nr. 834/2009** privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului României nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

3.8. **Ordin nr. 314/2010** *privind punerea în aplicare a certificatului de participare la licitații cu ofertă independentă*

3.9. Orice alte acte normative în vigoare care reglementează achizițiile publice.

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

V.1) Situația personală a candidatului /ofertantului

Nota:

Candidatul/ofertantul nu are dreptul ca in cadrul procedurii:

- sa depuna doua sau mai multe oferte individuale si/sau comune, sub sanctiunea excluderii din competitie a tuturor ofertelor in cauza;*
- sa depuna oferta individuala/comuna si sa fie nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte, sub sanctiunea excluderii ofertei individuale sau, dupa caz, a celei in care este ofertant asociat.*

Autoritatea contractanta are dreptul de a exclude din procedura orice ofertant care se afla in oricare din urmatoarele situatii:

- a intrat in faliment, ca urmare a hotararii pronuntate de judecatorul-sindic;*
- nu si-a îndeplinit obligațiile de plata a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit ;*
- c^1) in ultimii 2 ani nu si-a îndeplinit sau si-a îndeplinit in mod defectuos obligatiile contractuale, din motive imputabile ofertantului in cauza, fapt care a produs sau este de natura sa produca grave prejudicii beneficiarilor acestuia;*
- a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;*
- prezinta informatii false sau nu prezinta informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta, in scopul demonstrarii îndeplinirii criteriilor de calificare si selectie.*

Declarații privind eligibilitatea

Solicitat ● Nesolicitat □

Cerința obligatorie: prezentare **Formularul nr. 1** din Secțiunea Formulare

(In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente.)

Nota: *Autoritatea contractanta are obligatia de a exclude din procedura aplicata pentru atribuirea contractului orice ofertant despre care are cunostinta ca se afla in situatia prevazuta la art. 180 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006.*

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181

Solicitat ● Nesolicitat □

Cerința obligatorie:

Declaratie pe propria raspundere a ofertantului, completata in conformitate cu **Formularul nr. 2**

(In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa

	<p>prezinte aceste documente.)</p> <p>Nota: Poate fi exclus dintr-o procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se afla in situatia prevazuta la art. 181 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.</p>
<p>Declarație privind calitatea de participant la procedura</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Prezentare Formularul nr. 3 din Sectiunea Formulare</p>
<p>Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerința obligatorie: prezentare Formularul nr. 4 din Sectiunea Formulare</p>
<p>Certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor exigibile de plata</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Persoanele juridice romane vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor si taxelor locale si alte venituri ale bugetului local - formular tip emis de organismele competente privind indeplinirea obligatiilor de plata <u>eliberat pentru ultima lună încheiată d.p.d.v. al exercițiului economico-financiar.</u>, in original sau copii legalizate. - certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale la bugetul general consolidat (Agentia Nationala de Administrare Fiscala - Directia Generala a Finantelor Publice) - formular tip emis de organismele competente privind indeplinirea obligatiilor de plata <u>eliberat pentru ultima lună încheiată d.p.d.v. al exercițiului economico-financiar.</u>, in original sau copii legalizate. <p>(In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente.)</p> <p>Nota1: In cazul in care ofertantul a incheiat o conventie de esalonare a platilor obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor la bugetul de stat, se vor prezenta toate ordinele de plata doveditoare a platilor la zi a acestor esalonari, in original sau copii legalizate.</p> <p>Nota 2: In cazul existentei sediilor secundare si punctelor de lucru, operatorii economici au obligatia de a prezenta certificate de autoritatile publice locale pe teritoriul carora isi desfasoara activitatea (sedii principale, sedii secundar sau punct de lucru). Inregistrarea de restante la plata obligatiilor descalifica ofertantul.</p>

	<p>2. Persoanele juridice straine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea eligibilitati – eliberate de autoritati ale tarii de origine (certIFICATE, caziere fiscal, alte documente echivalente) prin care sa dovedeasca ca si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local in conformitate cu cerintele solicitate de autoritatea contractanta.</p> <p>Pentru ofertantii nerezidenti se vor aplica prevederile art. 182 din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificari si completari ulterioare, aprobata prin Legea nr. 337/2006, cu modificari si completari ulterioare.</p> <p>Documentele vor fi prezentate in original sau copie legalizata, insotite de traducerea autorizata si legalizata in limba romana.</p>
<p>V.2) Capacitatea de exercitare a activitații profesionale (înregistrare)</p>	
<p>Persoane juridice/fizice române</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>Documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional:</p> <p>a) Certificat de înregistrare (C.U.I.), emis de – Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunal teritorial, in copie legalizata</p> <p>b) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile inainte de data deschiderii ofertelor, care sa ateste ca ofertantul desfasoara activitati similare celor care fac obiectul prezentei achizitii, cat si faptul ca nu sunt inscrise mentiuni cu privire la aplicarea legii nr.85/2006 privind procedura insolventei, in original sau copie legalizata, valabil la data deschiderii ofertei</p> <p><i>(In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente.)</i></p>
<p>Persoane juridice /fizice straine</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>Persoanele juridice straine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea eligibilitati – eliberate de autoritati ale tarii de origine (certIFICATE, caziere fiscal, alte documente echivalente) prin care sa dovedeasca ca si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local in conformitate cu cerintele solicitate de autoritatea contractanta.</p> <p>Pentru ofertantii nerezidenti se vor aplica prevederile art. 182 din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificari si completari</p>

	<p>ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificări și completări ulterioare.</p> <p>Documentele vor fi prezentate în original sau copie legalizată, însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.</p>
<p>Nota: În cazul asocierii mai multor persoane juridice, cerințele privind situația personală a candidatului / ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare și atestare) trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat în parte.</p>	
<p>V. 3.) Situația economico-financiară</p>	
<p>Informații privind situația economico-financiară</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>1. Se va prezenta Formularul nr. 5 din secțiunea Formulare – Informații generale, cu declararea cifrei medii de afaceri pe ultimii 3 ani.</p> <p>Ofertanții nerezidenți vor prezenta traducerea autorizată și legalizată a documentelor solicitate mai sus.</p>
<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dacă o asocieră de operatori economici depune o ofertă comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii. Nu se ia în considerare capacitatea tehnică și resursele subcontractanților. - Capacitatea economico-financiară a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art. 186 alin (1), (2) și (3) din O.U.G. nr. 34/2007 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificări și completări ulterioare. - 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 încheiat în formă autentică al persoanei respective, 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, aprobată cu modificări și completări 	

V.4.) Capacitatea tehnica și/sau profesionala

<p>Informații privind capacitatea tehnica</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>Informatii privind experienta similara pentru prestari servicii:</p> <p>1. Declaratie privind lista principalelor servicii similare efectuate in ultimii 3 ani. Se vor completa Formularul nr. 6. din Sectiunea Formulare.</p> <p>2. Fisa privind experienta similara in prestarea de servicii in ultimii 3 ani, din care se rezulte ca ofertantul a prestat si finalizat (adica receptie la terminarea serviciilor) in ultimii 3 ani, 1-2 contracte de prestari servicii de proiectare arhitecturala , amenajari peisagistica urbana, si a caror valoare cumulata sa fie cel putin egala cu valoarea estimata a contractului de servicii, ce face obiectul prezentei proceduri</p> <p>Se va completa Formularul nr. 7 din Sectiunea Formulare.</p> <p>Se vor anexa, in “copie conform cu originalul”:</p> <p>a) copii ale contractului/contractelor declarate (in situatia in care ofertantul a avut calitatea de subcontractant se va prezenta o copie a contractului de subcontractare. In cazul in care contractul contine clauze de confidentialitate, care impiedica prezentarea lui, ofertantul este obligat sa prezinte paginile din contract din care sa rezulte partile contractante, obiectul contractului, durata contractului, pretul contractului precum si pagina finala cu semnaturi, precum si copie dupa caietul de sarcini.</p> <p>b) copii ale proceselor verbale de receptie la terminarea serviciilor sau certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate contractanta ori de catre clientul privat beneficiar, continand valoarea, perioada, locul de prestare al serviciilor finalizate.</p> <p>c) recomandari din partea beneficiarilor, conform Formularului nr. 8 din Sectiunea Formulare.</p> <p>Nota:</p> <p><i>- Documentele emise in alte limbi, se vor prezenta insotite in traducerea in limba romana, autorizata si legalizata.</i></p> <p><i>- Daca din documentele anexate Formularului nr. 8 rezulta ca ofertantul nu si-a indeplinit sau si-a indeplinit in mod defectuos obligatiile contractuale, acesta va fi exclus din procedura de atribuire, in conformitate cu art. 181 lit. C¹ din OUG nr. 34/2006.</i></p>
<p>Informatii privind capacitatea profesionala</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>1. Declaratie privind efectivul mediu anual al personalului angajat si al cadrelor de conducere in ultimii 3 ani.</p>

Se va completa **Formularul nr. 9** din Sectiunea Formulare.

2. Lista personalului responsabil care va fi angajat in cadrul contractului.

Echipa va avea in componenta si urmasorii specialisti:

1 coordonator de proiect

- studii superioare de lungă durată;
- minim 3 ani (după absolvirea studiilor superioare) experiență demonstrată în realizarea proiectelor de arhitectură peisagistică (peisageră).

1 inginer peisagist

- Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Horticol sau Arhitectură Peisagistică;
- Experiență de cel puțin 3 ani după finalizarea studiilor, în amenajări peisagistice urban.

1 arhitect urbanist

- Diplomă universitară sau echivalent în Arhitectură – Peisagistică;
- Experiență de cel puțin 3 ani în , în amenajări peisagistice urbane;
- Membru al Registrului Urbaniștilor din România, cu drept de semnătură, conform Hotărârii Consiliului Superior al Registrului Urbaniștilor din România nr. 26/25 sept.2006.

1 inginer proiectant rețele si instalații

- Diplomă universitară sau echivalent în domeniul Construcțiilor -Instalații;
- Experiență profesională ca proiectant de minim 3 ani in domeniu.

Verificatori de proiect pe specialitățile prevăzute în proiect:

- a) Rezistența și stabilitate (A1)
- b) Siguranța în exploatare (B1)
- c) Securitate la incendiu (C)
- d) Igiena, sănătate și mediu (D)
- e) Instalații (Ie, Is)

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

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

Pentru fiecare membru din colectiv se va prezenta copie după contractul de muncă/colaborare, CV-ul

	<p>acestui, precum si diplome, autorizatii, certificare din care sa rezulte specializarea acestuia.</p> <p>:</p> <p>- Pentru fiecare membru al echipei propuse se va depune declarația de disponibilitate pe parcursul derulării contractului, din care să reiasă și asumarea răspunderii că documentațiile vor fi elaborate de către experții nominalizați.</p> <p>Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu semna recepția finală în cazul în care condiția asumată prin această declarație nu este respectată</p> <p>Operatorii economici, persoane juridice/fizice straine, au obligatia de a prezenta certificatele sau alte documente echivalente, emise de institutiile competente din statul de rezidenta, in original sau copie legalizata, insotite de traducerea autorizata in limba romana.</p>
<p>Informații privind subcontractanții</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>1. Ofertantul trebuie sa completeze o Declaratie privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarea acestora, care sa fie in conformitate cu Formularul nr. 10 din Sectiunea Formulare, insotita si de acordurile de subcontractare. Subcontractantii de specialitate vor fi nominalizati pe fiecare specialitate pentru care sunt atestati/autorizati, respectiv proiectare si/sau executie.</p>
<p>Informații privind asocierea:</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>In caz de asociere, se va prezenta Acord de asociere, in conformitate cu art. Formular nr. 11 din Sectiunea Formulare.</p> <p>Nota: <i>Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna, fara a fi obligati sa isi legalizeze din punct de vedere formal asocierea.</i></p> <p><i>Asocierea va fi legalizata in cazul in care oferta comuna este declarata castigatoare.</i></p>
<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Daca o asociere de operatori economici depune o oferta comuna, atunci capacitatea tehnica si profesionala se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii. Nu se ia in considerare capacitatea tehnica si resursele subcontractantilor.</i> - <i>Capacitatea tehnica și/sau profesionala a operatorului economic poate fi sustinuta in conformitate cu art. 190 alin. (1), (2) si (3) din O.U.G. nr. 34/2007 aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 337/2006, cu modificari si completari ulterioare</i> - In cazul in care ofertantul isi demonstreaza capacitatea tehnica si profesionala invocând si sustinerea acordata de catre o alta persoana (conform art. 190 din OUG 34/2006), atunci acesta are obligatia de a dovedi sustinerea de care beneficiaza, prin prezentarea unui angajament ferm in forma autentica al persoanei respective, prin care aceasta confirma faptul ca va pune la dispozitie ofertantului resursele tehnice si profesionale invocate si va prelua executia obligatiilor din contract. Persoana ce asigura sustinerea tehnica si profesionala nu trebuie sa se afle in situatia care determina excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 din OUG 34/2006, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 337/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, completand in acest sens Formularul nr. 1 	
<p>V.5.) Standarde privind asigurarea calitatii</p>	

<p>Informații privind asigurarea calitatii</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>Ofertantii trebuie sa prezinte documentele emise de organisme independente nationale sau internationale care atesta certificarea sistemului de management al calitatii firmelor ofertante respectiv SR EN ISO 9001:2008 sau echivalent pentru serviciile supuse ofertarii, in copie conform cu originalul, valabil la data deschiderii ofertelor.</p> <p>In cazul unei asocieri, aceasta conditie minima trebuie indeplinita de fiecare asociat in parte.</p> <p>Nota:</p> <p>- In cazul in care operatorul economic nu detine un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractanta ,aceasta din urma va accepta orice alte probe sau dovezi prezentate de operatorul economic respectiv, in masura in care probele/dovezile prezentate confirma asigurarea unui nivel corespunzator al calitatii.</p> <p>- In conformitate cu principiul recunoasterii reciproce, autoritatea contractanta va accepta certificate echivalente emise de organism stabilite in alte state ale Uniunii Europene.</p>
--	--

VI. PREZENTAREA OFERTEI

<p>VI.1) Limba de redactare a ofertei</p>	<p>Limba româna</p> <p>Orice document, certificat emis în alta limba, decât romana, va fi prezentat și în traducere autorizata si legalizata în limba româna. Traducerea va fi efectuata de catre un traducator autorizat.</p> <p>Documentele emise de institutii/organisme oficiale din tara in care ofertantii straini sunt rezidenti vor fi prezentate in limba de origine, insotite de traducere legalizata si autorizata in limba romana.</p> <p>Pe tot parcursul procedurii de achizitie, orice document scris trebuie inregistrat (cu numar si data) in momentul transmiterii, respectiv in momentul primirii.</p>
<p>VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei</p>	<p>90 zile de la data de depunere a ofertei</p>
<p>VI.3) Garanție de participare</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>1. Modul de constituire a garanției de participare care va fi acceptata:</p> <p>Garantia de participare se constituie in favoarea autoritatii contractante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • printr-un instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancara ori de o societate de asigurari – Instrument de garantare /scrisoare de garanție bancara conform Formularului nr. 12, care se prezinta in original in cuantumul si pentru perioada prevazuta in documentatia de atribuire <p>Sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • ordin de plata, cu confirmarea sumei de catre

banca

Contul in care se depune garantia de participare: în contul deschis la **Trezoreria Sector 2, nr. RO37TREZ7025006XXX000197.**

Nota:

- In cazul unei asocieri, instrumentul de garantare/ scrisoarea de garanție bancara poate fi emisa in numele Liderului asocierii sau a oricarui membru al asocierii cu conditia nominalizarii la punctele a), b) si c) din formularul anexat (Formularul 12) a tuturor membrilor asocierii.
- Instrumentul de garantare/scrisoarea de garanție bancara eliberata de o societate bancara/societate de asigurari din strainatate va fi prezentata in original si va fi insotita de traducere legalizata si autorizata in limba romana.

Nota:

- **Garantia de participare se va prezenta separat, nefiind inclusa in coletul sigilat ce contine oferta si documentele de calificare.**
- *Dovada constituirii garantiei de participare trebuie sa fie prezentata cel mai tarziu la data si ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.*

2. Cuantumul garanției de participare este 4132,00 lei

-Lipsa reprezentantilor legal imputerniciti da dreptul comisiei de evaluare ca in cadrul sedintei de deschidere a ofertelor sa deschida pachetele pentru verificarea existentei garantiei de participare. Ofertele care nu sunt insotite de garantia de participare vor fi respinse la deschidere

Nota:

- *Ofertantii tip I.M.M. care indeplinesc prevederile legislatiei in vigoare (Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, modificata si completata prin O.G. nr. 27/2006) si doresc sa depuna 50% din valoarea garantiei de participare vor depune documentul care atesta dovada constituirii garantiei (Conform pct.1 – Modul de constituire al garantiei de participare) insotit de **Formularul nr. 13.***

3. Perioada de valabilitate a garanției pentru participare 90 zile de la depunerea ofertei

Nota:

- *Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate prevazuta;*

Raționamentul va avea în vedere prezentarea și argumentarea aspectelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru atingerea obiectivelor contractului, precum și strategia de abordare.

În cadrul strategiei de abordare se vor prezenta

- o descriere cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea etapelor considerate ca fiind determinante pentru realizarea contractului, precum și a rezultatelor așteptate ale fiecărei activități.

- planul calității cu prezentarea momentelor de verificare pentru fiecare activitate/etapă/subetapă în vederea atingerii obiectivelor prezentate; vor fi menționate consecințele ce rezultă din neaplicarea măsurilor de control.

În descrierea activităților vor fi prezentate :

- aspecte relevante (ce țin de specialități, desene, activități complexe, altele), pentru fiecare sarcină propusă și pentru fiecare etapă de realizare a sarcinii.

- prezentarea normelor și normativelor tehnice utilizate pentru realizarea fiecărei sarcini, cu indicarea secțiunii la care sunt utilizate.

- modul de asigurare a calității în elaborarea documentației, prin prezentarea unui plan de asigurare a calității adaptat la proiect (proceduri de lucru aplicabile în relațiile externe și interne)

- identificarea momentelor cheie în derularea contractului

La realizarea proiectului tehnic vor fi prezentate măsurile propuse pentru respectarea legislației orizontale cu privire la mediu, eficiență energetică, egalitatea de șanse, dezvoltare durabilă, achiziții publice.

Modul în care se respectată principiile și legislația în domeniul temelor menționate anterior, este monitorizat de către Agenția Națională de Dezvoltare Regională, atât pe durata de implementare a proiectului cât și după finalizarea acestuia.

ATENȚIONARE : Ofertele care nu prezintă măsurile propuse pentru respectarea legislației orizontale, vor fi declarate neconforme.

Oferta tehnică va cuprinde în mod obligatoriu organizarea și planificarea în timp activităților pe durata contractului (graficul de realizare a sarcinilor cuprinse la punctul 7 din caietul de sarcini), ținând cont de termenul maxim indicat de Autoritatea Contractantă, cu justificarea propunerii făcute.

Graficul va conține :

- planificarea, succesiunea și durata activităților și

	<p>etapelor (cu luarea în considerare și a timpului necesar pentru mobilizare - graficul Gantt), cu evidențierea momentelor semnificative ale proiectului și utilizarea resurselor umane pentru fiecare etapă , în concordanță cu necesitatea atingerii rezultatelor.</p> <p>- alocarea resurselor umane specializate necesare realizării contractului, cu definirea atribuțiilor și responsabilităților fiecărei persoane pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate și a numărului de zile de lucru pe fiecare membru al echipei de proiect, pe întreaga perioadă de derulare a contractului ;</p> <p>Se va prezenta organigrama proiectului și alocarea responsabilităților. Alocarea resurselor umane va avea în vedere evidențierea numărului de ore alocate pentru fiecare specialist care răspunde de o sarcină, cu indicarea tarifului orar. La eșalonarea sarcinilor se va avea în vedere și menționarea modului și a frecvenței cu care ofertantul va prezenta către Autoritatea contractantă raportul privind sumarul progreselor înregistrate, cu identificarea realizărilor semnificative, a problemelor și a elementelor care necesită rezolvare.</p>
<p>VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare Solicitat ● Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Propunerea financiara se va prezenta distinct in lei si echivalent euro.</p> <p>Echivalentul in euro al valorii exprimate in lei se va determina corespunzator cursului pietei valutare, calculat de Banca Nationala a României pentru data de: 18.02.2011</p> <p>Se va completa Formularul nr. 14 in Sectiunea Formulare i Formularul va fi insotit Centralizator de preturi, formularul 15 « Fundamentarea financiara»</p> <p>Oferta financiara se va detalia în funcție de sarcinile solicitate prin caietul de sarcini, menționându-se prețurile pentru toate sarcinile, cu evidențierea tarifului orar pentru fiecare tip de activitate. Se va avea în vedere detalieri următoarelor categorii de cheltuieli: manoperă, contribuții, cheltuieli deplasări, cheltuieli materiale, cheltuieli generale firmă, profit. Ofertele care nu prezintă propunerea financiară în forma solicitată vor fi respinse.</p> <p>- ofertantul va face in mod obligatoriu oferta pentru toate activitățile din caietul de sarcini;</p> <p>- ofertantul va evidenția prețul total precum si tariful ofertat pentru prestarea serviciilor, defalcat pe activități sau pe etape de realizare a serviciului, după cum urmează:</p> <p>a) cheltuieli aferente personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii;</p>

	<p>b) preț total/tarif pentru prestarea serviciilor; c) alte cheltuieli necesare realizării serviciilor oferite; d) - oferta financiară va fi însoțită în mod obligatoriu de un centralizator de prețuri, conform Formularului nr. din Secțiunea III.</p> <p>Notă: Analiza ofertei financiare se va face conform Metodologiei de calcul a onorariilor și prețurilor pentru proiectarea investițiilor din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, aprobat cu nr. 11/N/1994 al M.L.P.A.T, completată cu avizul nr.2156/2.10.2001, privind onorariile minime de proiectare ale O.A.R și onorariile de Referință aprobate de conferința națională a O.A.R din 30-31 mai 2005.</p>
<p>VI.5.1) Model de contract însoțit</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>Formularul de contract din secțiunea „Formulare” va fi introdus în plicul cu documente de calificare cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract” – semnatura și ștampila. Clauzele obligatorii sunt imperative și nu pot fi modificate de ofertant. Eventualele obiecțiuni cu privire la clauzele specifice contractuale se vor formula în scris și vor fi introduse în plic.</p>
<p>VI.6) Modul de prezentare a ofertei</p> <p>Solicitat ● Nesolicitat □</p>	<p>a) adresa la care se depune oferta: Registratura Primăriei – str. Christigiilor, nr. 11-13, sector 2</p> <p>b) data limită pentru depunerea ofertei : 09.03.2011 ora 10:00</p> <p>c) numărul de exemplare: - 1 exemplar în original și 1 exemplar în copie.</p> <p>d) modul de prezentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copiile în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu “COPIE” și “ORIGINAL”. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent, marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA . 09.03.2011, ORA.12.”. - Propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele de calificare vor fi introduse în plicuri distincte, marcate corespunzător. - Ofertantul are obligația de a întocmi un opus al documentelor; - <u>Ofertantul are obligația de a indosaria, numerota, semna și ștampila fiecare pagină a ofertei, atât originalul cât și copia acestuia.</u> <p>Oferta va fi înaintată cu scrisoare de înaintare în conformitate cu Formularul nr. 16</p>
<p>VI.7). Data pentru care se determină echivalența euro</p>	<p>Curs de referință comunicat de B.N.R. în ziua de 18.02.2011</p>
<p>VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificării</p>	<p>Modificarea și retragerea ofertei:</p>

ofertei	<p>- Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei si numai printr-o solicitare scrisa in acest sens.</p> <p>- Ofertantul nu are dreptul de a-si retrage sau modifica oferta deja depusa dupa expirarea datei limita stabilita</p> <p>Oferte intarziate:</p> <p>- Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita in anuntul de participare ori care este primita de catre autoritatea contractanta dupa expirarea datei si orei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.</p>
VI.9) Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertei:</p> <p>.09.03. 2011, ora 12:00, la sediul Primariei Sector 2, Bucuresti, sector 2, str. Christigiilor, nr 11-13</p> <p>Persoanele care pot asista la deschiderea ofertelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprezentantii imputerniciti ai ofertantilor. Fiecare persoana care participa la deschiderea ofertelor va prezenta delegatia (imputernicirea societatii ofertante), conform Formular nr. 17, precum si o copie a actului de identitate.

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) Prețul cel mai scazut	
VII.2) Cea mai avantajoasa oferta economica	

Factori de evaluare:

Oferta tehnică - 60 %

Oferta financiară - 40 %

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea integrală a serviciilor, exclusiv TVA.

Formula de calcul a punctajului final este:

$$P \text{ final} = P \text{ financiar} * 40\% + P \text{ tehnic} * 60\%$$

Punctajul financiar se acordă astfel:

- pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, se acordă 100 de puncte;
- pentru alt preț se acordă punctajul astfel:
 - $P \text{ financiar} = (\text{preț minim} / \text{preț } n) * 100$

Punctajul tehnic maxim ce poate fi obținut este de 100 de puncte. Punctajul se oferă conform grilei de evaluare.

OFERTA TEHNICĂ	PUNCTAJ MAXIM : 100 puncte
-----------------------	-----------------------------------

I. METODOLOGIA DE REALIZARE A DOCUMENTAȚIILOR (conform cerințelor cuprinse la pct. 5, respectiv pct.6 din caietul de sarcini) .

TOTAL - 70 puncte, care se vor acorda astfel:

1. RAȚIONAMENT – 25 de puncte , din care :

a). 25 puncte pentru prezentarea și argumentarea aspectelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru atingerea obiectivelor contractului.

Se vor contabiliza toate aspectele cuprinse în ofertă ca fiind esențiale pentru execuția sarcinilor din contract .

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de aspecte relevante și justificate se acordă 15 puncte;

- pentru un număr mai mic de aspecte , punctajul se calculează procentual:

Punctaj maxim = Nr. maxim de aspecte = 15 puncte

Punctaj X = Nr. aspecte / Nr. maxim aspecte x 15 = X puncte

2. STRATEGIA DE ABORDARE – 45 de puncte , din care :

a). 30 puncte pentru descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate , cu indicarea etapelor considerate ca fiind determinante pentru realizarea contractului, precum și a rezultatelor așteptate ale fiecărei activități

Se vor contabiliza toate activitățile propuse de ofertant în vederea îndeplinirii sarcinilor din contract, obținându-se un număr denumit - numărul maxim de etape de derulare propuse de ofertant, notat NDmax, pentru care se va acorda punctajul maxim alocat acestui subfactor de evaluare, respectiv 20 puncte.

Pentru orice alt număr de etape de derulare, se va aplica formula: $P_n = ND_n / ND \times 20$, unde ND_n = număr etape de derulare pe care ofertantul „n” le-a identificat, ND_{max} = numărul maxim de etape de derulare propuse de ofertant.

Notă: Acele activități care în mod evident nu sunt relevante în realizarea obiectivelor contractului nu vor fi numărate/contabilizate în vederea aplicării algoritmului de calcul.

b). 15 puncte planul calității cu prezentarea momentelor de verificare pentru fiecare activitate/etapă în parte, în vederea atingerii obiectivelor prezentate. Prezentarea consecințelor ce rezultă din neaplicarea măsurilor de control.

Punctarea se va face în funcție de gradul de detaliere a procesului de verificare pe activitățile și etapele necesare pentru îndeplinirea activităților solicitate în caietul de sarcini.

Pentru fiecare aspect de verificare rămas neacoperit (activități/etape necesare pentru îndeplinirea activităților solicitate în caietul de sarcini) fata de oferta cu cel mai ridicat grad de detaliere, va fi scăzut 1 punct , dar nu cu mai mult decât punctajul maxim pentru fiecare activitate în parte.

Fiecare activitate netratată va fi punctată cu “0”.

II. ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA ÎN TIMP A ACTIVITĂȚILOR PE DURATA CONTRACTULUI (Graficul de realizare a sarcinilor cuprinse la pct. 7 din caietul de sarcini)

TOTAL - 30 puncte, care se vor acorda astfel:

a). **15 puncte** pentru planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor (cu luarea în considerare și a timpului necesar pentru mobilizare - graficul Gantt), cu evidențierea momentelor semnificative ale proiectului și utilizarea resurselor umane pentru fiecare etapă , în concordanță cu necesitatea atingerii rezultatelor.

Se vor contabiliza toate etapele de derulare propuse de ofertant în vederea îndeplinirii activităților necesare pentru atingerea obiectivelor contractului, obținându-se un număr denumit - numărul maxim de etape de derulare propuse de ofertant, notat NDmax, pentru care se va acorda punctajul maxim alocat acestui subfactor de evaluare, respectiv 10 p.

Pentru orice alt număr de etape de derulare, se va aplica formula: $P_n = ND_n / ND_{max} \times 10$, unde ND_n = număr etape de derulare pe care ofertantul „n” le-a identificat, ND_{max} = numărul maxim de etape de derulare propuse de ofertant.

Notă: *În cazul în care oferta este formulată de un grup de operatori economici, se descriu atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea responsabilităților între membrii grupului.*

b). **10 puncte** pentru alocarea resurselor umane specializate necesare realizării contractului, cu definirea atribuțiilor și responsabilităților fiecărei persoane pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate ;

Se vor acorda 10 puncte pentru definirea atribuțiilor și responsabilităților tuturor experților propuși de fiecare ofertant, în scopul ducerii la îndeplinire în bune condiții a activităților și, respectiv, pentru obținerea rezultatelor așteptate.

Oferta care va defini atribuțiile și responsabilitățile tuturor experților propuși (NA_{max} — număr maxim de atribuții) va obține maximul de puncte.

Pentru ofertele care nu vor defini atribuțiile și responsabilitățile pentru toți experții (NA_n), punctajul se calculează procentual astfel:

$Punctaj\ X = NA_n / NA_{max} \times 10 = X\ puncte$

Notă: *În cazul în care oferta este formulată de un grup de operatori economici, se descriu atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea responsabilităților între membrii grupului.*

c). **5 puncte** pentru modalitatea de alocare zilelor de lucru pe fiecare membru al echipei de proiect, pe întreaga perioadă de derulare a contractului .

Se vor acorda 5 puncte ofertei care prezintă detaliat planificarea, succesiunea și durata activităților în corelație cu utilizarea resurselor pentru fiecare activitate și care stabilește jaloane proprii de monitorizare a progresului în ceea ce privește atingerea obiectivelor contractului (NPM).

Pentru ofertele care nu vor prezenta detaliat planificarea, succesiunea și durata activităților corelat cu utilizarea resurselor pentru fiecare activitate, precum și jaloane proprii de monitorizare (NPX), punctajul se calculează procentual astfel:

$Punctaj\ X = NPX / NPM \times 5 = X\ puncte$

Acest factor indică modul în care ofertantul înțelege să-și planifice și să-și organizeze resursele de timp pentru realizarea optimă a activităților proiectului; în mod special se urmărește o abordare realistă și cât mai apropiată de estimarea din Caietul de Sarcini, apreciindu-se în mod special o variație pozitivă față de cerințele minime.

<i>Total</i>	100
--------------	------------

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

VIII.1 Ajustarea prețului contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Nu se accepta ajustarea pretului contractului. Forma de contract fiind proiectare si executie cu suma globala fixa. Prețul contractului este ferm în lei și nu se modifică pe întreaga perioadă de derulare a contractului
VIII.2. Garanția de buna execuție a contractului DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	Daca DA, se va preciza: Cuanumul garanției de buna execuție: - cuanumul garanției de buna execuție exprimata procentual este de 10% din pretul contractului fara T.V.A. Modul de constituire a garantie de buna executie: Instrument de garantare/Scrisoare de garantie bancara de buna executie in favoarea autoritatii contractante, Se va completa Formularul nr. 18 Perioada de valabilitate a garantei de buna executie ,va fi cel putin egala cu perioada de valabilitate a contractului.

CAIET DE SARCINI

CUPRINS

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

1. PRECIZARI GENERALE

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

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

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

2. INTRODUCERE

Contextul de realizare al proiectului

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

Planul integrat de dezvoltare urbană realizat la nivelul zonei Plumbuita – Steaua Roșie – Petricani, din Sectorul 2, vizează creșterea calității vieții și îmbunătățirea nivelului de trai al locuitorilor din zona, prin modernizarea infrastructurii urbane și îmbunătățirea serviciilor urbane.

Unul dintre proiectele propuse este: ***“Amenajare parc adiacent Mănăstirii Plumbuita”***.

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

Caracterizarea zonei de acțiune

Cartierul Plumbuita s-a dezvoltat pe un relief jos, în lunca râului Colentina, în zona lacului Colentina, suprapunându-se Câmpiei Bucureștiului, o subunitate a Câmpiei Vlasiei, în partea de nord-est a Bucureștiului.

Situata in partea centrala a Sectorului 2 București, in vecinătatea arterelor Colentina, D-na Ghica si Fundeni, zona Plumbuita – Steaua Roșie – Petricani are o mare importanta din punct de vedere istoric, cultural si religios pentru Sectorul 2.

În vederea creșterii suprafeței de spatii publice modernizate, in special a spatiilor recreaționale, administrația publică locală a Sectorului 2 a inițiat proiectul “Amenajare parc adiacent Manastirii Plumbuita”.

Parcul adiacent Manastirii Plumbuita aparține domeniului public al municipalității. Terenul având suprafața de 3.27 ha este delimitat de lacul Plumbuita si se afla in zona de protecție a Ansamblului Manastirii Plumbuita, cat si a Parcului Plumbuita, care figurează in lista monumentelor istorice aprobata prin ordinul Ministerului Culturii si Cultelor nr. 2314/2004.

Până la acest moment s-a elaborat studiul de fezabilitate pentru proiectul “ Amenajare parc adiacent Manastirii Plumbuita”, în care sunt prezentate lucrările necesare pentru amenajarea parcului.

Scopul și necesitatea proiectului

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

Obiectivele specifice ale proiectului care vor fi atinse prin implementarea proiectului sunt:

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

Nevoile identificate cărora li se adresează proiectul propus sunt următoarele:

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

3. DESCRIEREA PROIECTULUI DE INVESTITIE

Lucrări propuse în cadrul SF-ului se regăsesc in Anexa A.

De asemenea, Certificatul de Urbanism se regăsește in **Anexa B.**

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor de proiectare constând în realizarea documentațiilor la faza de proiect tehnic, detalii de execuție și proiect de autorizare a lucrărilor de construcție, inclusiv servicii de asistență tehnică, pentru proiectul “Amenajare parc adiacent Manastirii Plumbuita”.

5. OBIECTIVUL CONTRACTULUI

Obiectivul contractului este obținerea unei documentații la standarde calitative, în conformitate cu cerințele programului de finanțare în vederea semnării de către Primăria Sectorului 2 a Contractului de finanțare.

6. SPECIFICAȚII TEHNICE

Prestatorul serviciilor de proiectare va îndeplini următoarele sarcini:

1. Elaborarea proiectului tehnic, inclusiv avizele, acordurile necesare realizării investiției;
2. Elaborarea proiectului de autorizare a lucrărilor de construcție;
3. Elaborarea detaliilor de execuție;
4. Asistență tehnică.

1) Elaborarea proiectului tehnic, conform prevederilor Ordinului nr. 863/ 2.07.2008, cu anexele acestuia. (vezi Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini) și Hotărârii nr. 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice.

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

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

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

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

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

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

Notă: Proiectantul are obligația să verifice și, dacă este cazul, să refacă, fiecare punct din secțiunea 1.2 *Descrierea lucrărilor și nu doar să preia aceste informații din studiul de fezabilitate.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) **Asistență tehnică**, care va consta în asigurarea consilierii competente de specialitate, în legătura cu problemele tehnice apărute pe parcursul execuției unei lucrări și cu soluțiile tehnice de rezolvare ale acestora. Proiectantul va asigura asistență tehnică inclusiv pe perioada derulării procedurilor de achiziție publică pentru atribuirea contractului de execuție lucrări și va transmite în maxim 24 de ore de la solicitarea autorității contractante răspunsuri la solicitările de clarificare formulate de participanții la procedură.

7. CERINȚE GENERALE

La elaborarea documentației se vor avea în vedere cerințele din Ghidul solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 – Sprijinirea dezvoltării

durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Centre urbane.

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

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

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

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

Proiectantul este răspunzător pentru soluția proiectată.

Documentația va fi predată tipărită, în 3 exemplare și pe suport electronic, în format editabil.

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

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

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

8. CONDITII CONTRACTUALE

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

Anexa 1

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

A. Părțile scrise

1. Date generale:

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

2. Descrierea generală a lucrărilor

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

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

3. Caietele de sarcini

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

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

3.1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Tipuri de caiete de sarcini

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

a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;

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

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

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

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

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

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

3.3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

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

b) nominalizarea planșelor care guvernează lucrarea;

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

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

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

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

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

4. Listele cu cantitățile de lucrări

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

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

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

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

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

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

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

NOTĂ:

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

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

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

B. Părțile desenate

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

1. Planșe generale:

Sunt planșe informative de ansamblu și cuprind:

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

2. Planșele principale ale obiectelor

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

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

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

2.1. Planșe de arhitectură

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

2.2. Planșe de structură

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

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

2.3. Planșe de instalații

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

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

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

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

2.5. Planșe de dotări

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

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

FORMULARUL F1

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

CENTRALIZATORUL
cheltuielilor pe obiectiv

Nr. C+M	Nr. cap./ crt.	Nr. subcap.	Denumirea capitolelor de cheltuieli	Valoarea	Din care
		deviz			cheltuielilor/
		general			obiect,
					exclusiv TVA
				Mii lei	Mii
				Mii lei	Mii
					euro*)
					euro*)
	0	1	2	3	4
					5
					6

1	1.2	Amenajarea terenului				
		1.1.				
2	1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială				
		2.1.				
3	2	Realizarea utilităților necesare obiectivului				
		3.1.				
4	3.1	Studii de teren				
		4.1.				
5	3.3	Proiectare (numai în cazul în care obiectivul se realizează în sistemul "design & build")				
6	4	Investiția de bază				
		6.1. Obiect 01				
7	5.1	Organizare de șantier				
		7.1				
TOTAL VALOARE (exclusiv TVA):			... mii	...	... mii	...
			lei	mii	lei	mii
					euro*)	
Taxa pe valoarea adăugată			.... mii lei		.... mii	
lei						

5	4	Instalații electrice		
6	5	Instalații sanitare		
7	6	Instalații de încălzire,		
8	7	Instalații de alimentare cu gaze naturale		
9	8	Instalații de comunicații		
...		
		Total I		
...	II	Montaj utilaje și echipamente tehnologice		
...		
		Total II		
...	III	Procurare		
...	.....	Utilaje și echipamente tehnologice		
...	.....	Utilaje și echipamente de transport		
...	.....	Dotări		

		Total III		

	TOTAL VALOARE (exclusiv TVA):		....	....
			mii lei	mii euro*)

	Taxa pe valoarea adăugată		....	-
				mii lei

	TOTAL VALOARE:		....	-
				mii lei

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

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

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

FORMULARUL F3

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

LISTA
cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări

Obiectul

Categoria de lucrări

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

I - Cantitate

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

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

- lei -

Nr. crt.	Capitolul de lucrări	U.M.	I	II	M	m	U	t	Total	
						Materiale	Manoperă	Utilaj	Transport	(3 x 4)
						(3 x 4a)	(3 x 4b)	(3 x 4c)	(3 x 4d)	
	SECȚIUNE TEHNICĂ					SECȚIUNE FINANCIARĂ				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Capitol de									
	lucrare									
	1.1. Subcapitol									
	1.2. Subcapitol									
									
2	Capitol de									
	lucrare									
	2.1 Subcapitol									
	2.2 Subcapitol									
									
									
	Cheltuieli directe				M	m	U	t		T
	Alte cheltuieli directe:									
	- CAS									
	- șomaj									
	- fond de risc									
	- alte cheltuieli conform									
	prevederilor legale,									

nominalizate:					
TOTAL CHELTUIELI DIRECTE:	M0	m0	U0	t0	T0
Cheltuieli indirecte = T0 x %					I0
Profit = (T0 + I0) x %					P0
TOTAL GENERAL:					V0=
T0+I0+P0					

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

PRECIZĂRI:

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

1. Cheltuielile directe sunt constituite din următoarele:

M - cheltuieli aferente consumurilor de resurse materiale, în care se cuprinde valoarea materialelor calculată cu prețurile de la furnizori, fără TVA; în cazul materialelor care provin din import, valoarea acestora trebuie să includă și orice taxe și comisioane plătibile la frontieră (taxe vamale, comisioane vamale etc.);

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

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

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

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

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

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

2. Beneficiarul are obligația de a include în lista cuprinzând cantitățile de lucrări, atât în secțiunea tehnică, cât și în cea financiară, materialele și furniturile pe care intenționează să le

Utilajul, echipamentul tehnologic:

 (denumirea)

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

Proiectant,

 (semnătură autorizată)

PRECIZARE:

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

FORMULARUL F6

OBIECTIV
.....
(denumirea)

PROIECTANT
.....
(denumirea)

GRAFICUL GENERAL
de realizare a investiției publice

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

Proiectant,
.....
(semnătură autorizată)

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

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	Obs
I	Criterii generale privind conținutul PT			
1	PT a fost depus de către solicitant în termenul solicitat prin scrisoarea OI?			
2	Proiectul cuprinde părți scrise și părți desenate?			
3	Există memoriu general care prezintă sintetic toate aspectele care caracterizează investiția?			
4	Există memoriile tehnice pentru specialități, prezentate separat?			
5	Există caiete de sarcini pentru fiecare specialitate?			
6	Există liste cu cantități de lucrări pentru fiecare specialitate?			
7	Există centralizator de cheltuieli pe obiectiv de investiție? (formular F1)			
8	Există centralizator de cheltuieli pe categorii de lucrări, pe obiecte? (formular F2)			
9	Există listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (formularul F3)			
10	Există listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări? (formularul F4)			
11	Există fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice? (formularul F5)			
12	Există listele cu cantitățile de lucrări pentru construcții provizorii? (formularul F3)			
13	Graficul general de realizare a lucrării este inclus în documentație?			
14	Sunt atașate referatele de verificare tehnică a PT?			
15	În cazul lucrărilor de intervenție, există expertiza tehnică sau avizul proiectantului inițial?			
16	Documentația include studiul geotehnic?			
14	Există planșe ale obiectelor de investiție, pentru toate specialitățile?			
15	Există planșe de arhitectură pentru fiecare obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele?			
16	Există planșe de structură pentru fiecare obiect, cu toate caracteristicile; planurile de infrastructură, suprastructură și secțiunile caracteristice cotate?			
17	Există planșe de instalații explicitate pentru fiecare obiect?			
18	Există planșe cu utilajele și echipamentele tehnologice?			
19	Există planșe cu dotări?			
20	Sunt anexate avize, acorduri, aprobări, certificatul de urbanism, agremente tehnice - după caz?			
II	Criterii specifice privind aspectele calitative ale PT			
1	Părțile scrise cuprind foaia de titlu în care sunt prezentate titlul proiectului, faza, beneficiarul, datele proiectantului, data elaborării proiectului?			
2	Părțile scrise conțin lista cu semnături ale reprezentantului legal al			

	proiectantului, șefului de proiect, elaboratorilor pe specialități?			
3	Există o corespondență între obiectele de investiție din cadrul PT și cele din SF (a fost luat în calcul scenariul recomandat de către elaboratorul studiului/ documentației de avizare)?			
4	În cazul modificărilor admisibile între SF și PT, există avizul ISC și aprobarea beneficiarului pentru modificări?			
5	Există memoriile tehnice pentru specialitățile: arhitectură, rezistență, instalații interioare, rețele edilitare, tehnologie - după caz?			
6	PT este verificat de verificatori tehnici atestați pe specialități cf. "Regulament de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor" - H.G. 925/1995; M.O. 286/1995? Există ștampila și semnătura verificatorului de proiect pe fiecare pagină, în secțiunile din proiect (părți scrise și părți desenate) unde acest lucru este obligatoriu prin lege?			
7	Cuprinde proiectul pentru organizarea de șantier cu descrierea sumară, demolări, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații?			
8	Caietele de sarcini conțin breviare de calcul pentru dimensionarea elementelor de construcție și a instalațiilor?			
9	Caietele de sarcini descriu lucrările și materialele prevăzute în cadrul fiecărui proiect de specialitate în parte?			
10	Conțin instrucțiuni de execuție, montaj, specificații tehnice referitoare la folosirea materialelor, utilajelor, teste și verificări, cu indicarea standardelor, normativelor și a prescripțiilor tehnice ce trebuie respectate?			
11	Dezele pe obiect sunt realizate pe baza antemăsurătorii conform Indicatoarelor de norme de deviz?			
12	Valoarea totală a investiției din PT nu diferă de cea previzionată în cadrul SF (Cap. 4 - Cheltuieli cu investiția de bază din Devizul general + Cap. 5 - Diverse și neprevăzute + organizarea de șantier + Cap. 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului) cu mai mult de 10 % din valoarea din SF? ¹			
13	Există rapoartele verificatorilor tehnici de proiect pentru fiecare secțiune pentru care verificarea este obligatorie conform legii ?			
14	Studiul geotehnic este verificat pentru cerința Af ² - după caz?			
15	Există planuri topografice, de sistematizare verticală, planuri pentru construcțiile subterane - după caz?			
16	Planșele sunt numerotate/codificate, prezintă cartuș cu format și conținut conform standardelor și semnăturile proiectanților?			
17	Planșele de specialități sunt corelate cu memoriile tehnice pentru specialități?			
18	Sunt obținute avizele pentru devierile de rețele necesare de la proprietarii / operatorii lor, dacă este cazul?			

Explicații / Comentarii:

¹ În cazul diferențelor între PT și SF, se va solicita aprobarea Consiliului Județean/ Consiliului Local/ organismului abilitat al solicitantului privind asumarea noii valori a proiectului. Se va reface bugetul din cererea de finanțare. Cererea de finanțare cu bugetul revizuit și aprobarea organismului abilitat al solicitantului se vor prezenta în etapa precontractuală, la vizita pe teren.

² Af - rezistența și stabilitatea terenului de fundare a construcțiilor și a masivelor de pământ

FORMULARE

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

S.C. _____, (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

prin reprezentantul sau legal _____ declaram pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura și a sanctiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca societatea sus numita nu se afla in situatia prevazuta la art. 180 din Ordonanța de urgența a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.337/2006, cu modificari si completari ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu au fost condamnari prin hotarâri definitive a unor instanțe judecatorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spalare de bani.

Declaram ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțelegem ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii și confirmarii declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completarii

Operator economic,
.....

(semnatura reprezentant legal)

Formularul nr. 2
OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

S.C. (denumirea, numele operatorului economic), având ca reprezentant legal pe, în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (denumirea serviciului și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (se înserează numele autorității contractante), declarăm pe proprie răspundere că societatea sus menționată:

- a) nu a intrat în faliment, ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic. De asemenea, nu se află într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....
- c) în ultimii 2 ani:
 - nu și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale,
 - sau**
 - și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile societății în cauză, fapt care a produs sau este pe cale să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu au fost condamnați, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- e) Subsemnatul..... declar că nu prezintă informații false, iar informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție 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, orice documente dovăditoare 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 și autoritatea contractantă are dreptul de a ne exclude din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Data completării

Operator economic,
.....

(semnatura reprezentant legal)

OPERATOR ECONOMIC

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

Subsemnatul, reprezentant legal al (*denumirea operatorului economic*), în calitate de candidat/ofertant, la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere ca mi-am însușit documentația de atribuire și:

a) particip și depun oferta:

 în nume propriu; ca asociat în cadrul asociației.....*(Se bifează opțiunea corespunzătoare)*

b) la prezenta procedură nu depun:

- două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză;

- oferta individuală/comună și suntem nominalizați ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care suntem ofertanți asociați.

c) nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici; sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexa.*(Se bifează opțiunea corespunzătoare)*

d) vom informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigatori, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

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

f) 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.

Data completării

Operator economic,

.....(*semnatura reprezentant legal*)

.....
(denumirea/numele)

CERTIFICAT
de participare la licitație cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. din data de, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

.....

Data

.....

Reprezentant/Reprezentanți legali
(semnături)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____
telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

8. Principala piata a afacerilor:

9. Declaram cifra de afaceri medie pe ultimii 3 ani:

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

Data completarii

Operator economic

(semnatura reprezentant legal)

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTARI SERVICII
ÎN ULTIMII 3 ANI**

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
(denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legatura cu activitatea noastra.

Operator economic,
.....
(semnatura reprezentant legal)

Nr crt	Obiect contract	Codul CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preț contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada derulare contract**)
1							
2							
...							

Operator economic
(semnatura reprezentant legal)

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

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

Operator economic

*(denumirea/numele)***EXPERIENTA SIMILARA**

1. Denumirea si obiectul contractului: _____.

2. Numarul si data contractului _____.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.

Adresa beneficiarului/clientului: _____.

Tara: _____.

3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

 contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie) contractant asociat subcontractant

4. Valoarea contractului:

exprimata in
moneda in care
s-a incheiat
contractulexprimata
in echivalent
euro

a) initiala (la data semnarii contractului):

b) finala (la data finalizarii contractului):

5. Daca au fost litigii privind indeplinirea contractului, natura acestora si modul lor de solutionare:

_____.

6. Gama de servicii prestate in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara:.....

Anexam prezentei fise de experienta similara:**a)** copia contractului declarat (in situatia in care ofertantul a avut calitatea de subcontractant se va prezenta o copie a contractului de subcontractare).**b)** copia procesului verbal de receptie la terminarea serviciilor sau certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate contractanta ori de catre clientul privat beneficiar, continand valoarea, perioada, locul prestari serviciilor finalizate.**c)** recomandare din partea beneficiarului.Operator economic,
(semnatura reprezentant legal)

BENEFICIARUL CONTRACTULUI

.....
(denumirea, adresa, telefonul)**RECOMANDARE**

S.C., cu sediul in
(denumirea operatorului economic)
..... str.....nr., ca urmare a
colaborarii si derularii unor contracte de servicii , suntem in masura de a face cunoscute urmatoarele:

Numita societate a derulat cu firma mai sus mentionata urmatoarele contracte de servicii:

Denumirea contractelor	Contractul nr/data	Data inceperii si valoare lei/ euro fara T.V.A.	Data terminarii si valoare lei/ euro fara T.V.A.	Locul prestarii
.....
.....

Serviciile :

- au fost/nu au fost** efectuate in conformitate cu normele profesionale in domeniu;
- au fost/nu au fost** duse la bun sfarsit.

Apreciem calificativul, din punctul de vedere al calitatii ca fiind:

FOARTE BUN BUN SATISFACATOR NESATISFACATOR

Alte precizari.....

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor de inregistrare in cadrul unitatii noastre.

CONDUCATORUL BENEFICIARULUI,
(PRESEDINTE, DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR)

Semnatura

L.S

ACORD DE ASOCIERE

Nr.....din.....

CAPITOLUL I -PARIILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în
 str. nr....., telefon fax
 înmatriculata la Registrul Comertului din sub nr.....
 cod unic de înregistrare....., contdeschis la
 reprezentata de
 având funcția de..... în calitate de asociat -LIDER DE ASOCIERE

si

S.C....., cu sediul în
 str. nr....., telefon fax
 înmatriculata la Registrul Comertului din sub nr.....
 cod unic de înregistrare....., contdeschis la
 reprezentata de
 având funcția de..... în calitate de ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea.....conform
 documentatiei de atribuire puse la dispozitie de catre autoritatea contractanta.

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord ramâne în vigoare pâna la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respective pâna la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere sa fie.....

..... Contractul de achizitie cu achizitorul va fi semnat de catre liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat sa primeasca instructiunile pentru si în numele oricaruia si tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Asociatii vor fi solidar si individual responsabili pentru executia contractului în conformitate cu termenii acestuia.

Art. 6. Executia întregului contract, inclusiv plata, va fi facuta exclusiv cu asociatul desemnat ca lider.

Art. 7. Liderul este responsabil pentru modul de executare a contractului si pentru relatia cu autoritatea contractanta.

Art. 8. In caz de adjudecare, asociatii au convenit ca.....sa presteze/execute %, iar sa execute..... % din valoarea contractului.

Art. 9. Pentru serviciile/lucrarile prestate/executate.....(asociatul) va emite facturi catre.....(liderul de asociere).

Art. 10..... va suporta cheltuielile de contractare (garantia de participare, garantia de buna executie, etc) aferente obiectivului mentionat la art. 2.

Art. 11. Asociatii convin sa se sustina ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizarii contractului, acordându-si sprijin de natura tehnica, manageriala sau / si logistica ori de câte ori situatia o cere.

Art. 12. Orice probleme vor aparea pe parcursul derularii contractului, se vor rezolva prin discutii si daca va fi necesar se vor concretiza prin încheierea unui act aditional la contract.

Art. 13. Prezentul acord se completeaza în ceea ce priveste termenele si conditiile de prestare/executie a serviciilor/lucrarilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (liderul de asociere) si achizitor.

Art. 14. Eventualele litigii aparute ca urmare a derularii prezentului acord se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil se va apela la instantele judecatoresti competente

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astazi.....în.....exemplare.

LIDER ASOCIAT

ASOCIAT 1

(denumirea)

INSTRUMENT DE GARANTARE (SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA)
 pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Catre _____
 (denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____,
 (denumirea contractului de achizitie publica)
 noi _____, avand sediul inregistrat la _____,
 (denumirea emitentului) (adresa emitentului)
 ne obligam fata de _____ sa platim suma de _____
 (denumirea autoritatii contractante)
 _____, la prima sa cerere scrisa, autoritatea contractanta va specifica,
 (in litere si in cifre)
 ca suma ceruta de ea, si datorata ei, este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

- a) ofertantul * _____ si-a retras oferta in perioada de valabilitate a acesteia;
 (denumirea/numele-in caz de asociere se va nominaliza toti membrii asocierii)
- b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul* _____
 (denumirea/numele-in caz de asociere se va nominaliza toti membrii asocierii)
 nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul* _____ a refuzat sa
 (denumirea/numele-in caz de asociere se va nominaliza toti membrii asocierii)
 semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.
- d) În condițiile înregistrării unei contestații , în măsura în care Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, se pronunță în favoarea autorității contractante, aceasta va aplica prevederile art. 278¹, din OUG 34/2006 modificată și completată prin OUG 76/2010, respectiv, va reține contestatorului din garanția de participare suma calculata conform prevederilor legale.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

Parafata de Emitent _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

(semnatura autorizata)

ATENȚIE!

- * In cazul unei asocieri, la conditiile de executare a garantiei se va nominaliza toti membrii asocierii
- Scisoarea de garantie bancara emisa doar in numele unui membru al asocierii fara a fi nominalizati toti membrii asocierii la conditiile de executare a garantiei, sau care va contine clause defavorabile achizitorului nu va fi luata in considerare, ducand la excluderea din procedura.

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția (președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă - În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 2 (Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin O.G. nr. 27/2006).

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

Întreprindere legată - Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2 (Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin O.G. nr. 27/2006), precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹

Exercițiul financiar de referință ²		
Numarul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea

întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

 Nu

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

Semnatura (numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii

Semnatura

¹ Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din legea nr. 346/2004, modificată și completată prin O.G. nr. 27/2006

² Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

CENTRALIZATORUL FINANCIAR
SERVICII

COD ART.	Categoria de servicii	U.M.	Pretul unitar - lei -	Cantitatea	Total (3X4) - lei -
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
TOTAL GENERAL (fara T.V.A.) –lei-					
TOTAL GENERAL (fara T.V.A.) –euro-					
T.V.A. –lei-					
TOTAL GENERAL (inclusiv T.V.A.) – lei-					
TOTAL GENERAL (inclusiv T.V.A.) – euro-					

(1 euro = din)

Ofertant,

.....
(semnatura reprezentant legal)

OFERTANTUL
.....
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Catre
(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Ca urmare a anunțului de participare aparut în SEAP nr din..... (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului..... (denumirea contractului de achiziție publica), noi (denumirea/numele ofertantului) va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Documentul (tipul, seria/numarul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastra prin documentația de atribuire;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un numar de copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța ca oferta noastra este corespunzatoare și va satisface cerințele.

Data completarii

Cu stima,
Ofertant,
.....
(semnatura reprezentant legal)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculata la Registrul Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal, reprezentata legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, sa ne reprezinte la procedura, organizata de autoritatea contractanta în scopul atribuirii contractului pentru:

În îndeplinirea mandatului sau, împuternicitul va avea urmatoarele drepturi și obligații:

1. Sa semneze toate actele și documentele care emana de la subscrisa în legatura cu participarea la prezenta procedura;
2. Sa participe în numele subscrisei la procedura și sa semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurarii procedurii.
3. Sa raspunda solicitarilor de clarificare formulate de catre comisia de evaluare în timpul desfășurarii procedurii.
4. Sa depuna în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedura.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat sa angajeze raspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedura.

Nota: Împuternicirea va fi însoțita de o copie dupa actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data Denumirea mandantului

..... S.C.

reprezentata legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnatura reprezentant legal și ștampila)

(denumirea)

INSTRUMENT DE GARANTARE (SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA) DE BUNA EXECUTIE

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la contractul de achizitie publica _____,
(denumirea contractului)

incheiat intre _____, in calitate de contractant, si _____, in calitate de achizitor, ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea achizitorului, pana la concurenta sumei de _____ reprezentand 10 % din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa cerere insotita de o declaratie cu privire la neindeplinirea obligatiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat.

Plata se va face in termenul mentionat in cerere, fara nici o alta formalitate suplimentara din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

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

Parafata de Emitent _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

(semnatura autorizata)

SECȚIUNEA IV Contract de servicii

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

Preambul

În temeiul OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, **între**

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

și

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

2. Definiții

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

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

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

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

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

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

5. Prețul contractului

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

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

6. Durata contractului

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

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

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

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

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

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

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

7. Executarea contractului

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

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) propunerea tehnică;
- b) propunerea financiară;
- c) caietul de sarcini;

d) garanția de bună execuție;

9. Drepturi de proprietate intelectuală

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

10. Obligațiile prestatorului

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

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

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

10.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10(1)–În cazul în care organele de avizare fac anumite observații cu privire la documentația de proiectare, observații care necesită modificări sau completări, care nu sunt datorate unor modificări ale temei de proiectare, proiectantul este obligat să le refacă, fără plată, în cel mult 5 zile de la cererea persoanei juridice achizitoare formulată în cel mult 10 zile de la luarea la cunoștință de necesitatea de modificări/completări a documentației de proiectare, sub sancțiunea art. 6.2(3).

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

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

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

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

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

11. Obligațiile achizitorului

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

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

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

11.4 – Achizitorul se obligă să plătească 80 % pretul convenit în termen de 30 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție, respectiv primirea facturii pentru serviciile prestate, prin Registratura Primăriei Sectorului 2., Diferența de 20 % din pretul convenit se va factura și se va achita în termen de 30 zile lucrătoare de la comunicarea transmisă de Autoritatea de management privind acceptarea la finanțare a proiectului

11.5 – Facturile se vor emite după semnarea procesului verbal de recepție de către comisia de recepție, respectiv după comunicarea transmisă de Autoritatea de management privind acceptarea la finanțare a proiectului

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

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

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

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

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

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

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

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

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

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

Clauze specifice

13. Garanția de bună execuție a contractului

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

13.2 Garanția de bună execuție a contractului

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

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

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

13.4(2) – Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului , precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

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

14. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

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

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

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

15. Alte responsabilități ale achizitorului

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

16. Recepție și verificări

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

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

17. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

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

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

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

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

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

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

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

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

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

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

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

a) la data prevăzută în contract;

b) la data intervenției unui act de autoritate;

c) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public; acest fapt va fi notificat prestatorului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul la care Sectorul 2 al Municipiului București a avut cunoștință despre astfel de circumstanțe;

d) prin reziliere la inițiativa Sectorului 2 al Municipiului București dacă prestatorul nu își execută obligațiile esențiale din prezentul contract și/sau dacă își încalcă vreuna din obligațiile sale, după ce a

fost avertizată printr-o notificare, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea sau rezilierea prezentului contract;
sau
e) în termen de 30 de zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin;

18. Ajustarea prețului contractului

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

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

19. Amendamente

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

20. Subcontractanți

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

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

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

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

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

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

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

21. Cesiunea

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

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

22. Forta majoră

22.1 - Forta majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

22.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

22.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

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

23. Soluționarea litigiilor

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

23.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

24. Limba care guvernează contractul

24.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

25. Comunicări

25.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

26. Legea aplicabilă contractului

26.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Achizitor,

Prestator