

SECȚIUNEA I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: Consiliul Local Domnesti			
Adresă: Str. Principala, nr. 1274, judetul Ilfov			
Localitate: Domnesti	Cod poștal: 077090	Țara: ROMÂNIA	
Persoana de contact: Cojocaru Bogdan	Telefon: 021.351.52.56		
E-mail:	Fax: 021.351.52.57		
Adresa/Adresele de internet (dacă este cazul): -			
Persoanele ce detin functii de decizie in cadrul Autoritatii Contractante Consiliul Local Domnesti sunt:			
	Nr. crt	Nume/prenume	Funcția
	1	Tudor Gheorghe	Primar
	2	Ninel Boscu	Viceprimar
	3.	Cornelia Serban	Contabil Sef
Reguli de comunicare și de transmitere a datelor			
<i>Mijloace de comunicare:</i> Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie formulata in scris si comunicata autoritatii contractante prin depunere la sediul mai sus precizat al acesteia, prin posta cu confirmare de primire sau prin fax.			
Informații suplimentare cu privire la taxele aplicabile, protecția mediului, măsuri de siguranță și sănătate, etc., în conformitate cu prevederile legislației din România și care trebuie respectate pe durata derularii contractului, pot fi obținute de către Ofertanți de la următoarele instituții publice:			
Ministerul Finanțelor Publice Strada Apolodor nr. 17, Sector 5, București, România E_mail: publicinfo@mfinante.gov.ro Tel: 00 40 21 410 34 00/ 00 40 21 410 35 50/ 00 40 21 410 50 24 Fax: 00 40 21 312 25 09			
Ministerul Mediului si Padurilor Blvd Libertății nr. 12. Sector 5, București, România E_mail: srp@mmediu.ro Tel: 00 40 21 316 02 15			
Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale Strada Dem. I. Dobrescu nr. 24, Sector 1, București, România			

E_mail: relatiicupublicul@mmssf.ro

Tel: 00 40 21 313 62 67/ 00 40 21 315 85 56

I. b PRINCIPALA ACTIVITATE SAU ACTIVITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

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

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

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:

La adresa mai sus menționată: **Sediul Consiliului Local Domnesti**

Documentația de atribuire este publicată pe S.E.A.P. (Fisa de date, Formulare); Restul documentatiei de atribuire va fi ridicata gratuit, in urma unei cereri scrise, de la sediul autoritatii contractante ;

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări:

Data:06.04.2011

Ora limită:10.00

Adresa:**Sediul Consiliului Local Domnesti**

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări:doua zile de la primire a solicitărilor de clarificări

DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICĂRI

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regula, **2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile - însoțite de întrebările aferente - către toți operatorii economici care au obținut, în condițiile O.U.G. nr. 34/2006, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util, autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin **3 zile înainte** de data limită de depunere a ofertei.

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în

timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la mai sus, aceasta din urmă are, totuși, 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.

Clarificarile și/ sau eventualele modificări aduse documentației de atribuire vor fi făcute cunoscute prin crearea unui nou fișier electronic la care se va asigura accesul operatorilor economici direct și nerestricționat, în mod similar accesului la fișierul inițial, cu excepția situației în care, din motive tehnice, atasarea documentației de atribuire în SEAP a fost imposibilă.

SOLICITĂRILE DE CLARIFICARI SE TRANSMIT:

- pe fax, e-mail sau prin poștă direct la registratura Autorității Contractante.

RĂSPUNSURILE LA CLARIFICĂRI

- vor fi publicate direct pe www.e-licitatie.ro

Se interzice oricărui operator economic să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă în scopul de a obține avantaje în legătură cu acest contract pe perioada procedurii de atribuire.

I. c CĂI DE ATAC

Ofertanții care consideră că au fost prejudiciați printr-o eroare sau iregularitate în timpul procedurii pentru atribuirea contractului printr-un act al autorității contractante, cu încălcarea dispozițiilor legale în materie de achizițiilor publice, au dreptul de a contesta actul respectiv fie:

- pe cale administrativ-jurisdicțională, la Consiliul National de Soluționare a Contestatiilor (CNSC), adresa: str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, 030084 – București, România Tel: 021/3104641, Fax: 021/3104642, www.cnsc.ro; Decizia CNSC poate fi atacată la Curtea de Apel București, Secția Contencios Administrativ și Fiscal;

sau

- în justiție în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările ulterioare – actul considerat vătămător putând fi atacat printr-o plângere prealabilă adresată autorității contractante, în termen de 30 zile de la data comunicării actului vătămător; răspunsul autorității contractante poate fi atacat în termen de 6 luni de la primirea acestuia, dar nu mai târziu de 1 an de la emiterea actului vătămător, pe cale judecătorească potrivit Legii nr 554/2004.

Despăgubirile reprezentând prejudiciul cauzat se pot solicita numai în conformitate cu prevederile art 287 din OUG nr. 34/2006

I. d SURSA DE FINANȚARE:

<i>Proiectul este finanțat din:</i> Bugetul Local și alte surse (O.G.7/2006) Valoarea estimată a contractului: 928.500 (fără TVA).	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: „Lucrari Proiectare si executie – BAZA SPORTIVA MULTIFUNCTIONALA comuna Domnesti , jud. Ilfov”		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare:		
(a) Lucrări <input checked="" type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input checked="" type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare a cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/>
Principala locație a lucrării: Comuna Domnesti Cod CPV: 45212200-8 71322000-1	Principalul loc de livrare: Cod CPV	Principalul loc de prestare: Cod CPV
II. 1.3) Procedura se finalizează prin: Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>		
II. 1.4) Durata contractului de achiziție publică: ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4 luni zile <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (de la atribuirea contractului) sau începând cu emiterea ordinului de incepere a lucrarilor		
II.1.5) Informații privind acordul cadru (dacă este cazul) Nu e cazul <input checked="" type="checkbox"/>		
Acordul-cadru cu mai mulți operatori nr. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, dacă este cazul, nr. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>	
Durata acordului cadru: Nu e cazul <input checked="" type="checkbox"/> Durata în ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau luni <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.6) Divizare pe loturi: DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/> Ofertele se depun pe: Nu este cazul Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/> Alte informații referitoare la loturi:		
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		

II. 2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități / prestații servicii / lucrări (se vor include eventuale suplimentări și opțiuni, dacă există): Informatii privind cantitatile si scopul contractului sunt prezentate detaliat in caietul de sarcini. Consiliul Local Domnesti organizeaza cerere de oferta pentru atribuirea contractului	
II.2.2) Opțiuni (dacă există):	DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>

III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz):		
III.1.1. Contract rezervat (dacă DA scurtă descriere)	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

IV. PROCEDURA

IV. 1) Procedura selectată

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

IV. 2) Etapa finală de licitație electronică: DA NU

Informații privind obținerea documentației de atribuire: aceasta poate fi descărcată direct de pe www.elicitatie.ro sau, în cazul apariției unor probleme tehnice care împiedică accesul la aceasta, poate fi obținută, în mod gratuit, în baza unei solicitari scrise transmise la fax: 021.351.52.57 sau direct de la sediul **Consiliului Local Domnești** – persoana de contact : Cojocar Bogdan

IV. 3) Legislația aplicată procedurii si alte aspecte legate de Documentatia de atribuire

- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 418/15.05.2006, cu modificarile si completarile ulterioare.**
- **Legea nr. 337/17.07.2006 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial nr. 625, din 20 iulie 2006.**
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 94/26.09.2007 pentru modificarea si completarea OUG 34/2006 publicata in Monitorul Oficial, nr. 676, din octombrie 2007.**
- **Ordonanta de Urgenta nr. 143 din 28 octombrie 2008 pentru modificarea și completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice și a contractelor de concesiune de servicii.**
- **Ordonanta de Urgenta nr. 19 din 7 martie 2009 privind unele masuri in domeniul legislatiei referitoare la achizitiile publice, Publicat in Monitorul Oficial cu numarul 156 din data de 12 martie 2009.**
- **Ordonanta de Urgenta nr. 72/2009 din 17.06.2009 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.**
- **Hotararea Guvernului nr. 925/19.07.2006 pentru aprobarea normelor**

de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/19.04.2006 privind achizitiile publice, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 625/20.07.2006, cu modificarile si completarile ulterioare (HG nr.834/2009).

- Hotararea de Guvern nr. 834/27.07.2009 privind modificarea si completarea Hotararii Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial nr.515 din 27.07.2009.

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 30/12.04.2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 365/26.04.2006.

- Hotararea Guvernului nr. 942/19.07.2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 30/12.04.2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 661/01.08.2006.

- Hotararea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fondurile publice, publicata in Monitorul Oficial nr. 177/2003, modificata.

- Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 681 din 29 iulie 2004.

- Ordonanta de Urgenta nr. 76 din 30.06.2010 pentru modificarea și completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial nr. 453 din 2 iulie 2010

Pentru situatiile neacoperite de prezenta Documentatie de Atribuire se aplica legislatia in vigoare a Romaniei.

- Alte acte normative care reglementează achizițiile publice (www.anrmap.ro).

Termeni utilizati in cadrul acestei Documentatii

Contractant - ofertantul care a devenit, in conditiile legii, parte a contractului de achizitie publica

Documentatia de atribuire - documentatia ce cuprinde toate informatiile legate de obiectul contractului de achizitie publica și de procedura de atribuire a acestuia

Ofertant - oricare operator economic sau asociere de operatori economici care a depus oferta

Oferta - actul juridic prin care operatorul economic își manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie publica; oferta cuprinde propunerea financiara și propunerea tehnica

Operator economic - oricare prestator de servicii - persoana fizica/juridica, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate in domeniul care ofera in mod licit pe piata produse, servicii și/sau executie de lucrari

Propunere financiara - parte a Ofertei ce cuprinde informatiile cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare și comerciale corespunzatoare satisfacerii cerintelor solicitate prin documentatia de atribuire

Propunere tehnica - parte a ofertei elaborata pe baza cerintelor din caietul de sarcini "Scris" sau "in scris" - orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informatii transmise și stocate prin mijloace electronice

Zile - zilele calendaristice, in afara cazului in care se mentioneaza ca sunt zile lucratoare

Notiunea de "conflict de interese" se interpreteaza dupa cum urmeaza: orice operator economic sau un expert care participa in procesul de pregatire a documentatiei de atribuire si care a furnizat informatii ce au stat la baza intocmirii Caietului de sarcini si/sau a celorlalte parti ale Documentatiei de atribuire, nu poate participa la procedura ce se desfasoara in baza documentelor emise de acesta, cu exceptia cazului in care poate dovedi autoritatii contractante ca implicarea sa in etapele anterioare nu este de natura sa distorsioneze concurenta. In mod similar:

- nici o persoana privata sau persoana juridica, care participa direct la evaluarea ofertelor, nu poate participa la aceasta procedura.
- Ofertantul/Ofertantul asociat/Subcontractantul care are drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare și/sau are actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau care se afla in relatii comerciale (astfel cum sunt acestea prevazute la art. 69 lit. a) din OUG 34.2006 cu modificarile si completarile ulterioare) cu persoane ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante nu poate fi admis in procedura.

Sectiuni ale Documentatiei de Atribuire si interpretarea continutului acestora

Aceasta Documentatie de Atribuire consta din urmatoarele sectiuni:

1. Fisa de date a achizitiei (sectiunea I)
2. Caiet de sarcini (sectiunea II)
3. Formular de Contract (sectiunea III)
4. Formulare (sectiunea IV)

Aceasta Documentatie de Atribuire trebuie sa fie citita in coroborare cu orice amendament emis in conformitate cu paragraful "Amendamente la Documentatia de Atribuire" si cu raspunsurile la solicitarile de clarificari emise de autoritatea contractanta conform paragrafului „Clarificari la Documentatia de Atribuire”.

Ofertantul va examina cu atentie și va respecta toate instructiunile, formularele, conditiile, precum și specificatiile Documentatiei de Atribuire. Imposibilitatea de a furniza toate informatiile sau documentele prevazute de Documentatia de Atribuire poate avea ca efect respingerea ofertei.

Depunerea unei oferte reprezinta acceptarea in totalitate și fara restrictii de catre ofertant a informatiilor prezentate in aceasta Documentatie de atribuire ca singura baza a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt conditiile sale proprii de executie a lucrarilor.

Ofertantii sunt singurii raspunzatori pentru examinarea si insusirea continutului Documentatiei de Atribuire si de pregatirea ofertei in conformitate cu:

- 1) Fisa de date a achizitiei prezentata in sectiunea I
- 2) Caiet de sarcini prezentat in sectiunea II
- 3) Contract prezentat in sectiunea III
- 4) Formulare prezentate in sectiunea IV

Comisia de evaluare nu va lua in considerare nici o exprimare a unei rezerve/ comentariu de orice fel/refuz de conformare intocmai la prevederile prezentei Documentatii de Atribuire. Exprimarea in cadrul Ofertei a unei astfel de rezerve/ comentariu/ refuz de conformare va duce la respingerea Ofertei.

Pentru pregatirea si transmiterea ofertei, Ofertantul trebuie sa examineze toate documentele ce formeaza Documentatia de atribuire. Nerespectarea instructiunilor si nereturnarea formularelor solicitate completate integral/corespunzator sunt activitati realizate pe riscul Ofertantului. Daca ofertantul nu furnizeaza toate informatiile solicitate sau prezinta o oferta care nu include toate documentele solicitate, aceasta se va face pe propriul risc al ofertantului.

Consiliul Local Domnesti își asuma responsabilitatea pentru caracterul complet al acestei Documentatii de atribuire si a eventualelor modificari, adaugiri si numai in cazul in care acestea sunt obtinute de catre ofertant prin intermediul site-ului www.e-licitatie.ro, respectiv direct de la Consiliul Local Domnesti.

Ofertantii trebuie sa transmita o oferta completa pentru toate activitatile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte pentru activitati sau cantitati incomplete.

Ofertantii poarta exclusiv raspunderea pentru examinarea cu atentie corespunzatoare a Documentatiei de Atribuire, inclusiv orice modificare a Documentatiei de Atribuire emisa in timpul perioadei de pregatire a ofertei, precum și pentru obtinerea tuturor informatiilor necesare cu privire la orice fel de conditii și obligatii care pot afecta in vreun fel suma sau natura ofertei sau executia contractului.

In plus, prin trimiterea ofertelor, se considera ca ofertantii au luat la cunoștinta de toate legile, actele și reglementarile relevante din Romania, care pot afecta in orice fel operatiunile sau activitatile ce sunt subiect al acestei proceduri de atribuire și a contractului ce rezulta din aceasta.

Amendamente la Documentatia de atribuire

Consiliul Local Domnesti poate emite amendamente la Documentatia de atribuire intr-un interval de timp de pana la cel mult 6 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor.

Orice amendament emis astfel va fi parte a Documentatiei de atribuire și va fi comunicat tuturor celor ce au obtinut pana la momentul respectiv Documentatia de atribuire.

Daca va considera necesar si pentru a oferi potentialilor Ofertanti timpul necesar pentru a lua in calcul un amendament in pregatirea Ofertelor, Consiliul Local Domnesti va putea prelungi termenul limita de depunere a Ofertelor, caz in care toate drepturile și obligatiile stabilite anterior pentru Consiliul Local Domnesti și ofertanti vor trebui raportate la noul termen.

Clarificari la Documentatia de atribuire

Consiliul Local Domnesti considera ca prezenta Documentatie de atribuire ofera suficiente informatii in ceea ce priveste:

- descrierea obiectului contractului
- durata de realizare a contractului

pentru a putea oferi fiecarui operator economic posibilitatea de a decide in raport cu participarea la aceasta procedura de atribuire a acestui contract.

Cu toate acestea, in cazul in care un potential ofertant dorește clarificari cu privire la

continutul Documentatiei de atribuire, acesta are dreptul de a solicita clarificari. Orice solicitare de clarificari, trebuie trimisa in scris (prin posta, fax sau email), cu specificarea referintei de la publicarea anuntului in cadrul SEAP (<http://www.e-licitatie.ro>) și a titlului contractului catre persoana de contact numita in prezenta documentatie.

Daca solicitarea de clarificare este primita in timp util, Consiliul Local Domnesti va raspunde utilizand interfata www.e-licitatie.ro , in termen de cel mult 2 zile lucratoare, și nu mai tarziu de 3 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor.

Consiliul Local Domnesti este pus in imposibilitatea de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 6 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor, daca solicitarea de clarificare nu este transmisa in timp util. Totuși, Consiliul Local Domnesti va raspunde la aceste solicitari, in masura in care perioada necesara pentru elaborarea și transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre operatorii economici inainte de data limita de depunere a ofertelor.

Daca solicitarile de clarificare sunt transmise in interiorul intervalului de 6 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor, Consiliul Local Domnesti va raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre cei care au solicitat documentatia de atribuire inainte de termenul limita de depunere a ofertelor.

Consiliul Local Domnesti incurajeaza operatorii economici interesati sa transmita solicitarile de clarificari cu cel putin 9 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor.

Daca Consiliul Local Domnesti considera necesara modificarea Documentatiei de atribuire ca rezultat al unei solicitari de clarificare, o va face urmand procedura descrisa la paragraful „Amendamente la Documentatia de atribuire”.

V. CRITERII DE CALIFICARE

V.1) SITUAȚIA PERSONALĂ A OFERTANTULUI PENTRU EXECUTANT SI PROIECTANT	
Declarație privind eligibilitatea	<p>Cerință obligatorie:</p> <p>- Ofertantul nu se afla în nici una din situațiile prevăzute la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006;</p> <p>Document solicitat:</p> <p>- Declarație pe propria răspundere sau alte documente echivalente din care să rezulte că operatorul economic ofertant nu se află în nici una din situațiile prevăzute la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006;</p> <p>Se va prezenta Formularul nr. 12 A</p>
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181	<p>Cerință minima obligatorie:</p> <p>- Ofertantul nu se afla în nici una din situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006;</p> <p>Documente solicitate:</p> <p>- Declarație pe propria răspundere si alte documente din care să rezulte că operatorul economic ofertant nu se află în nici una din situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006;</p> <p>Se va prezenta Formularul nr. 12 B</p>

	<p>Cerință minimă obligatorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofertantul și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată către bugetul central și local la data deschiderii ofertelor <p>Documente solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se va prezenta Certificatul de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală; certificatul trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertei; - Se va prezenta certificatul privind plata impozitelor și taxelor locale valabil la data deschiderii ofertei. - Certificatele fiscale se vor prezenta în original sau copie legalizată <p style="text-align: center;">Pentru persoane juridice/fizice române</p> <p><i>Operatorul economic are obligația să prezinte în original sau copii legalizate certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale – formulare tip emise de autoritățile competente în termen de valabilitate la data deschiderii ofertelor.</i></p> <p style="text-align: center;">Pentru persoane juridice/fizice străine</p> <p><i>Operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care să dovedească că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către buget. Documentele vor fi prezentate în traducere legalizată la notariat.</i></p> <p>Consiliul Local Domnesti își rezerva dreptul de a verifica informațiile prezentate de ofertant.</p> <p>In cazul în care Consiliul Local Domnesti prin comisia de evaluare considera ca există anumite incertitudini în ceea ce privește informațiile prezentate de ofertant cu privire la situația personală a acestuia, atunci Consiliul Local Domnesti poate solicita informații direct de la autoritățile competente, în conformitate cu legislația internă a statului în care este stabilit ofertantul. Aceste solicitări se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directorii de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul.</p> <p>In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte documentele mai sus menționate și orice documente pe care Consiliul Local Domnesti le va solicita suplimentar pentru verificarea situației personale a operatorului economic.</p> <p>Fiecare subcontractant declarat în oferta trebuie să prezinte aceste documente.</p>
<p>Declarație privind calitatea de participant la procedură</p>	<p>Această cerere de ofertă este deschisă în condiții de egalitate tuturor ofertanților persoane fizice și juridice sau asocierii de persoane fizice și/sau juridice, ce acționează conform legii.</p> <p>Fiecare persoană fizică sau juridică poate participa la procedura de atribuire, fie individual, fie în calitate de membru doar într-o singură Asocierie.</p>

Operatorii economici trebuie sa transmita o oferta pentru intreg contractul ce face obiectul acestei Documentatii de Atribuire. Nu vor fi acceptate oferte pentru activitati incomplete.

Asocierile de persoane fizice si/sau juridice pot prezenta o oferta comuna cu conditia ca toate persoanele participante in aceasta asociere sa indeplineasca cerintele legale din tarile lor de origine si cu conditia ca toti membrii asociati sa semneze un „Acord de asociere” odata cu desemnarea unuia dintre ei ca lider al asocierii.

Asocierile de operatori economici nu sunt obligate sa se constituie intr-un cadru legal pentru a putea sa depuna o oferta.

In cazul in care operatorul economic declarat caștigător este o Asociere, atunci o astfel de asociere este obligatoriu sa fie legalizata inainte de semnarea contractului.

Operatorul economic poate apela la subcontractanti. In acest caz ofertantul are obligatia sa il numeasca in oferta mentionand de asemenea, partea din scopul contractului pe care acesta o va executa.

Se intelege ca aceluiasi subcontractant nu ii este permis sa participe la mai mult de o Oferta.

Un ofertant (operator economic) poate, acolo unde este posibil, sa se bazeze pe resursele altor operatori economici, indiferent de natura relatiei juridice dintre acestia. In acest caz, ofertantul trebuie sa dovedeasca ca acest operator sau ca impreuna cu acest operator are resursele necesare executarii contractului, prin prezentarea unui angajament ferm din partea entitatilor de a pune la dispozitie aceste resurse.

Un operator economic este exclus din prezenta procedura daca:

- 1) a fost condamnat in ultimii 5 ani printr-o hotarare judecatoreasca definitiva pentru:
 - participare la activitati ale unei organizatii criminale;
 - coruptie;
 - fraudă;
 - spalare de bani;
- 2) a intrat in faliment ca urmare a hotararii pronuntate de judecatorul-sindic
- 3) nu și-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor și contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania sau in tara in care este stabilit la data depunerii ofertei;
- 4) a fost condamnat, in ultimii 3 ani, prin hotararea definitiva a unei instante judecatorești, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli in materie profesionala;
- 5) in ultimii 2 ani nu și-a indeplinit sau și-a indeplinit in mod defectuos obligatiile contractuale fata de

	<p>autoritatea contractanta, din motive imputabile ofertantului in cauza, fapt care a produs sau este de natura sa produca grave prejudicii beneficiarilor acestuia.</p> <p>6) In cadrul documentelor ce insotesc oferta prezinta informatii false sau nu prezinta informatii solicitate de autoritatea contractanta in scopul demonstrarii indeplinirii criteriilor de calificare si selectie.</p> <p>7) orice operator economic sau un expert care participa in procesul de pregatire a documentatiei de atribuire si care a furnizat informatii ce au stat la baza intocmirii Caietului de sarcini si/sau a celorlalte parti ale Documentatiei de atribuire, nu poate participa la procedura ce se desfașoara in baza documentelor emise de acesta, cu exceptia cazului in care poate dovedi autoritatii contractante ca implicarea sa in etapele anterioare nu este de natura sa distorsioneze concurenta. In mod similar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nici o persoana privata sau persoana juridica, care participa direct la evaluarea ofertelor, nu poate participa la aceasta procedura. - Ofertantul/Ofertantul asociat/Subcontractantul care are drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare și/sau are actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau care se afla in relatii comerciale (astfel cum sunt acestea prevazute la art. 69 lit. a) din OUG 34.2006 cu modificarile si completarile ulterioare) cu persoane ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante nu poate fi admis in procedura. <p>8) Certificarea participarii la procedura cu oferta independenta - ofertantul trebuie sa certifice faptul ca participarea la prezenta procedura este facuta in concordanta cu regulile de concurenta.</p> <p>Se va prezenta Formularul nr. 12 C</p>
<p>Declarație privind conflictul de interese</p>	<p>Cerința obligatorie: Ofertantul nu se afla în nici una din situațiile prevăzute la art. 69¹ din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare</p>

V. 2) CAPACITATEA DE EXERCITARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE (ÎNREGISTRARE) PENTRU EXECUTANT SI PROIECTANT

<p>Persoane juridice/fizice române sau straine</p>	<p>Cerință obligatorie: - Ofertantul trebuie să fie înregistrat ca persoană juridică sau fizică, obiectul de activitate al ofertantului include activități ce fac obiectul achiziției publice, că nu este în faliment, lichidare sau administrarea afacerilor de către un judecător sindic Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activitatii</p>
--	---

profesionale (forma de inregistrare precum si obiectul de activitate) ofertantul , persoana fizica sau juridica romana sau straina va prezenta:

1. Certificat constatator in copie legalizata sau in original, emis de Oficiul Registrului Comertului cu maxim 30 zile inainte de data deschiderii ofertelor sau orice alt document echivalent, prin care sa dovedeasca forma de inregistrare ca persoana fizica sau juridica.
2. Copie certificat de inregistrare la Registrul Comertului, ca persoana fizica sau juridica sau, orice alt document echivalent,.
3. Copii ale documentelor originale ce definesc constituirea Ofertantului (de ex. actul constitutiv, statutul etc), locul de inregistrare și locul principal de desfășurare a activitatii.

Documentele emise de autoritatile competente vor fi prezentate in original sau copie legalizata, in vigoare la data deschiderii ofertelor. Ofertantii nerezidenti vor prezenta traduceri legalizate ale documentelor solicitate mai sus.

In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente. In plus, fiecare subcontractant nominalizat trebuie sa prezinte certificat constatator in copie legalizata sau in original, emis de Oficiul Registrului Comertului cu maxim 30 zile inainte de data deschiderii ofertelor sau orice alt document echivalent, prin care sa dovedeasca forma de inregistrare ca persoana fizica sau juridica.

Informațiile minimale ce trebuie cuprinse în certificatul constatator sunt:

- date de identificare legale (denumire, sediu, cod unic de înregistrare);
- obiectul principal și secundar de activitate;
- reprezentanții legali;
- existența de mențiuni referitoare la declanșarea procedurii de reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, lichidare judiciară voluntară conform Legii nr. 31/1990 republicată și completată sau orice altă procedură.

Cerinte privind indeplinirea obligatiilor contractuale:

Cerinte minime obligatorii:

i. Prezentarea documentului:

Document constatator privind indeplinirea obligatiilor contractuale conform formularului 12E

In cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie sa prezinte acest document.

Operatorii economici care în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos sau au intarzieri in indeplinirea obligatiilor contractuale, sau contracte atribuite neexecutate cu Consiliul Local Domnesti vor fi respinsi in temeiul art.181 lit.c1 din OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

V. 3) SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ

Informații privind
situația economico-
financiară

- Cerințe minime pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerat calificat:
- Valoarea cifrei medii de afaceri pe ultimii 3 ani financiari (2007, 2008, 2009) să fie de minim **1.850.000 lei**;
- Media rezultatului (profit și/sau pierdere) a ultimelor 3 exerciții financiare (2007, 2008, 2009) trebuie să fie pozitivă.
- Pentru situațiile financiare exprimate în alte monede decât euro se va folosi pentru conversie rata medie anuală de schimb comunicată de către Banca Centrală Europeană <http://www.ecb.int>, respectiv:

• ANUL	• CURS EURO/LEU
• 2007	• 3,3353
• 2008	• 3,6826
• 2009	• 4,2399

- Pentru a-și demonstra situația economică și financiară ofertantul va prezenta următoarele documente:
- Copii ale bilanțurilor contabile sau extrase din bilanțurile contabile pentru exercițiile financiare 2007, 2008, 2009 din care să reiasă cifra de afaceri;
- Declarație privind cifra de afaceri rezultată din activitatea desfășurată în domeniul de activitate aferent obiectului contractului în ultimii 3 ani ("**Formular 12D**")
- Dacă, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor documente din care să reiasă îndeplinirea cerințelor de mai sus.
- Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare (cumularea) a resurselor tuturor membrilor asocierii. În acest caz, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente, iar cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ.
- Pentru ofertanții nerezidenți, în cazul în care pentru exercițiul financiar 2009, bilanțul și anexele nu au fost înregistrate de organele competente, ofertantul va prezenta bilanțul contabil, anexele la acesta și balanța de verificare contabilă întocmită la 31.12.2009, însoțite de raportul auditorilor financiari și contabili autorizați, sau de cenzori după caz.
- Ofertanții nerezidenți vor prezenta traduceri legalizate ale documentelor solicitate mai sus.

- Consiliul Local Domnesti își rezerva dreptul de a solicita ofertanților prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate mai sus nu sunt relevante.
- În cazul în care ofertantul este o asociație, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asociere în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul cifrei de afaceri nu se va aplica dacă asocierea în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM.
- Ofertantul care solicită reducerea cerinței privind cuantumul cifrei de afaceri și a garanției de participare la 50% va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea 346 / 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii din care să rezulte că se încadrează în categoria I.M.M.-urilor.
- **Terti sustinatori pentru situația economico-financiară**
- În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, de regulă, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele economice și financiare invocate.
- Angajamentul ferm prezentat de ofertant trebuie să prevadă care sunt resursele respective și să evedențieze faptul că disponibilizarea acestora se va realiza necondiționat, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii contractului.
- Angajamentul ferm prezentat trebuie să reprezinte un instrument juridic care să asigure dreptul Consiliului Local Domnesti de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea anumitor obligații de către persoana susținătoare.
- Angajamentul ferm prezentat de ofertant trebuie să garanteze Consiliului Local Domnesti faptul că, în cazul în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării contractului, persoana susținătoare se obligă să asigure îndeplinirea completă și reglementarea a obligațiilor contractuale prin implicarea sa directă.
- Prin semnarea angajamentului ferm în formă autentică susținătorul răspunde pentru prejudiciile cauzate Consiliului Local Domnesti ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament, aceasta din urmă având posibilitatea de acțiune directă împotriva susținătorului.
- Persoana care asigură susținerea economică și financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea

	<p>din procedura de atribuire, așa cum sunt acestea definite în cadrul paragrafului “Situatii ce determina excluderea ofertantului din procedura de atribuire”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pentru a-și demonstra situația personală persoana care asigură susținerea trebuie să prezinte: • Declarație privind eligibilitatea, („Formular 12A”); • Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, (Formular 12B”).
<p>V.4 CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ Atunci când un grup de operatori economici depune ofertă comună, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor membrilor grupului. Cerință obligatorie: Depunerea unei oferte comune obligă grupul să depună la ofertă și contractul de asociere semnat și ștampilat de toate părțile.</p>	
<p>Informatii privind capacitatea tehnica si profesionala pentru executant si proiectant</p>	<p>Cerinte minime pe care executantul trebuie sa le indeplineasca pentru a fi considerat calificat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finalizarea în ultimii 5 ani calendaristici a unui contract pentru lucrări de execuție similare cu o valoare de minim 1.1 milioane lei (valoare exclusiv TVA); <p>Notă:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ofertele operatorilor economici care nu și-au îndeplinit condițiile contractuale privind calitatea, termenul de execuție, durata de garanție a lucrării și/sau au prezentat documente false la alte proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică vor fi respinși din cadrul procedurii de atribuire a contractului. b. Valoarea solicitată pentru contractele prezentate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să fie valoarea efectiv executată în cadrul contractului. Se vor prezenta dovezi ale valorii executate, cum ar fi: proces verbal de recepție, recomandări (dacă se menționează în clar valoarea executată la finalul lucrării). c. În cazul în care contractul conține clauze de confidențialitate, care împiedică prezentarea acestuia în integralitate, operatorul economic va prezenta paginile din contract care conțin referințele privind: părțile contractante, obiectul contractului, durata contractului, prețul contractului precum și semnăturile/ ștampila părților. Copiile respective se vor prezenta semnate de către ofertant, pe proprie răspundere, cu mențiunea „conform cu originalul”. d. Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta copiile respective însoțite de traducerea autorizată și legalizată a acestora în limba română. <p>Pentru calculul prețului contractului exprimat în altă monedă decât Lei se va folosi cursul mediu comunicat de către BCE pentru anii în care au fost încheiate contractele respective/s-a făcut recepția lucrărilor respective.</p>

	<p>Documente solicitate</p> <p>Pentru fiecare contract nominalizat se vor prezenta</p> <p>a) Contractul/contractele (în copie), eventuale acte adiționale de modificare a valorii contractului dacă există.</p> <p>b) Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau recepție finală, după caz, pentru lucrarea similară, inclusiv anexele la procesul verbal.</p> <p>c) Recomandare din partea beneficiarului</p> <p>Recomandarea trebuie să precizeze cel puțin următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - denumirea contractului, valoarea acestuia, perioada de derulare și locul de executare a lucrărilor; - modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale pe parcursul derulării contractului respectiv; - efectuarea/neefectuarea lucrărilor în conformitate cu normele profesionale în domeniu - ducerea/neducerea lucrărilor la bun sfârșit - dacă, pe parcursul derulării contractului, au fost înregistrate: <ul style="list-style-type: none"> • neconformități în îndeplinirea contractului care au condus la refaceri parțiale sau totale a lucrărilor; • cazuri de accidente tehnice produse din vina exclusivă a executantului; • recepții amânate sau respinse datorită nerespectării parametrilor de calitate. <p>Cerinte minime pe care proiectantul trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerat calificat:</p> <p>2. Finalizarea în ultimii 3 ani calendaristici a unui contract de proiectare cu o valoare de minim 40.000 lei (valoare exclusiv TVA);</p> <p>Notă: Se vor prezenta contractul/contractele (în copie), eventuale acte adiționale de modificare a valorii contractului, dacă există.</p> <p>În cazul în care contractul conține clauze de confidențialitate, care împiedică prezentarea acestuia în integralitate, operatorul economic va prezenta paginile din contract care conțin referințele privind: părțile contractante, obiectul contractului, durata contractului, prețul contractului precum și semnăturile/ ștampila părților. Copiile respective se vor prezenta semnate de către ofertant, pe proprie răspundere, cu mențiunea „conform cu originalul”.</p> <p>b) Declarație referitoare la echipamentele tehnice și utilaje în vederea îndeplinirii contractului</p> <p>c) Declarație privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere,</p> <p>d) Declarații referitoare la personalul « cheie » responsabil pentru desfășurarea contractului</p> <p>e) Fișe de experiență similară - pentru fiecare contract nominalizat</p> <p>f) Declarație privind protecția muncii;</p>
Informații privind capacitatea	Vor fi excluși din procedură ofertanții care nu și-au îndeplinit sau și-au îndeplinit defectuos obligațiile contractuale asumate privind execuția unui

tehnica si profesionala pentru executant

contract, precum și ofertanții care prezintă sau primesc, la solicitarea autorității contractante, referințe negative din partea beneficiarilor (autorități contractante).

Cerință minimă:

Demonstrarea accesului la infrastructura/mijloc necesar pentru indeplinirea corespunzatoare a Contractului (inclusiv existenta agrementelor, licentelor, autorizatiilor necesare pentru utilizarea acestei infrastructuri, acolo unde legislatia impune in mod expres). Ofertantul trebuie sa demonstreze cel putin accesul la infrastructura pe care acesta o mentioneaza in cadrul Propunerii Tehnice ca fiind utilizata pentru executia lucrarilor, dar in nici un caz nu mai puțin de echipamentele descrise mai jos in cantitatea descrisa in continuare.

Echipamentele necesare și numărul minim al acestora sunt :

Tip utilaj	Nr. minim (buc)
<i>Autobasculante > 16 to</i>	2
Buldo-excavator	2
<i>Cilindru compactor terasamente</i>	2
<i>Excavator</i>	1
<i>Incarcator frontal</i>	1

Documente solicitate

Se solicită prezentarea **Formular nr. 12 H - „Declarație privind utilajele, instalațiile, mijloacele de transport, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de lucrări”** și anexei acestuia cuprinzând lista utilajelor, instalațiilor, mijloacelor de transport, echipamente tehnice, laboratoare etc. pe care operatorul economic se obligă a le utiliza pentru îndeplinirea contractului de execuție lucrări.

Este permisă susținerea capacității tehnice a ofertantului prin închirierea de utilaje, mașini, echipamente pentru prestarea serviciilor pe baza de contracte de închiriere ce se vor include în oferta- copie legalizată.

Cerinta minimă :

Ofertantul dispune de personalul de specialitate, strict necesar pentru îndeplinirea contractului. Personalul implicat în realizarea contractului se va încadra în următoarele cerințe minime:

Personal cheie	Calificare
1 Manager de proiect	Pregatire universitara de lunga durata la nivel de diploma sau licența
1 Responsabil sisteme de management de calitate	Pregatire universitara de lunga durata la nivel de diploma sau licența;
1 Responsabil tehnic cu executia	Pregatire universitara cel puțin la nivel de diploma sau licența. Sa detina atestat si legitimatie valabila de

		responsabil tehnic cu executia in domeniul constructiilor civile	
1	Responsabil controlul calitatii	Pregatire universitara cel putin la nivel de diploma sau licenta. Sa detina atestat si legitimatie valabila in domeniul constructiilor civile	
	Inspector protectia muncii	Atestat in materie	
<p>Documente solicitate</p> <p>Se solicită prezentarea Formular nr. 12 I - „Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere” și a anexei acestuia cu specificarea persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului, precum și a oricăror alți specialiști cu sarcini-cheie în îndeplinirea contractului în conformitate cu specificul lucrărilor ce fac obiectul contractului.</p> <p>Pentru personalul implicat trebuie prezentate următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copii diplome studii • copii atestate/autorizatii in termen de valabilitate la data deschiderii documentelor de calificare, • CV-uri anexate pentru fiecare persoana in parte <p>În cazul unei asocieri cerințele privitoare la personalul de specialitate și de asigurare a calității, pot fi îndeplinite și prin cumul de către grupul de operatori economici asociați.</p> <p>Neîndeplinirea cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite de către ofertanți, în privința asigurării cu personal de specialitate și asigurare a calității, conduce la descalificarea ofertantului.</p> <p>Ofertanții pot prezenta și alte documente care să le certifice competențele profesionale și de management.</p> <p>În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, de regulă, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în forma autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele tehnice și profesionale invocate.</p> <p>Angajamentul ferm prezentat de ofertant trebuie să prevadă care sunt resursele respective și să evedentieze faptul că disponibilizarea acestora se va realiza neconditionat, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii contractului.</p> <p>Angajamentul ferm prezentat trebuie să reprezinte un instrument juridic care să asigure dreptul Consiliului Local Domnesti de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea anumitor obligații de către persoana sustinatoare.</p> <p>Angajamentul ferm prezentat de ofertant trebuie să garanteze Consiliului Local Domnesti faptul că, în cazul în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării contractului, persoana sustinatoare se obligă să asigure îndeplinirea completă și reglementarea a obligațiilor contractuale prin implicarea sa directă.</p> <p>Prin semnarea angajamentului ferm în forma autentică sustinatorul răspunde pentru prejudiciile cauzate Consiliului Local Domnesti ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament, aceasta din urmă având posibilitatea de acțiune directă împotriva sustinatorului.</p> <p>Persoana care asigură susținerea tehnică nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, așa cum</p>			

	<p>sunt acestea definite in cadrul paragrafului "Situatii ce determina excluderea ofertantului din procedura de atribuire".</p> <p>Pentru a-și demonstra situatia personala persoana care asigura sustinerea trebuie sa prezinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaratie privind eligibilitatea 2. Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 181 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006
--	--

V. 5) STANDARDE DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Standarde de asigurare a calității pentru executant	<p>Cerinta minima pe care ofertantul trebuie sa o indeplineasca pentru a fi considerat calificat: dovada asigurarii unui nivel corespunzator al calitatii, in conformitate cu :</p> <p>SR EN ISO 9001:2008 sau echivalent.</p> <p>Atestarea indeplinirii acestei cerinte se demonstreaza prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentul de certificare a sistemului de management al calitatii ofertantului, emis de terta parte, valabil la data deschiderii ofertei 2. Manualul sistemului de management al calitatii in vigoare la data depunerii ofertei <p>Daca ofertantul nu detine certificatul solicitat, atunci se accepta orice alte probe sau dovezi prezentate de acesta (inclusiv dosarul de prezentare a sistemului de management al calitatii), daca prin aceste probe sau dovezi confirma asigurarea unui nivel corespunzator al calitatii.</p> <p>In cazul unei asocieri, se considera indeplinita cerinta daca fiecare asociat demonstreaza ca are implementat si ca mentine un sistem de management al calitatii.</p>
---	---

V. 6) STANDARDE DE ASIGURARE A PROTECȚIEI MEDIULUI

Standarde de asigurare a protecției mediului pentru executant	<p>Cerinta minima pe care ofertantul trebuie sa o indeplineasca pentru a fi considerat calificat: dovada asigurarii unui nivel corespunzator al protectiei mediului, in conformitate cu:</p> <p>SR EN ISO 14001/2005 sau echivalent.</p> <p>Atestarea indeplinirii acestei cerinte se demonstreaza prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentul de certificare a sistemului de management al mediului, emis de terta parte valabil la data deschiderii ofertei 2. Manualul sistemului de management al mediului in vigoare la data depunerii ofertei; <p>Daca ofertantul nu detine certificatul solicitat, atunci se accepta orice alte probe sau dovezi prezentate de acesta (inclusiv dosarul de prezentare a sistemului de management al mediului), daca prin aceste probe sau dovezi confirma asigurarea unui nivel corespunzator al managementului mediului.</p> <p>In cazul unei asocieri, se considera indeplinita cerinta daca fiecare asociat demonstreaza ca are implementat si ca mentine un sistem de management al mediului.</p>
---	--

V.7) STANDARDE DE ASIGURARE A SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII OCUPAȚIONALE

<p>Standarde de asigurare a sănătății și securității ocupaționale pentru executant</p>	<p>Cerinta minima pe care ofertantul trebuie sa o indeplineasca pentru a fi considerat calificat: dovada asigurarii unui nivel corespunzator al managementului sistemului de sanatate si securitate in munca, in conformitate cu: SR OHSAS 18001:2008 sau echivalent. Atestarea indeplinirii acestei cerinte se demonstreaza prin:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Documentul de certificare a sistemului de management al sanatatii si securitatii ocupationale, emis de terta parte valabil la data deschiderii ofertei2. Manualul sistemului de management al sanatatii si securitatii ocupationale in vigoare la data depunerii ofertei; <p>Daca ofertantul nu detine certificatul solicitat, atunci se accepta orice alte probe sau dovezi prezentate de acesta (inclusiv dosarul de prezentare a sistemului de management al sistemului de securitate si sanatate ocupationala), daca prin aceste probe sau dovezi confirma asigurarea unui nivel corespunzator al managementului sistemului de securitate si sanatate.</p> <p>In cazul unei asocieri, se considera indeplinita cerinta daca fiecare asociat demonstreaza ca are implementat un sistem de management de sanatate si securitate ocupationala.</p>
--	---

V. 8) INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

<p>Informații privind asocierea</p>	<p>Cerință minimă: Prezentarea acordului de asociere</p> <p>Documente solicitate - Formular AA - „Acord de asociere” Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>- Formular IMP_LA – „Împuternicire lider asociație” Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Se solicită prezentarea acordului de asociere, în original sau copie legalizată, din care să rezulte cine este liderul asociației (consorțiului) și partea din contract pe care o va îndeplini fiecare asociat (valoric și procent din valoarea contractului), inclusiv modul de utilizare a resurselor tehnice și umane, precum și împuternicirea liderului asociației de a semna oferta în numele asociației.</p> <p>În cazul în care acordurile de asociere sunt încheiate în altă limbă decât limba română, se va prezenta copie după acorduri și traducere legalizată în limba română după acestea.</p> <p><i>În cazul asocierii documentele solicitate a fi prezentate prin</i></p>
-------------------------------------	--

	<p><i>fișa de date a achiziției, vor fi prezentate de fiecare operator economic din cadrul asociației.</i></p> <p><i>În cazul asocierii mai multor operatori economici, cerințele privind capacitatea economico-financiară și tehnică pot fi îndeplinite prin cumul.</i></p>
<p>Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Autoritatea contractantă va solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comuna este declarată câștigătoare, condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.</p> <p>Ofertele depuse de operatori economici care sunt parteneri într-o asociere trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:</p> <p>a) Oferta trebuie să cuprindă toate informațiile solicitate pentru fiecare partener din cadrul asocierii precum și categoriile de servicii/lucrări executate de aceștia;</p> <p>b) Oferta trebuie să fie semnată într-un mod care obligă legal toți partenerii;</p> <p>c) Unul din membrii asocierii trebuie numit ca partener conducător (Lider de asociație) - responsabil de contract și această numire trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă semnată de fiecare partener în parte;</p> <p>d) Oferta trebuie să includă un acord de asociere prin care să se stipuleze că toți partenerii sunt responsabili în mod legal, uniți și individual, pentru realizarea contractului, că partenerul conducător va fi autorizat să primească și să transmită instrucțiuni în numele fiecăruia și tuturor partenerilor și că realizarea contractului, inclusiv plățile, vor fi în responsabilitatea partenerului conducător (Liderului);</p> <p>e) Toți partenerii din cadrul asocierii trebuie să rămână în această forma asociativă pe toată durata de realizare a contractului;</p> <p>f) Structura sau constituirea asocierii nu va fi modificată, pe durata executării contractului, decât cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante și numai în situații excepționale. Noua asociere trebuie să îndeplinească cel puțin aceleași criterii de eligibilitate și de conformitate ca cea inițială.</p>	

<p>V. 9) INFORMAȚII PRIVIND SUBCONTRACTANȚII</p>	
<p>Informații privind subcontractanții</p>	<p>Cerință minimă Prezentarea listei cuprinzând subcontractanții și ponderea pe care o vor avea în îndeplinirea contractului.</p> <p>Documente solicitate: - Formular nr. 12 G - „Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora” Lista cu subcontractanții va fi însoțită de acordurile de subcontractare: - Formular AS - „Acord de subcontractare” Subcontractanții trebuie să completeze cu propriile date și să depună: - Formular 12D - „Informații generale / Declararea cifrei de afaceri” cuprinzând informații privind operatorul economic și cifra medie de afaceri din ultimii 3 ani (2007, 2008, 2009).</p> <p>Se solicită prezentarea Formularului nr. 12 G și anexei acestuia.</p> <p>Nu este permisă subcontractarea totală a contractului sub</p>

	<p>sanctiunea respingerii ofertei</p> <p>În cazul în care nu se va subcontracta parte/părți din lucrare se va completa cu „Fără subcontractanți”.</p>
	<p>Autoritatea contractantă va solicita, la încheierea contractului de achiziție publică, prezentarea contractelor încheiate între viitorul contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică.</p> <p>Pe parcursul derulării contractului, contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă fără acceptul autorității contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.</p>

<p>V.10) INFORMAȚII CU PRIVIRE LA IMPOZITARE, PROTECȚIA MEDIULUI, CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI DE PROTECȚIE A MUNCII</p>	
<p>Impozitare</p>	<p>Relații privind cadrul legislativ fiscal se pot obține de pe pagina de Internet a Ministerului Economiei și Finanțelor, domeniul finanțe: http://www.mfinante.ro.</p>
<p>Protecția mediului</p>	<p>Pe parcursul îndeplinirii contractului se va respecta legislația în vigoare în domeniul protecției mediului, informații relevante putând fi obținute de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului, str. Lacul Morii nr. 151, sector 6, București, telefon +40-21-4934253, +40-21-4934239, fax +40-21-4934237, e-mail office@anpm.ro, site web: http://www.anpm.ro, precum și de la Agenția de Protecția Mediului Mehedinți, str. Băile Romane 3 Drobeta Turnu Severin Mehedinți, tel +40 (252) 32.03.96, +40 (252) 32.64.38, precum și de la Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile, Bd. Libertatii nr. 12, Sect. 5, București, România, telefon (centrala): +40213160215, Relații cu publicul: +040-213163874, e-mail: relatii.cupublicul@mmediu.ro, site web: http://www.mmediu.ro.</p>
<p>Protecția muncii</p>	<p>Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în documentația de atribuire regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de lucrări ori de servicii, sau să indice instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările respective. În acest caz, autoritatea contractanta are totodată și obligația de a solicita operatorilor economici să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.</p> <p>Pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 1091/2006 cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, Ordinul 508/933/2002 privind aprobarea Normelor Generale de Protecția Muncii, Legii nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, precum și celelalte acte normative conexe sau subsecvente.</p>

	<p>Relații suplimentare privind legislația în domeniul protecției și securității muncii se pot obține de la organismele abilitate: Inspectoratul Muncii, Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, București, tel. +40-213027030, site web: http://www.inspectmun.ro, precum și de la Inspectoratul Teritorial de Muncă</p>
	<p><i>Ofertanții trebuie să indice în cadrul propunerii tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, PSI</i></p> <p>„Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii”</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>

V. 11) ALTE AUTORIZATII /ATESTATE/LICENTE

Solicitat **Nesolicitat**

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	<p>Orice document referitor la aceasta procedura, inclusiv corespondenta derulata între Consiliul Local Domnesti și potentialii ofertanti trebuie redactate în limba română, după cum este stipulat în cele ce urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. documentația de atribuire este emisă numai în limba română; 2. solicitările de clarificări la Documentația de Atribuire vor fi emise de către potentialii ofertanți în limba română; 3. răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi emise de Consiliul Local Domnesti în limba română; 4. propunerile tehnice și financiare vor fi prezentate Consiliului Local Domnesti de către ofertanți în limba română; 5. documentele care însoțesc oferta (declarațiile necesare și specifice pentru această procedură) vor fi prezentate Consiliului Local Domnesti de către ofertanți în limba română; 6. documentele emise de către instituții/autorități/organisme din țară în care ofertantul este rezident (altă decât România) vor fi traduse în limba română, utilizând o traducere legalizată.
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	<p>90 zile</p> <p>În situații excepționale care impun o astfel de prelungire, conform obligației prevăzute de art. 6 alin. (2) din HG 925/2006, autoritatea contractantă poate solicita prelungirea valabilității ofertelor, precum și prelungirea valabilității garanției de participare.</p>
VI.3) Garanția de participare Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Cerințe obligatorii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuantumul garanției de participare: 18.570 lei 2. Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 90 zile calendaristice 3. Forma de constituire a garanției de participare care va

fi acceptată:

Scrisoare de Garanție Bancară - Formular nr.11- original;
Scrisoare de garantie emisa de o societate de asigurari –original; sau
Ordin de plată – confirmat de banca emitentă – original.

Garantia de participare trebuie:

- 1) Să facă referire expresă la procedura organizată de autoritatea contractantă;
- 2) Să conțină în clar denumirea autorității contractante în favoarea căreia s-a constituit;
- 3) Valoarea garanției să corespundă sumei fixe solicitate prin documentația de atribuire;
- 4) Să aibă înscrisă valabilitatea pentru care a fost constituită care trebuie să corespundă cu cea înscrisă în documentație;
- 5) Să conțină parafa lizibilă a băncii emitente și semnătura autorizată;
- 6) Să fie emisă pentru ofertantul (operator economic individual sau asocieri) care a depus oferta.

Garantia de participare se prezinta in original, in cuantumul și pentru perioada prevazuta in documentatia de atribuire.

Garantia trebuie sa fie irevocabila.

Orice solicitare de prelungire a valabilitatii ofertei va necesita si prelungirea garantiei de participare in consecinta.

Orice oferta care nu este insotita de o garantie pentru participarea la procedura va fi respinsa de catre Consiliul Local Domnesti in timpul ședinței de deschidere a ofertelor.

Garantia de participare la procedura a ofertantilor necaștigatori se inapoiaza cat mai curand posibil, in conditiile art. 88 din HG 925/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

Garantia de participarea la procedura a ofertantului câștigător se inapoiaza cat mai curand posibil și numai cu conditia ca ofertantul câștigător sa fi semnat contractul și sa fi prezentat garantia pentru buna executie a contractului, in original și in forma specificata.

Garantie de participare poate fi retinuta in cazul in care:

1. ofertantul își retrace oferta in perioada de valabilitate a acesteia
2. oferta sa fiind stabilita câștigatoare, nu constituie garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei
3. oferta sa fiind stabilita câștigatoare, refuza sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.
4. ofertantul se afla in situatia descrisa la art 278¹ din OUG 34/2006, aprobata cu modificarile si completarile ulterioare si autoritatea contractanta solicita retinerea sumei stabilite conform art 278¹, lit c din OUG 34/2006 aprobata cu modificarile si completarile ulterioare

Garantia de participare va fi emisa in numele Ofertantului (ofertant unic sau in numele asocierii) care transmite oferta.

Garantia de participare a unei asocieri trebuie sa defineasca ca

“oferant” toti partenerii asocierii și sa-i enumere in urmatorul mod:
„asocierea ce consta din “ _____”, “ _____”, și
“ _____”.

Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse la deschidere.

În cazul ofertanților din categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii, conform Legii nr. 346/2004, garanția de participare se constituie în procent de 50% din cuantumul precizat în documentația de atribuire.

În situații excepționale care impun o astfel de prelungire, conform obligației prevăzute de art. 6 alin. (2) din HG 925/2006, autoritatea contractantă poate solicita prelungirea valabilității ofertelor, precum și prelungirea valabilității garanției de participare.

VI.5) MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE – Cerinte minime din punct de vedere continut:

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

Toate informatiile solicitate mai jos sunt componente cheie si obligatorii ale Propunerii Tehnice. Propunerea Tehnică trebuie prezentata in urmatoarea structura:

Propunerea tehnică va conține raspunsul la caietul de sarcini si următoarele:

1. O analiza referitoare la identificarea riscurilor ce pot afecta realizarea obiectului contractului, precum si modalități de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fără a se afecta cerințele minime din caietul de sarcini. Riscurile identificate vor fi justificate.

Cel puțin următoarele informatii trebuie prezentate aici:

Modul de abordare a activitatii de identificare a riscurilor ce pot aparea pe parcursul derularii contractului si masuri de diminuare a riscurilor in raport cu prevederile caietului de sarcini

Modul de abordare a activitatii de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, dupa caz, a riscurilor identificate in caietul de sarcini

2. “Metodologia” care va fi folosită pentru executia lucrărilor

- *[Furnizați aici detalii pentru Organizarea de șantier propusă, diversele facilități de care dispune ofertantul (birouri / cazare / unități / laboratoare / etc)]*

- *[Furnizați detalii complete despre metodele de lucru avute în vedere, etc, pentru fiecare operațiune principală necesară pentru finalizarea lucrărilor.]*

- *[Se va prezenta doar echipamentul disponibil si propus pentru desfasurarea contractului si nu tot echipamentul detinut da catre operatorul economic].*

[Se va prezentata un plan detaliat de program pentru realizarea indeplinirii obiectului contractului în conformitate cu metodologia de realizare a executiei lucrarilor și timpul declarat de finalizare. Atașați diagrama cu bare (Programul de execuție) reflectand inclusiv interconditionalitatea activitatilor, reprezentând programul de executare a lucrarilor].

Cel puțin următoarele informatii trebuie prezentate aici:

- i. denumirea și durata activitatilor si pachetelor de activitati din cadrul contractului, asa cum sunt acestea prezentate la capitolul “Metodologia”
- ii. succesiunea și inter-relationarea acestor activităților
- iii. punctele cheie de control (jaloane)

Planul de lucru propus trebuie să fie:

- conform cu abordarea tehnică și metodologia
- să demonstreze:
 - i. înțelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini
 - ii. abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil
 - iii. încadrarea activitatilor în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini

3. Lista devizelor oferta întocmite pe baza listelor de cantități puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

4. Un program de asigurarea calității propus pentru realizarea obiectului contractului:

- i. Descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității ;
- ii. Listele cuprinzând procedurile tehnice de execuție a principalelor categorii de lucrări, planul de control al calității, verificării și încercării ;
- iii. Laboratoarele utilizate și autorizate, cu grad corespunzător lucrărilor

5. Subcontractorii utilizați și lucrările ce vor fi efectuate de aceștia

[se vor prezenta subcontractorii, inclusiv acordurile preliminare de subcontractare și lucrările care vor fi executate de aceștia]

6. Resursele umane utilizate pentru îndeplinirea contractului

[Indicați resursele privind personalul cheie și mana de lucru avute în vedere în conformitate cu metodologia propusă.]

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- i. Structura echipei propusă pentru managementul contractului, inclusiv CV-urile acestora
- ii. Modul de abordare în lucrul cu subcontractorii, în raport cu natura activităților subcontractate

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini și definite prin specificațiile tehnice.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate formularele puse la dispoziție și specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini .

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Cantitățile înscrise în Caietul de sarcini, ca și încadrările, nu pot fi modificate, înlocuite sau trecute cu valoarea 0 (zero) sub sancțiunea excluderii ofertei.

VI.6) Modul de prezentare a propunerii financiare:

Cerință obligatorie:

Propunerea financiară va cuprinde :

- Formular nr. 10 C – „Formular de ofertă”

Se solicită prezentarea Formularului nr. 10 C și anexei acestuia.

Se vor prezenta de asemenea

- Formular F1 – ”Centralizator cheltuielilor pe obiectiv”

- Formular F2 – ”Centralizator financiar al cheltuielilor pe categorii de lucrări pe obiecte”

- Formular F3 – ”Lista cuprinzând cantitățile de lucrări pe obiecte ”

- Formular C6 –”Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale completate pentru fiecare obiect”

- Formular C7 –”Lista cuprinzând consumurile cu mâna de lucru completate pentru fiecare obiect”

- Formular C8 –”Lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de

construcții completate pentru fiecare obiect”

- Formular C9 – ”Lista cuprinzând consumurile privind transporturile completate pentru fiecare obiect „

- Formular F6 – ”Grafic fizic și valoric de execuție a lucrării”

Se va depune ofertă completă.

Ofertanții vor prezenta deviz/calculație de cheltuieli însoțită de desășurătoare pentru materiale, manoperă, utilaje, transport, colaborări, cazare etc. întocmite amănunțit cu evidențierea: cantităților, prețurilor/tarifelor unitare și a oricăror elemente justificative.

Devizul/calculația va prezenta toate cotele procentuale utilizate pentru: C.A.S., șomaj, F.U.A.S.S., fond de risc și accidente, regie și profit, precum și formulele de calcul aferente.

Calculule aritmetice se vor face cu două zecimale, cu aproximări.

Toate documentele justificative vor fi certificate de ofertant prin semnare și stampilare.

Autoritatea contractanta își rezervă dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificări cu privire la oferta depusă, astfel încât adjudecarea ofertei câștigătoare să se facă pe baza tuturor justificărilor prezentate de ofertant.

În prețul total al ofertei, prezentat de Ofertant în cadrul Propunerii Financiare, vor fi incluse și toate impozitele și taxele plătibile de Contractant conform legislației în vigoare, sau pentru orice altă cauză așa cum sunt aceste impozite și taxe reglementate de legislație cu 28 de zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Preturile cotate de ofertant în Formularul de Oferta și în Propunerea Financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

1. oferta de pret trebuie să acopere executarea tuturor lucrărilor aferente, așa cum este descris în Documentația de Atribuire
2. în elaborarea ofertei de pret, ofertantul trebuie să țină cont de faptul că plata lucrărilor executate se va realiza în funcție de repartizarea fondurilor conform O.G.7/2006 după depunerea situațiilor de plată și a proceselor verbale de recepție parțială.
3. ofertanții trebuie să completeze tarife și preturi pentru toate articolele / activitățile. Prețul care urmează să fie cotelat în Formularul de Oferta trebuie să fie preluat din Propunerea Financiară și trebuie să fie prețul total al ofertei.
4. tarifele și preturile cotate de Ofertant nu sunt supuse ajustării în timpul executării contractului, în conformitate cu dispozițiile din Condițiile de Contract.

În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.

Preturile unitare și prețul total al ofertei trebuie să fie exprimate în moneda specificată la paragraful ”Moneda ofertei”. Preturile/Tarifele vor fi cotate fără TVA.

În completarea formularului de propunere financiară, ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale, precum și a cheltuielilor și a profitului său.

Preturile oferite trebuie să includă taxe și impozite datorate, precum și oricare alte contribuții solicitate prin lege pentru produsele importate. Preturile propuse se consideră a fi preturi finale și nu sunt afectate de orice variație în impozitele, taxele și / sau contribuțiile menționate mai sus.

În elaborarea propunerii financiare, operatorul economic va ține cont de faptul că Consiliul Local Domnești nu intenționează să acorde avans .

Moneda în care se realizează Propunerea Financiară și plata în cadrul contractului

Prețul total al ofertei va fi cotelat de către ofertant în LEI și informativ EURO.

Moneda pentru realizarea evaluării este LEI. Sursa oficială pentru cursul de schimb care trebuie luat în calcul este Banca Națională a României www.bnr.ro

Cursul de schimb este : **1Euro =4.1065 Lei** , (curs BNR din data publicarii)

Plata catre ofertantii va fi realizata in LEI.

Ofertantul poate face propuneri referitoare la clauzele contractuale propuse de autoritatea contractantă. Sub rezerva respingerii ofertei prezentate, ofertantul nu poate prezenta obiecțiuni de fond asupra acestor clauze. Nu se admit negocieri de clauze contractuale care nu au fost obiectate prin oferta financiară.

În cazul în care propunerile formulate la contract sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă oferta este considerată neconformă.

Fiecare ofertant are obligația de a preciza în cadrul ofertei financiare modul de constituire a garanției de bună execuție.

VI.7) Forma ofertei și semnarea ofertei

Ofertantul va pregăti un original al documentelor ce cuprind Oferta, așa cum sunt acestea prezentate în paragraful „Documente solicitate de la ofertant” și cu înscrisul în clar “ORIGINAL” și **1(un) set “COPIE”**,

Acestea vor fi transmise Autorității Contractante până cel mai târziu data de : 13.04.2011 ora 09.00. În eventualitatea vreunei discrepante între documente, originalul va prevala.

Dreptul de a reprezenta ofertantul trebuie să fie dovedită prin trimiterea unui extras relevant din actul constitutiv al societății și, dacă este cazul, o copie a împuternicirii emise în favoarea semnatarului ofertei. Consiliul Local Domnești își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente / informații cu privire la împuternicirea semnatarului ofertei de a reprezenta ofertantul, după cum considera necesar. Numele în clar și poziția detinute de fiecare persoană ce semnează autorizația de semnare a ofertei trebuie redactate sau imprimare sub semnatura.

Toate paginile ofertei unde au fost făcute amendamente înainte de transmiterea acestora vor fi semnate de persoana sau persoanele ce semnează oferta.

Ofertele prezentate în original pe hartie vor fi îndosariate sau se vor folosi alte metode de îndosariere pentru a se evita pierderea sau amestecarea documentelor, iar paginile vor fi numerotate.

Ofertele vor fi organizate pe diferite secțiuni ținând cont de fiecare categorie de cerințe din documentația de atribuire și vor include un opis care va trimite la fiecare secțiune și va avea paginile numerotate corespunzător, pentru a permite o identificare rapidă.

Dacă ofertantul folosește prescurtări în textul ofertei pentru a denumi noțiuni tehnice sau alte noțiuni, acesta va oferi explicații într-o anexă.

A se vedea și paragraful “**Modul de prezentare al ofertei**”

VI.8) Instituțiile competente de la care ofertantii pot obține informații pentru prezentarea Propunerii tehnice

În elaborarea ofertei se va ține cont de informațiile cu privire la taxele aplicabile, protecția mediului, măsuri de siguranță și sănătate, etc., în conformitate cu prevederile legislației din România și care trebuie respectate pe durata executiei contractului. Aceste informații suplimentare ce vor fi obținute de la Instituții Publice:

Ministerul Finanțelor Publice

Adresa: Str. Apolodor, nr 17, Sector 5 București, România E-mail: publicinfo@mfinante.gov.ro Tel: +40-(0)21-410.34.00, +40-(0)21-410.35.50, +40-(0)21-410.50.25 Fax: +40-(0)21-312.25.09

Ministerul Mediului și Padurilor

Adresa: Bd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, România E-mail: relatii.cupublicul@mmediu.ro Tel: +40-(0)21-316.02.15

Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale

Adresa: Str. Dem.I.Dobrescu, nr. 2-4, Sector 1, Bucuresti, Romania E-mail: relatiicupublicul@mmuncii.ro Tel: +40-(0)21-313.62.67, +40-(0)21-315.85.56

VI.9) Modul de prezentare al ofertei

Atribuirea contractului de lucrari „Lucrari Proiectare si executie – baza sportiva multifunctionala comuna Domnesti , jud. Ilfov” se face prin cerere de oferta .

Astfel, Documentele ce insotesc oferta, dovada constituirii garanției de participare și ofertele (prounerile tehnice si financiare) se depun la sediul Primariei Domnesti , pana la data de 13.04.2011 ora 09.00 pentru întreg obiectul contractului.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare utilizată pe parcursul aplicării procedurii din partea ofertantului trebuie să fie transmisă în scris, la numerele de fax precizate in prezenta documentatie. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta numai până la data limită de depunere a ofertelor prevăzută în invitatia de participare.

- Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta.
- Operatorul economic are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilite in anuntul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina operatorului economic.
- Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, autoritatea contractanta urmand a lua cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens, documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

- Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana autorizata / persoanele autorizate sa semneze oferta.

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a nu accepta o oferta ce va folosi orice alte formate decat cele solicitate.

Ștersaturile sau adaugirile sunt valabile numai in cazul in care acestea sunt semnate sau parafate de catre persoana care semneaza oferta.

Ofertantul isi asuma raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate in original si/sau copie in vederea participarii la procedura.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanti de catre comisia de evaluare nu angajeaza din partea acesteia nici o raspundere sau obligatie fata de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale si nu inlatura raspunderea exclusiva a ofertantului sub acest aspect.

VI.10) Oferta comuna

Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna, fara a fi obligate sa își prezinte asocierea intr-o forma legalizata.

In cazul in care oferta comuna este declarata caștigatoare, Consiliul Local Domnesti, are dreptul de a solicita ca contractul de asociere sa fie autentificat inainte de semnarea contractului de executie a lucrarilor.

Oferta comuna prezentata de o asociere formata din doi sau mai multi operatori economici ca asociati, va respecta cerintele prezentate in continuare:

- oferta va include toate informatiile enumerate la paragraful „Documentele solicitate de la ofertant”, dupa cum urmeaza:

- i. „Cerinte minime referitoare la situatia personala a ofertantului” și „Cerinte minime referitoare la capacitatea de exercitare a activitatii profesionale” pentru fiecare membru al asocierii;
 - ii. imputernicire scrisa data semnatarului angajamentului de asociere pentru a angaja asociatul
- oferta va fi semnata astfel incat sa angajeze legal toti membrii asocierii
 - oferta va cuprinde contractul de asociere care demonstreaza:
 - i. ca toti asociatii vor fi solidar și separat raspunzatori pentru executia Contractului in conformitate cu termenii Contractului;
 - ii. unul dintre asociati va fi desemnat ca autorizat sa preia responsabilitatile și sa primeasca instructiunile de la Consiliul Local Domnesti pentru și in numele oricarui și tuturor partenerilor asocierii inclusiv plata.

Indeplinirea cerintelor minime privind situatia economica și financiara a ofertantilor se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.

Indeplinirea cerintelor minime privind capacitatea tehnica și profesionala se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor cumulate ale asocierii.

Indeplinirea cerintelor minime privind sistemul de management al calitatii trebuie demonstrata de toti membrii asocierii.

Indeplinirea cerintelor minime privind respectarea obligatiilor referitoare la sistemul de management al mediului trebuie demonstrata de toti membrii asocierii.

Indeplinirea cerintelor minime privind respectarea obligatiilor referitoare la sistemul de management de sanatate si securitate ocupationala trebuie demonstrata de toti membrii asocierii.

Indeplinirea cerintelor minime privind respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii trebuie demonstrata de toti membrii asocierii.

Indeplinirea cerintelor minime privind respectarea obligatiilor referitoare la sistemul de management al responsabilitatii sociale trebuie demonstrata de toti membrii asocierii.

VI.11) Confidentialitatea procesului de evaluare

Toate informatiile cu privire la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor, inclusiv cele referitoare la clarificarile solicitate de la ofertanti, precum și recomandările pentru atribuirea contractului, nu vor fi facute publice ofertantilor și nici altor persoane care nu sunt implicate oficial in acest proces pana cand nu se notifica participantii la procedura cu privire la rezultatul aplicarii procedurii.

Orice incercare din partea ofertantilor de a aborda direct orice membru din comisia de evaluare sau alt angajat al Consiliului Local Domnesti in timpul evaluarii ofertelor va fi considerata drept motiv legitim pentru descalificarea ofertei.

VI.12) Evaluarea și compararea ofertelor

Consiliul Local Domnesti poate solicita oricarui ofertant clarificari la oferta sa, pentru a ajuta in procesul de examinare, de evaluare, și comparare a ofertelor. Orice clarificare prezentata de catre un ofertant și care nu este primita ca raspuns la o cerere emisa de catre Consiliul Local Domnesti nu va fi luata in considerare. Cererile de clarificare emise de Consiliul Local Domnesti și raspunsurile aferente se vor face in scris. Nu se vor accepta informatiile transmise in timpul clarificarilor care nu se incadreaza in prevederile art. 79 din HG 925/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

VI.13) Data limită de depunere a ofertelor

13.04.2011 ora 09.00

VI.14) Adresa la care se depun ofertele

Sediul Consiliului Local Domnesti
Str. Principala , nr. 1274, judetul Ilfov

V.15) Deschiderea ofertelor

Sediul Consiliului Local Domnesti
Str. Principala , nr. 1274, judetul Ilfov
In data de 13.04.2011 ora 10.00

VI.16) CRITERII DE ATRIBUIRE

Consiliul Local Domnesti va atribui contractul pe baza aplicarii criteriului **oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic, cu factorii de evaluare si metodologia de calcul descrisa in continuare**

Factori de evaluare	Punctaj maxim
1. Propunerea financiară fără TVA	50
2. Propunerea tehnica - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului	50
TOTAL	100

- 1) Pentru factorul de evaluare „Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului ” a fost stabilit un număr de 5 (cinci) sub-factori care vor fi utilizati de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea factorului.
- 2) Fiecare sub-factor va fi apreciat în funcție de calificativul „foarte bine/ bine/ acceptabil”. Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare prezentate în tabelul de mai jos
- 3) Fiecărui calificativ îi corespunde o nota. Nota pentru calificativul „foarte bine” este 10, nota pentru calificativul „bine” este 6, nota pentru calificativul „acceptabil” este 2.
- 4) Se va calcula un punctaj tehnic total pentru factorul de evaluare „Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului”. Acest punctaj va fi obținut prin însumarea notelor acordate calificativelor corespunzătoare sub-factorului respectiv.
- 5) *Punctajul tehnic total maxim* ce poate fi acordat unei propuneri tehnice este de 50 puncte.
- 6) Scorul total al ofertei este obținut prin însumarea Punctajului financiar cu Punctajul tehnic total.

Algoritmul de calcul este:

Propunere financiara $= (\text{pret}_{\text{minim}} * 50 / \text{pret}_{\text{ofertat}})$, în care :

- $\text{pret}_{\text{minim}}$ este pretul cel mai scazut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximul de puncte, respectiv 50 de puncte;
- $\text{pret}_{\text{ofertat}}$ este prețul ofertei evaluate.

Factorul de evaluare pentru Propunerea Tehnica

2. Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului		
2.1 Metodologia pentru executarea contractului de lucrari		
• se va analiza informația furnizată în Propunerea Tehnica	Calificative	Punctaj
Metodologia pentru executarea contractului de lucrari se bazează pe metodologiile, metodele si procedeele de executie a lucrarilor in deplina corelație cu riscurile identificate si masurile de eliminare a riscurilor propuse si reflectate in Propunerea Tehnica si are la baza graficul de indeplinire a contractului	foarte bine	10
Metodologia pentru executarea contractului de lucrari se bazează pe metodologiile, metodele si procedee de executie a lucrarilor parțial în corelație cu riscurile identificate si masurile de eliminare a riscurilor propuse si reflectate in Propunerea Tehnica si are la baza graficul de indeplinire a contractului	bine	6
Metodologia pentru executarea contractului de lucrari se bazează pe metodologiile, metodele si procedee de executie a lucrarilor limitat în corelație cu riscurile identificate si masurile de eliminare a riscurilor propuse si reflectate in Propunerea Tehnica si nu are la baza in totalitate graficul de indeplinire a contractului	acceptabil	2
3.2 Lista riscurilor considerate relevante pentru îndeplinirea contractului		
• se va analiza informația furnizată în Propunerea Tehnica	Calificative	Punctaj
Riscurile identificate sunt prezentate clar și sunt corelate deplin cu metologia propusă	foarte bine	10
Riscurile identificate sunt prezentate clar și sunt corelate parțial cu metologia propusă	bine	6
Riscurile identificate sunt prezentate neclar SAU sunt corelate în mod limitat cu metodologia propusă	acceptabil	2
3.3 Resursele corespunzătoare fiecărei operațiuni principale necesare pentru executia lucrărilor		
• se va analiza informația furnizată în Propunerea Tehnica	Calificative	Punctaj
Resursele ¹ identificate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse	foarte bine	10
Resursele identificate sunt parțial corelate cu fiecare activitate propusă	bine	6
Resursele identificate sunt corelate cu complexitatea activităților propuse în mod limitat.	acceptabil	2
3.4 Atribuțiile în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților		
• se va analiza informația furnizată în Propunerea Tehnica	Calificative	Punctaj

¹ Resursele sunt umane, materiale si echipamente. Se va lua în considerare și organizarea de santier

Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, și cele legate de organizarea de santier, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	foarte bine	10
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și cele legate de organizarea de santier și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul)	bine	6
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului SAU interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și și cele legate de organizarea de santier SAU distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	acceptabil	2
3.5 Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse		
<ul style="list-style-type: none"> • se va analiza informația furnizată în Propunerea Tehnica 	<i>Calificative</i>	<i>Punctaj</i>
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea . Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principala necesara este corelata cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora	foarte bine	10
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora SAU succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corespunzătoare parțial logicii relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principala necesara este corelata parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora	bine	6
Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora, sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită mai puțin potrivit logicii relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principala necesara este corelata în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru dsfășurarea acestora	acceptabil	2

VI.17) Drepturi ale Autoritatii Contractante de a verifica capacitatea tehnica a ofertantului

La cererea comisiei de evaluare sau a expertilor co-optati in procesul de Evaluare a ofertelor, Consiliul Local Domnesti are dreptul de a verifica, direct sau prin intermediul unei autoritati competente apartinand statului in care este inregistrat operatorul economic, capacitatea tehnica a operatorului economic si masurile aplicate pentru controlul calitatii.

Operatorul economic are obligatia sa faca toate pregatirile necesare pentru facilitarea accesului Autoritatii Contractante sau a unei autoritati competente apartinand statului in care este inregistrat operatorul economic, in decurs de cinci (5) zile de la primirea solicitarii respective in scris pentru o data ferma stabilita de comun acord cu Autoritatea Contractanta.

In cazul in care nu respecta aceste conditii, participarea operatorului economic cu Oferta in cadrul procedurii poate fi respinsa.

Cheltuielile pentru realizarea verificarii sunt in totalitate in sarcina Autoritatii Contractante.

VI. 18) Dreptul Consiliului Local Domnesti de a accepta orice oferta și de a respinge oricare sau toate ofertele

Se considera ca prin depunerea de oferte, ofertantii accepta in mod explicit limitarea raspunderii Consiliului Local Domnesti , in cea mai larga masura permisa de lege.

Consiliul Local Domnesti își rezerva dreptul:

- de a accepta sau respinge orice oferta,
- de a anula procedura de atribuire a contractului,
- de a respinge toate ofertele,

oricand inainte de notificarea rezultatului procedurii, fara ca prin aceasta sa atraga asupra sa vreo obligatie fata de ofertantul sau ofertantii afectati (cu exceptia returnarii garantiei pentru participare la licitatie).

Ofertantii vor fi anuntati cu privire la decizia de anulare a procedurii in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii.

Consiliul Local Domnesti își rezerva dreptul de a initia o noua procedura de atribuire.

Consiliul Local Domnesti își rezerva dreptul de a incheia contractul cu Ofertantul câștigător, in limitele de buget prestabilite in anuntul de participare si in Documentatia de Atribuire.

VI. 19) Notificarea atribuirii contractului

Inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei și imediat dupa finalizarea evaluarii, Consiliul Local Domnesti va notifica Ofertantul câștigător, in scris, ca oferta sa a fost acceptata. In același timp, Consiliul Local Domnesti va notifica pe toti ceilalti ofertanti cu privire la rezultatele licitatiei.

Pana la semnarea contractului, acceptarea ofertei de catre Consiliul Local Domnesti comunicata prin notificarea atribuirii contractului se va constitui intr-un contract cu caracter obligatoriu pentru Ofertant.

Notificarea ofertantului câștigător poate fi insotita de o invitatie la clarificarea anumitor aspecte contractuale. Aceasta clarificare se va limita la rezolvarea aspectelor care nu au avut legatura directa cu stabilirea ofertei câștigatoare. Rezultatul unor astfel de clarificari va fi stabilit intr-un memorandum de clarificari, care urmeaza sa fie semnat de ambele parti și incorporat in contract drept clauze specifice ale contractului.

VI. 20) Semnarea Contractului

In termen de 5 zile de la semnarea contractului de lucrări, ofertantul câștigător va furniza garanția pentru buna execuție a contractului.

Imposibilitatea/ refuzul ofertantului câștigător de a prezenta sus-mentionata garanție pentru buna execuție a contractului sau de a semna contractul, constituie un motiv suficient pentru anularea deciziei de atribuire și executarea garanției pentru participarea la licitație.

Doar contractul semnat va constitui un angajament oficial din partea Consiliului Local Domnesti, și executarea contractului nu poate începe până când nu a fost semnat contractul de către Consiliul Local Domnesti și ofertantul câștigător.

VI. 21) Garanția de buna execuție

Se va constitui de către ofertantul declarat ca fiind câștigător în cuantum de **5% din valoarea contractului**, fara TVA.

Dacă părțile convin, garanția de buna execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți. Suma inițială care se depune de către contractant în contul astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de buna execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va dispune ca banca să înștiințeze contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

VI.22) Drepturile Consiliului Local Domnesti referitoare la scopul contractului

Consiliul Local Domnesti, cu respectarea prevederilor art.122 lit. J din OUG 34/2006, își rezervă dreptul de a achiziționa lucrări de la operatorul economic devenit Contractor, ca urmare a acestei proceduri de achiziție - chiar dacă nu sunt incluse în contractul inițial, dar care datorită unor circumstanțe imprevizibile, vor fi necesare pentru îndeplinirea și completarea contractului care urmează să fie atribuit și nu pot fi separate din punct de vedere tehnic și economic din acest contract sau ar putea crea inconveniente majore pentru Consiliul Local Domnesti, în cazul separării lor.

**PRIMAR,
TUDOR GHEORGHE**

Intocmit,
Bogdan Cojocaru

OFERTANT

.....
(denumire/nume)

Înregistrat la sediul autorității contractante
Nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

.....

Ca urmare a anunțului de participare nr. din.....(zi/lună/an), publicat în SEAP, prin care este făcută publică organizarea selecției de oferta pentru atribuirea contractului de execuție de lucrări a **obiectivului de investiții**: “.....”, cod CPV:

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

1. Documentul(tipul, serie/număr, emitent) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de 3 copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta;

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

Data completării.....

Cu stimă,
Ofertant

(semnătura autorizată)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ****Către,**

Loc. Domnesti, jud. Ilfov, cod poștal

tel-fax:....., e-mail:

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm lucrările la obiectivul de investiții "....." pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția lucrărilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuție anexat, în (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

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

Data .../.../...

....., (semnătura), în calitate de, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea/numele operatorului economic)

 (denumirea/numele)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTĂ

1. Valoarea maximă a lucrărilor executate de subcontractanți (% din prețul total ofertat)
2. Garanția de bună execuție va fi constituită sub forma:
 în cuantum de: (10 % din prețul total ofertat)
3. Perioada de garanție de bună execuție luni calendaristice
4. Perioada de mobilizare (durata de la data primirii ordinului de începere a lucrărilor până la data începerii execuției) zile calendaristice
5. Termenul pentru emiterea ordinului de începere a lucrărilor (de la data semnării contractului) zile calendaristice
6. Penalizări pentru întârzieri la termene intermediare și la termenul final de execuție (% din valoarea care trebuia să fie realizată)
7. Limita maximă a penalizărilor (% din prețul total)
8. Limita minimă a asigurărilor (% din prețul total)
9. Perioada medie de remediere a defectelor zile calendaristice
10. Limita maximă a reținerilor din situațiile de plată lunare (garanții, avansuri etc.) (% din situațiile de plată lunare)
11. Solutionarea problemelor aparute în cadrul executării lucrării zile calendaristice

Ofertant,

.....
 (semnătură autorizată)

BANCA

.....
(denumirea)

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

Către, Consiliul Local al comunei Domnesti

Loc. Domnesti, jud. Ilfov, cod poștal

tel-fax:, e-mail:

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de lucrări de execuție a obiectivului de investiții “.....”, cod CPV:, noi (denumirea băncii), având sediul înregistrat la (adresa băncii), ne obligăm față de, să plătim suma de lei la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa, autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/numele) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca (semnătura autorizată) în ziua luna anul

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

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

Data completării

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic),
în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului
de achiziție publică având ca obiect execuția de lucrări la “.....”, cod CPV:
....., la data de, organizată de Consiliul Local al comunei Domnesti, județul Ilfov,
declar pe propria răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

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

Data

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Operator economic

 (denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
 PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul,reprezentant împuternicit al
 (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub
 sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție
 publică prin licitație deschisă, având ca obiect execuția de lucrări la obiectivul de investiții
 “.....”, codul CPV:, la data de, organizată de Consiliul Local al
 comunei Domnesti, județul Ilfov, particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
- ca asociat în cadrul asociației
- ca subcontractat al

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar că:

- 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 anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

3. Subsemnatul declar ca voi 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 câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție
 publică.

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

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane
 juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Local al comunei Domnesti,
 județul Ilfov, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

.....
(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____

(numărul, data si locul de

înmatriculare/înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____

(adrese complete, telefon/fax, certificate de

înmatriculare/înregistrare)

8. Principala piața a afacerilor:

9. Cifra de afaceri in domeniul de activitate aferent obiectului contractului pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (RON)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent Euro)
1.		
2.		
3.		
Media anuala:		

Ofertant,

(semnătura autorizata)

.....
(denumirea/numele)

Document Constatator
referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale
 primar final

1. Executant _____ cu sediul în _____, telefon/fax: _____, cod fiscal _____, număr de înmatriculare _____
 2. S.C. _____ a participat la îndeplinirea contractului de achiziție publică în calitate de _____
 3. A fost încheiat contractul nr. _____, având ca obiect _____
 4. Durata contractului: _____
 5. În vederea atribuirii contractului de achiziție publică a fost organizată o procedură de _____, a cărei deschidere a ofertelor a avut loc în data de _____
 6. Criterii de evaluare a modului de îndeplinire a contractului :
 - a - Nu au fost constatate abateri de la calitatea serviciilor ;
 - b.-Termenele contractuale de prestare a serviciilor au fost respectate ;
 - c.-Documentele necesare derulării contractului au fost întocmite în mod corespunzător ;
 - d.-Nu au fost abateri de la prețul contractului, costuri adiționale la contractul inițial.
 - e.-Colaborarea și comunicarea cu contractantul au fost foarte bune ;
 - f.-Toate celelalte clauze contractuale au fost îndeplinite corespunzător de către contractant ;
 - g.-Nu au fost aduse prejudicii autorității contractante pe perioada derulării contractului.
- Prezentul Document constatator s-a eliberat în conformitate cu prevederile art. 36¹ din H.G. nr. 925 / 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritate contractanta,

Director Executiv,

Șef Serviciu Licitării, Contracte,

Avizat,
Serviciul Legislație, Contencios Administrativ

Întocmit,

Ofertant,

(semnătura autorizata)

In situatia in care nu exista litigii, Ofertantul va completa Formularul cu mentiunea „NU ESTE CAZUL”.

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

DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ULTIMII 3 ANI

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Local al comunei Domnesti cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

Nr. crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/ Clientului Adresa	Calitatea executan- tului ^{*)}	Prețul total al contractului	Procent executat (%)	Cantitatea (UM)	Perioada de derulare a contra
1								
2								
...								

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

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

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

Operator economic

 (denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINTE
DE SUBCONTRACTANT ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Local al comunei Domnesti, județul Ilfov, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

Nr. crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

Operator economic

 (denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND UTILAJELE, INSTALAȚIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE CARE DISPUNE
OPERATORUL ECONOMIC PENTRU ÎNDEPLINIREA CORESPUNZĂTOARE
A CONTRACTULUI DE LUCRĂRI

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Local al comunei Domnesti, județul Ilfov, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

LISTA
 cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații și echipamente tehnice

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

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

Operator economic

 (denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
 PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL PERSONALULUI ANGAJAT ȘI
 AL CADRELOR DE CONDUCERE**

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

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Local al Orasului Domnesti, județul Ilfov, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

	Anul 2007	Anul 2008	Anul 2009
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

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

Data completării

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

Nr. /

**COMUNICAREA
REZULTATULUI PROCEDURII**

Către

S. C.

S. C.

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de execuție lucrări la obiectivul de investiții “.....”, codul CPV:, oferta dumneavoastră nu a fost declarată câștigătoare, deoarece
..... (motive)

Oferta desemnată câștigătoare a fost cea depusă de S.C., corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor documentației de atribuire și al cărei preț este de lei.

Va mulțumim pentru participare și sperăm într-o colaborare viitoare,

Reprezentant legal al Consiliului Local Domnesti,
Primar,

.....

Formular pentru persoane juridice

Antet/contestator

.....

CONTESTAȚIE

Subscrisa, cu sediul în, cod unic de înregistrare, reprezentată legal prin, în calitate de ofertant/candidat la procedura de atribuire a contractului de execuție lucrări la obiectivul de investiții “.....”, codul CPV:, organizată de Consiliul Local al comunei Domnesti, județul Ilfov, având sediul în localitatea Domnesti, comuna Domnesti, județul Ilfov, cod poștal,

contest decizia Consiliului Local al comunei Domnesti, județul Ilfov, pe care o consider nelegală.

Motivele care stau la baza contestației sunt:

- în fapt

- în drept

În sprijinul contestației depun următoarele mijloace de probă:

.....

.....

Reprezentat legal (*nume/prenume în clar*)

.....

(*semnătura autorizată*)

Banca

.....

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE

Către

Consiliul Local al comunei Domnesti, județul Ilfov

Loc. Domnesti, județul, Ilfov, cod poștal 077145

Cu privire la contractul de achiziție publică de lucrări de execuție a obiectivului

“.....”, încheiat între

....., in calitate de contractant, și
Consiliul Local al comunei Domnesti, județul Ilfov, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de, reprezentând 10.% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat.

Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nicio altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar, prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca în ziua luna anul

.....
(semnătura autorizată)