

**Aprobat,
Presedinte
Martin Bottesch**

**Vicepresedinte
Ioan Banciu**

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
Cerere de oferta**

*Servicii de elaborare de studii pentru imobilele , monumente
istorice din patrimoniul Consiliului Judetean Sibiu*

**Director executiv
Ioan Bădilă**

**Șef serviciu I.A.P.
Petru Tănase**

**Consilier
Diana Streza**

**Consilier
Monica Păun**

1. FISA DE DATE A ACHIZITIEI
2. CAIET DE SARCINI
3. FORMULARE
4. CONTRACT SERVICII

Prin depunerea unei oferte, ofertantul accepta in prealabil condițiile generale si particulare care guvernează acest contract ca singura baza a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire si să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale si specificațiilor conținute in aceasta Documentație. Eșecul de a depune o oferta care să nu conțină toate informațiile cerute in termenul prevăzut va putea duce la respingerea ofertei. Nu se va tine cont de nici o exprimare a unei rezerve in oferta cu privire la Documentația de Atribuire. Orice exprimare a unei astfel de rezerve poate duce la respingerea ofertei, fără nici o evaluare. Nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea si depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

1. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

La depunerea ofertelor, ofertantii trebuie sa respecte toate instructiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale si specificatiile continute in aceasta documentatie de atribuire. Transmiterea unei oferte care nu contine toate informatiile si documentele cerute, pana la termenul limita de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la descalificarea ofertei.

Anexele si formularele prevazute in cadrul documentatiei de atribuire trebuie completate in mod corespunzator. Formularele, declaratiile si certificatele prevazute trebuie semnate (nume, prenume, semnatura) si stampilate, in original, daca nu se specifica altfel, de persoanele sau institutiile autorizate.

I. 1. Autoritatea contractanta

Denumire: Consiliul judetean Sibiu		
Adresă: Sibiu, Str. G-ral Magheru nr. 14, judetul Sibiu		
Localitate: Sibiu	Cod poștal: 550185	Țara: Romania
Persoane de contact: D-na Diana Streza D-na Monica Paun	Telefon: 0269/217733 int.190 int.126	
E-mail: diana.bugner@cjsibiu.ro monica.paun@cjsibiu.ro	Fax: 0269/218159	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.cjsibiu.ro		

I.2. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale
<input type="checkbox"/> agenții naționale	<input type="checkbox"/> apărare
<input checked="" type="checkbox"/> autorități locale	<input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională
<input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică	<input type="checkbox"/> mediu
<input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională	<input type="checkbox"/> economico-financiare
<input type="checkbox"/> altele (specificați) institutie de cultura	<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
	<input checked="" type="checkbox"/> altele servicii publice locale

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante

DA NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la adresa mai sus menționată, între orele 8.00 și 16.00 de luni până joi și între orele 8.00 și 13.00 vineri sau <u>Prin fax: 0269/218159;</u> <u>Prin e-mail: diana.bugner@cjsibiu.ro;</u> <u>monica.paun@cjsibiu.ro (de preferat în format word sau PDF).</u> Solicitarea de clarificări va avea menționat: 1) Numărul invitației de participare, 2) Numele persoanei de contact indicată în secțiunea 1.1 a Fișei de date 3) Numele ofertantului 4) Clarificările solicitate	
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data: 20.04.2011 Ora limită: 14.00 Adresa: str. G-ral Magheru nr. 14, Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 21.04.2011 Potențialii ofertanți au obligația de a urmări site-ul www.e-licitatie.ro până la data de deschidere a ofertelor.	
Toate clarificarile aferente vor fi postate la adresa de internet www.e-licitatie.ro .	
Căi de atac Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, are dreptul de a contesta actul respectiv, după cum urmează: - pe cale administrativ-jurisdicțională, în condițiile O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare (la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și la autoritatea contractantă); sau - în justiție, în condițiile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
Adresă: str. Stavropoleos nr.6, sector 3	
Localitate: București	Cod poștal: 030084 Țara: România

E-mail: office@cncs.ro	Telefon: 021-3104641	
Adresă internet: www.cncs.ro	Fax: 021-3104642	
Denumirea instanței competente: Tribunalul Sibiu		
Adresă: B-dul Victoriei nr.11		
Localitate:Sibiu	Cod poștal: 550024	Țara:România
E-mail:	Telefon: 0269- 217104	
Adresă internet: www.just.ro	Fax: 0269- 217702	

I.3.Sursa de finanțare :

Bugetul Consiliului Judetean Sibiu	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU X
------------------------------------	---

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Descriere

II.1.1. Denumire contract: <i>Servicii de elaborare de studii pentru imobilele , monumente istorice din patrimoniul Consiliului Judetean Sibiu</i>		
Cod CPV: 79311100-8 – Servicii de elaborare de studii		
II. 1.2. Denumire contract și locația serviciului <i>Servicii de elaborare de studii pentru imobilele , monumente istorice din patrimoniul Consiliului Judetean Sibiu</i>		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului
Proiectare și execuție <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	2A <input type="checkbox"/>
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	2B X
	Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	
Principalul loc de executie	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare Judetul Sibiu
II. 1.3. Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: X Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>		
II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică- Ani <input type="checkbox"/> 10 luni zile <input type="checkbox"/> de la atribuirea contractului		
II.1.6. Divizare pe loturi da - X nu <input type="checkbox"/>		
Lot 1: Ridicări topo și întocmire documentații topo-cadastrale pentru imobilele în valoare de 12.000 lei fără TVA:		
1.Sala Thalia str. Cetății nr. 3-5;		
2.Sediul Direcției Generale de Asistență Socială pentru Protecția Copilului Sibiu, str. Mitropoliei nr.2;		
3. Muzeul de Etnografie Universală „Franz Binder”, Piața Mică nr. 11;		
4.Secția de Neurologie în administrarea Spitalului Județean de Urgență Sibiu, str. Pompei Onofreiu nr.8;		
5.Fostul Castel Thobias, sat Boarta nr. 158;		
6. Castelul Turnu-Roșu, sat Boița, nr. 342.		

Lot 2: Întocmire documentații specifice pentru următoarele monumentele istorice în valoare de 60.000 lei fără TVA:

1. Sala Thalia;
2. Sediul Direcției Generale de Asistență Socială pentru Protecția Copilului Sibiu,
3. Azilul (multiple corpuri - B,C,D,E,F);
4. Biserica Azilului;
5. Secția de Neurologie în administrarea Spitalului Județean de Urgență Sibiu, construit pe bastionul Haller;
6. Fostul Castel Thobias, sat Boarta, nr. 158, comuna Șeica Mare, în administrarea CL Șeica Mare;

Lot 3: Întocmire documentații specifice pentru următoarele monumentele istorice în valoare de 60.000 lei fără TVA:

1. Muzeul de Etnografie Universală „Franz Binder” Piața Mică nr. 11;
2. Casă, studioul Astra film, Piața Mică nr. 12;
3. Fosta Hală a Măcelarilor – Casa Artelor, Piața Mică nr. 20-21;
4. Biblioteca Medicală;
5. Castelul Turnu-Roșu, sat Boița, nr. 342,
6. Ansamblul fostului sediu al Comandamentului Grăniceresc, Centrul de Plasament nr. 6 - comuna Orlat, str. Grănicerilor nr. 113.

Ofertele se depun pe:

Un singur lot

Unul sau mai multe

Toate loturile

Alte informații referitoare la loturi:

.....

II.1.7. Ofertele alternative sunt acceptate

DA

NU

II.2. Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1. Scopul contractului: *Servicii de elaborare studii pentru imobilele, monumente istorice din patrimoniul Consiliului Județean Sibiu*

II.2.2. Opțiuni

DA NU

Valoarea estimată a contractului de servicii este de 132.000 lei fără TVA, din care:

Lot 1: Ridicări topo și întocmire documentații topo-cadastrale pentru imobilele în valoare de 12.000 lei fără TVA:

1. Sala Thalia str. Cetății nr. 3-5;
2. Sediul Direcției Generale de Asistență Socială pentru Protecția Copilului Sibiu, str. Mitropoliei nr.2;
3. Muzeul de Etnografie Universală „Franz Binder”, Piața Mică nr. 11;
4. Secția de Neurologie în administrarea Spitalului Județean de Urgență Sibiu, str. Pompei Onofreiu nr.8;
5. Fostul Castel Thobias, sat Boarta nr. 158;
6. Castelul Turnu-Roșu, sat Boița, nr. 342.

Lot 2: Întocmire documentații specifice pentru următoarele monumentele istorice în valoare de 60.000 lei fără TVA:

1. Sala Thalia;
2. Sediul Direcției Generale de Asistență Socială pentru Protecția Copilului Sibiu,
3. Azilul (multiple corpuri - B,C,D,E,F);
4. Biserica Azilului;
5. Secția de Neurologie în administrarea Spitalului Județean de Urgență Sibiu, construit pe bastionul Haller;
6. Fostul Castel Thobias, sat Boarta, nr. 158, comuna Șeica Mare, în administrarea CL Șeica Mare;

Lot 3: Întocmire documentații specifice pentru următoarele monumentele istorice în valoare de 60.000 lei fără TVA:

1. Muzeul de Etnografie Universală „Franz Binder” Piața Mică nr. 11;
2. Casă, studioul Astra film, Piața Mică nr. 12;
3. Fosta Hală a Măcelarilor – Casa Artelor, Piața Mică nr. 20-21;
4. Biblioteca Medicală;
5. Castelul Turnu-Roșu, sat Boița, nr. 342,
6. Ansamblul fostului sediu al Comandamentului Grăniceresc, Centrul de Plasament nr. 6 - comuna Orlat, str. Grănicerilor nr. 113.

III. 1. 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 X
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)	DA <input type="checkbox"/>	NU X

III.2. PROCEDURA

III.2.1. Procedura selectată			
Licitație deschisă	<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	X
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Concurs de soluții	<input type="checkbox"/>

III.2.2 Etapa finală de licitație electronică DA NU X

Legislația aplicată :

- OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Legea nr. 337/2006, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- OUG 30/2006, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Hotărârea Guvernului nr. 942/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică.
- Hotărârea Guvernului nr. 782/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor.
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;
- Ordin M.C.C. nr. 2.260 din 18 aprilie 2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice;
- Ordin nr. 2.684 din 18 iunie 2003 privind aprobarea Metodologiei de întocmire a Obligației privind folosința monumentului istoric și a conținutului acesteia.
- Ordin nr. 2.495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

IV.1 Situația personală a ofertantului	
Modalități de participare la procedura de achiziție publică prin cerere de oferte	1. Un ofertant participa, pentru același contract, cu o singură ofertă, fie în mod individual, ca subcontractant sau ca partener

	<p>al societatii mixte/consortiuului/asocierii.</p> <p>2. Depunerea sau participarea cu mai mult de o oferta de catre un singur ofertant, subcontractant sau partener pentru acelasi contract va conduce la respingerea ofertelor respective.</p> <p>3. Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o oferta comuna, fara a fi obligati sa isi legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Autoritatea contractanta va solicita ca asocierea sa fie legalizata numai in cazul in care oferta comuna este declarata castigatoare, conditie necesara pentru buna indeplinire a contractului.</p> <p>Ofertele depuse de companii care sunt parteneri la doua sau mai multe firme ce alcatuiesc o societate mixta / consortium /asociere trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:</p> <p>a) Oferta trebuie sa cuprinda toate informatiile solicitate pentru fiecare partener din cadrul societatii mixte/consortiuului/asocierii precum si categoriile de lucrari/servicii executate de acestia.</p> <p>b) Oferta trebuie sa fie semnata intr-un mod care obliga legal toti partenerii.</p> <p>c) Unul din membri trebuie numit ca partener conducator (lider) - responsabil de contract si aceasta numire trebuie sa fie confirmata printr-o imputernicire scrisa semnata de fiecare partener in parte.</p> <p>d) Oferta trebuie sa includa un acord de asociere prin care sa se statueze ca toti partenerii sunt responsabili in mod legal, uniti si individual, pentru realizarea contractului, ca partenerul conducator va fi autorizat sa primeasca si sa transmita instructiuni in numele fiecaruia si tuturor partenerilor, si ca realizarea contractului, inclusiv platile, vor fi in responsabilitatea partenerului conducator (liderului).</p> <p>e) Toti partenerii din cadrul societatii mixte/consortiuului trebuie sa ramana in aceasta forma asociativa pe toata durata de realizare a contractului.</p> <p>f) Structura sau constituirea societatii mixte/consortiuului/asocierii nu va fi modificata, pe durata executarii contractului, decat cu aprobarea prealabila a Autoritatii Contractante si numai in situatii exceptionale. Noul consortiu/asociere/societate mixta trebuie sa indeplineasca cel putin aceleasi criterii de eligibilitate si de conformitate ca cel initial.</p>
<p>Declarație privind eligibilitatea</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Cerință obligatorie:</p> <p>- prezentare <i>formular 1</i></p>
<p>Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Cerințe obligatorii: -</p> <p>- completare <i>formular 2</i></p> <p>In situatia in care din documentele solicitate reiese ca ofertantul se afla intr-una din situatiile prevazute la art. 181 din OUG 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica.</p>
<p>Certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor exigibile de plata</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Cerinta obligatorie:</p> <p>1. Persoanele juridice romane trebuie sa prezinte:</p> <p>a) certificate de atestare fiscala emis de Administratia Finantelor Publice Locale de pe raza judetului in care este inregistrat ca si contribuabil ofertantul, privind plata obligatiilor catre bugetul general consolidat de stat, din care reiese faptul ca ofertantul nu are datorii catre bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor;</p> <p>b) certificate fiscale privind plata obligatiilor catre bugetul</p>

	<p>local eliberat de catre directiile fiscale din cadrul primariei unde ofertantul are sediul social cat si pentru punctele de lucru sau sucursale, din care sa reiese ca ofertantul nu are obligatii restante la bugetele locale, valabile la data deschiderii ofertelor</p> <p>c) certificat cazier fiscal – original sau copie legalizata</p> <p>Dovada achitarii taxelor se va face prin prezentarea formularelor tip emise de organismele competente privind indeplinirea obligatiilor de plata, in original sau copii legalizate, valabile la data deschiderii ofertelor.</p> <p>Observatii: Documentele depuse de operatorii economici care figureaza cu datorii neachitate catre bugetul de stat sau catre bugetul local vor fi respinse.</p> <p>2. Persoanele juridice straine vor prezenta documente edificatoare pentru dovedirea eligibilitatii – eliberate de autoritati ale tarii de origine (certIFICATE, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care sa dovedeasca ca si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local in conformitate cu cerintele solicitate de autoritatea contractanta. Pentru ofertantii nerezidenti se vor aplica prevederile art. 182 din O.U.G. nr. 34/2006 aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 337/2006, cu modificari si completari ulterioare.</p> <p>Documentele vor fi prezentate in original sau copie legalizata, insotite de traducerea autorizata in limba romana. (in cazul unei asocieri, fiecare ofertant asociat este obligat sa prezinte aceste documente solicitate anterior)</p>
<p>IV.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p>	
<p>Persoane juridice/fizice române Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Cerințe obligatorii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificatul de înregistrare - copie certificată. 2. Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, care să dovedească că are în obiectul său de activitate prestarea de activități care fac obiectul contractului - eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii ofertelor – în original sau copie legalizată.
<p>Persoane juridice /fizice străine Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional ca persoana juridica, in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident, precum si un Certificat de Rezidenta Fiscala (evitarea dublei impuneri) valabil pentru anul calendaristic in curs.</p>

Toate certificatele/ documentele/ formularele mentionate mai sus trebuie sa fie prezentate **in original sau copie legalizata** si trebuie sa fie valabile la data deschiderii ofertelor.

In cazul ofertantilor (persoane fizice sau juridice) de alta nationalitate decat cea romana, documentele vor fi transmise in limba in care au fost emise, insotite de o traducere autorizata a acestora in limba romana.

Toate documentele vor avea, pe langa semnatura, mentionat in clar numele intreg al persoanei semnatare.

A nu se folosi prescurtari.

Documentele emise de autoritatile competente **vor fi valabile la data deschiderii ofertelor.**

Documentele pentru care nu este prevazuta o perioada de valabilitate stabilita de lege, nu vor fi emise cu mai mult de 30 de zile calculate pana la data deschiderii ofertelor.

Daca exista incertitudini referitoare la situatia unui operator economic, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite informatii direct de la autoritatile competente.

IV. 3. Situația economico-financiară	
<p>Informații privind situația economico-financiară Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Fisa de informații generale (se va completa formularul 3 din secțiunea <i>Formulare</i>); Se va prezenta bilanțul contabil întocmit la 30.06.2010 însoțit de anexele explicative, vizat și înregistrat de organele competente. 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 care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare. Ofertanții nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate ale documentelor solicitate mai sus. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților - persoane juridice române și/sau persoane juridice străine –prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate la aliniatul precedent nu sunt relevante. In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.</p>
<p>În cazul în care ofertantul este o asocieră, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asocieră în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul garanției de participare nu se va aplica dacă asocieră în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM. Ofertantul care solicită reducerea cerinței privind cuantumul garanției de participare la 50 % va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea 346/2004 din care să rezulte că se încadrează în categoria IMM-urilor. 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 care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare. Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă sau o candidatură comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.</p>	
IV.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională	
<p>Informații privind capacitatea tehnică/profesională Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Se va completa Formularul 4 – Lista cuprinzând contracte similare îndeplinite și finalizate în decursul ultimilor 3 ani. Se va completa Formularul 4.1. Fisa de experiență similară.</p> <p><u>Pentru LOTUL 1. RIDICĂRI TOPO ȘI ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII TOPO-CADASTRALE:</u></p> <p>Ofertantul va face dovada îndeplinirii a minim 1 contract a cărui valoare să fie de minim 10.000 lei fără TVA, având ca obiect servicii similare de întocmire a documentației topo-cadastrale, ridicări topo, pentru imobile, împreună cu recomandarea (formularul 4.2.), scrisă din partea beneficiarului din care să rezulte îndeplinirea cu succes a acestuia.</p> <p><u>Pentru LOTUL 2 și LOTUL 3. Întocmire documentații specifice pentru monumentele istorice:</u></p> <p>Ofertantul va face dovada îndeplinirii a minim 1 contract a cărui valoare să fie de minim 60.000 lei fără TVA, având ca obiect servicii similare de studii, expertize pentru imobile – monumente istorice, împreună cu recomandarea (formularul 4.2.), scrisă din</p>

	<p>partea beneficiarului din care să rezulte îndeplinirea cu succes a acestuia.</p> <p>Operatorul economic – firmă specializată/persoană fizică autorizată :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø în cazul societății comerciale – trebuie să fie atestată de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, precum și, angajații și/sau colaboratorii cu contract de prestări servicii să fie atestați de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național; Ø în cazul persoanei fizice – trebuie să fie atestată de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național potrivit Ordinului M.C.C.P.N. nr. 2.495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice; Ø toate documentele doveditoare a cerințelor specificate mai sus vor fi anexate în copie certificată;
<p>Informatii privind personalul Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p><u>Pentru LOTUL 1: RIDICĂRI TOPO ȘI ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII TOPO-CADASTRALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ø Persoana fizică sau juridică trebuie să fie obligatoriu autorizată de Agenția/Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară; Ø Autorizația să fie în termenul de valabilitate la data deschiderii ofertelor <p><u>Pentru Lotul 2 și 3 - Întocmire documentații specifice pentru monumentele istorice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o Operatorul economic: <ul style="list-style-type: none"> Ø în cazul societății comerciale – trebuie să fie atestată de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, precum și, angajații și/sau colaboratorii (cei implicați direct în realizarea studiilor) cu contract de prestări servicii să fie atestați de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național; <ul style="list-style-type: none"> - angajații și/sau colaboratorii (cei implicați direct în realizarea studiilor) să aibă studii superioare de lungă durată în domeniul arhitectură. Ø în cazul persoanei fizice – trebuie să fie atestată de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național potrivit Ordinului M.C.C.P.N. nr. 2.495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;

	<p>- să aibă studii superioare de lungă durată în domeniul arhitectură.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø toate documentele doveditoare a cerințelor specificate mai sus vor fi anexate în copie certificată; ○ Potrivit art. 1 din Ordin nr. 2.495/2010: „ Intervențiile asupra monumentelor istorice, așa cum sunt definite în Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare, indiferent de regimul lor juridic, vor fi efectuate numai de specialiști, experți și verifcatori tehnici atestați, înscriși în registrele speciale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.” ○ Operatorul economic are dreptul de a-și forma o echipă din personal atestat de Ministerul Culturii si Patrimoniului National, în funcție de cerințele specificate la capitolul III din prezentul, specialiști și/sau experți, cel puțin într-unul din următoarele domenii: <ul style="list-style-type: none"> Ø restaurare arhitectură; Ø urbanism istoric; Ø studii, cercetări și inventariere monumente istorice; Ø consolidare/restaurare, structuri istorice; Ø conservare/restaurare decorații piatră, stucatură și/sau ceramică, după caz. <p>Ofertantul va prezenta CV-urile arhitecților (specialiștilor și/sau experți) (conform formularului 4.3) însoțite de orice alte documente, acte, diplomele de absolvire, certificate de atestare, autorizații, care să ateste specializarea în domeniile mai sus menționate. <i>In cazul asocierilor condiția se va considera îndeplinită in mod cumulativ.</i></p>
<p>Declarația privind calitatea de participant la procedură Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Completarea și prezentarea declarației privind calitatea de participant la procedură (Formularul 6).</p>
<p>Informații privind subcontractanții</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Se va prezenta pentru cele 3 loturi</p>	<p>Ofertantul – liderul Asociației va completa Formularul 5 cu lista cuprinzand asociatii/subcontractantii și specializarea acestora, dacă este cazul. Aceasta lista va fi insotita si de acordurile de asociere / subcontractare.</p> <p>In lista vor fi inclusi toti asociatii precum si toti subcontractantii.</p> <p>Ofertantul, in cazul in care este format dintr-o asociatie la care participa mai multi operatori economici, va semna o declaratie prin care se obliga ca in cazul in care oferta sa este declarata castigatoare va legaliza asocierea, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat beneficiarului,</p>

	inainte de data semnarii contractului.
Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se va prezenta pentru cele 3 loturi	Certificat de oferta independenta Formularul 14

IV.5. Informatii privind protectia muncii	
Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/> Se va prezenta pentru cele 3 loturi	Declaratie pe propria raspundere privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca, in vigoare (se va completa Formularul 7). Informatii detaliate privind aceste reglementari se pot obtine la Ministerul Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse.

IV.6. Situația personală a candidatului /ofertantului	
IV.6. Dacă este aplicabil, modul de selectare/preselectare	Nu este cazul

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1. Limba de redactare a ofertei	limba română
V.2. Perioada de valabilitate a ofertei	90 de zile.
V.3. Cuantumul garanției de participare Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	LOT 1: 240 LEI LOT 2: 1.200 LEI LOT 3: 1.200 LEI
V.3. Modul de constituire a garanției de participare	<p>Garanția de participare se poate constitui prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numerar la caseria autorității contractante 2. instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire 3. Ordin de plata in contul autoritatii contractante: RO38TREZ5765006XXX000231-Trezoreria Sibiu 4. Scrisoare de garantie bancara - Formularul 13 <p>Garantia de participare, in original, va insoti plicul care contine oferta (se va prezenta inainte de deschiderea ofertelor).</p> <p>In cazul ofertantilor din categoria intreprinderilor mici si mijloci (facand dovada in acest sens prin prezentarea documentelor prevazute in Legea 346/2004) garantia de participare se constituie in procent de 50% din cuantumul precizat in documentatia de atribuire, respectiv suma de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 120 lei – LOT 1 - 600 lei - LOT 2 - 600 lei - LOT 3 <p>In cazul unei asocieri, daca garantia de participare se constituie la jumatate, fiecare operator economic din cadrul asocierii trebuie sa faca dovada ca se incadreaza in prevederile Legii 346/2004, iar aceste documente vor insoti scrisoarea de garantei bancara de participare, nu se vor afla in plicurile cu oferta.</p> <p>Neconstituirea garanției de participare până la data și ora deschiderii ofertelor atrage respingerea ofertei, fiind considerată inacceptabilă.</p>

	<p>Restituirea garanției de participare se va face pe baza solicitării transmise de operatorul economic.</p> <p>In cazul in care garantia de participare este emisa de o societate de asigurari sau societate bancara aceasta trebuie sa aibe in scris in mod obligatoriu conditiile in care suma constituita poate sa fie retinuta de catre autoritatea contractanta (inclusiv in cazul depunerii si pierderii unei contestatii de catre un operator economic). Trebuie sa fie incluse toate clauzele cuprinse in H.G 925/2006 precum si cele cuprinse in OUG 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.</p>
<p>V.4. Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<p>Propunerea tehnica, in original, va fi prezentata intr-un plic separat, ca si oferta financiara.</p> <p>Propunerea tehnica va fi semnata de persoane împuternicite ale operatorului economic, ea va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.</p> <p>Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat in corelatie cu Caietul de sarcini.</p>
<p>V.5. Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Propunerea financiara se întocmeste conform formularului de oferta: Formularul 9.</p> <p>Oferta se va prezenta in lei (fără TVA).</p> <p>Prețurile din ofertă vor fi stabilite astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Valoarea totală pentru fiecare lot în parte; ○ În cadrul fiecărui lot, valoarea totală pentru fiecare obiectiv - monument istoric; ○ În cadrul fiecărui obiectiv - monument istoric, valori pentru lucrările solicitate;
<p>V.6. Modul de prezentare a ofertei</p>	<p>Oferta se va prezenta la: Consiliul Judetean Sibiu, la registratura Serviciul Centru de Informatii Cetateni, strada G-ral Magheru, nr. 14, cod 550185, Municipiul Sibiu, judetul Sibiu, in zilele de luni-joi intre orele 8.00-16.00, vineri orele 8.00 -13.00</p> <p>Oferta se va prezenta intr-un plic exterior marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția:</p> <p>„A nu se deschide înainte de data de 28 aprilie 2011 , ora 10,00”</p> <p>In plicul exterior se vor introduce 2 plicuri separate, marcate unul cu „ORIGINAL„, iar celalalt „COPIE„. Fiecare dintre plicurile „ORIGINAL„ si „COPIE„, vor cuprinde următoarele plicuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un plic marcat „Documente de calificare” care va cuprinde toate documentele cerute la capitolul IV din fisa de date, plicul va fi marcat cu denumirea si adresa ofertantului - un plic care va conține propunerea tehnică

	<p>marcat „Propunere tehnica” și care nu va fi marcat cu denumirea și adresa ofertantului și nu va avea nici un alt semn distinctiv în exterior</p> <p>- un plic marcat „Propunere financiara” care va cuprinde oferta financiara, plicul va fi marcat cu denumirea si adresa ofertantului</p> <p>Documentele de calificare, propunerea tehnica si propunerea financiara atat originalul cat si copia vor fi numerotate si semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/ reprezentantii autorizat/autorizati corespunzator sa angajeze candidatul in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica.</p> <p><u>Ofertantul are obligativitatea de a anexa un opis al documentelor prezentate.</u></p> <p>Documentele care însoțesc oferta sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Scrisoarea de înaintare (<i>Formularul 10</i>); ○ Împuternicire (<i>Formularul 11</i>) + copie Carte de Identitate a persoanei care reprezintă societatea; ○ Dovada constituirii Garanției pentru participare
V.7. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>Nu se admite modificarea ofertei</p> <p>Sunt declarate întârziate ofertele depuse: la altă adresă după data de 28 aprilie 2011 ora 09,00</p>
V.8. Deschiderea ofertelor	<p>28 aprilie 2011, ora 10,00, la sediul Consiliului Judetean Sibiu, din Sibiu, str. G-ral Magheru nr. 14, Sala de sedinte.</p> <p>Conditii pentru participantii la sedinta de deschidere Imputernicire si act de identitate</p>

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut	<input checked="" type="checkbox"/>
VI.2) Cea mai avantajoasă ofertă economică	<input type="checkbox"/>

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ ÎNCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

VII.1 Ajustarea prețului contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Pretul contractului este ferm si nu se va actualiza.
VII.2. Garanția de bună execuție a contractului DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	<p>Cuantumul garanției de buna executie a contractului de servicii pentru fiecare lot in parte este de 10% din valoarea contractului de servicii, fara TVA;</p> <p>Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii se va face pe baza de Scrisoare de garantie bancara de buna executie.</p> <p>Modelul scrisorii de garantie bancara de buna executie se regăsește în <i>Formularul 12</i> din sectiunea formulare.</p>
VII.3. Atribuirea contractului	<p>Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a accepta sau respinge orice oferta si/sau sa anuleze intreaga procedura de atribuire.</p> <p>Un ofertant poate fi exclus de la licitație în oricare din următoarele situații:</p> <p>a) include în ofertă clauze care să cauzeze beneficiarului alte costuri decât plata prețului ofertei;</p> <p>b) include în ofertă clauze care să condiționeze realizarea cerințelor din caietul de sarcini de îndeplinirea, în prealabil, a anumitor condiții sau efectuarea anumitor activități de către beneficiar;</p>

	<p>c) include în ofertă clauze care să ducă la prelungirea perioadei de prestație a serviciilor dacă beneficiarul nu îndeplinește anumite condiții sau nu efectuează anumite activități specificate de către ofertant.</p> <p>Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a lansa o noua invitatie de participare.</p> <p>Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a incheia contractul cu ofertantul castigator in limitele fondurilor disponibile.</p> <p>In cazul in care procedura se anuleaza, ofertantii vor fi notificati de catre Autoritatea Contractanta. Daca plicul exterior in care se afla oferta nu a fost deschis, atunci oferta va fi returnata nedeschisa ofertantului. Anularea procedurii poate fi decisa cand:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. procedura de atribuire nu a avut succes, adica nu s-a primit nicio oferta admisibila administrativ, tehnic si financiar, sau nu s-a primit nicio oferta. b. Parametrii tehnici si economici ai proiectului au fost fundametal alterati c. Circumstante exceptionale de forta majora fac imposibila realizarea normala a proiectului d. Toate ofertele admisibile tehnic depasesc resursele financiare disponibile e. S-au inregistrat iregularitati in procedura, in particular acelea care au impiedicat o competitie corecta. <p>In niciun caz Autoritatea Contractanta nu va fi responsabila pentru daunele, indiferent de ce natura, legate de anularea procedurii, chiar daca Autoritatea Contractanta a fost notificata in prealabil in acest sens.</p> <p>Autoritatea contractanta va incheia contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 6 zile de la data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii, conform prevederilor art 205 din OUG nr. 34/2006.</p>
--	---

La deschiderea ofertelor toti operatorii economici au obligatia sa prezinte o declaratie prin care sa precizeze daca au sau nu completari/moficari la Modelul orientativ de contract cuprins in Documentatia de atribuire.

In cazul in care sunt solicitate modificari, acestea se vor prezenta in scris, pentru fiecare capitol in parte.

Operatorii economici vor prezenta o Declaratie conform art.69¹IOUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

CAIET DE SARCINI
privind achiziția publică prin procedura cerere de ofertă a serviciilor de elaborare studii
pentru imobilele, monumente istorice din patrimoniul Consiliului Județean Sibiu

CAPITOLUL I: INFORMAȚII GENERALE

Consiliul județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Conform art. 91 alin. 5 lit. a punctele 1,3,4,5,6,10,14 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, Consiliul Județean asigură potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind: educația, sănătatea, cultura, tineretul, sportul, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, alte servicii publice stabilite prin lege.

În conformitate cu art. 6 din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, paza, întreținerea, conservarea, consolidarea, restaurarea și punerea în valoare prin mijloace adecvate a monumentelor istorice revin, după caz, proprietarilor sau titularilor altor drepturi reale asupra acestora, în conformitate cu prevederile prezentei legi.

La ora actuală, monumentele istorice din patrimoniul județului Sibiu, nu au întocmită fișa de monument istoric și nici obligația privind folosința monumentului istoric, documentații de o importanță majoră pentru existența/evoluția unui imobil - monument istoric; acestea sunt prevăzute de legislația în vigoare, în domeniul monumentelor istorice:

- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;
- Ordin M.C.C. nr. 2.260 din 18 aprilie 2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice;
- Ordin nr. 2.684 din 18 iunie 2003 privind aprobarea Metodologiei de întocmire a Obligației privind folosința monumentului istoric și a conținutului acesteia.

Potrivit Ordinului Ministerul Culturii și Patrimoniului Național nr. 2361/2010 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, următoarele imobile sunt monumente istorice, în proprietatea județului Sibiu prin Consiliul Județean Sibiu:

Nr.	Denumirea instituției	Denumirea instituției din Lista Monumentelor Istorice	Localitatea, Adresa	Codul din Lista Monumentelor	Utilizare/ Administrator
1.	Filarmonica de Stat Sibiu „Sala Thalia”	<i>Sala Thalia (teatru orășenesc între anii 1788-1945) construită pe Turnu Gros (1540)</i>	Sibiu, str. Cetății nr. 3-5	SB-II-mB-12070	Sediul al Filarmonicii de Stat Sibiu/Filarmonica de Stat Sibiu
2.	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului	<i>Casă, (sec XIV - XIX)</i>	Sibiu, str. Mitropoliei nr. 2	SB- II-m-A-12133	Sediul al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/ DGASPC Sibiu
3.	Colegiul Medicilor	<i>Casă,</i>	Sibiu, Piața	SB-II-m-A-12102	Sediul Colegiului

	Sibiu	(sec. XV – XIX)	Mare nr. 12		Medicilor din Sibiu/ CM Sibiu
4.	Unitatea de Asistență Medico – Socială Sibiu	<i>Ansamblul Azilului (sec. XIII-XVIII)</i>	Sibiu, str. Azilului nr. 4 Str. Turnului nr. 2, 8	SB-II-a-A-12049	Cămin Spital (azil) și Biserică/UAMS Sibiu și Arhiepiscopia Sibiului
5.	Unitatea de Asistență Medico – Socială Sibiu	<i>Azilul (multiple corpuri) (1292 – 1760)</i>	Sibiu, str. Azilului nr.4 Str.Turnului nr.2	SB-II-a-A-12049.01	Cămin Spital (azil)/ UAMS Sibiu
6.	Unitatea de Asistență Medico – Socială Sibiu	<i>Biserica Azilului (sec. XIII-XVIII)</i>	Sibiu, str. Azilului nr. 4 Str. Turnului nr. 2, 8	SB-II-a-A-12049.02	Biserică și capelă/ Arhiepiscopia Sibiu
7.	Complexul National Muzeal „ASTRA”	<i>Muzeul Tehnicii Populare - Muzeul Civilizației Populare „ASTRA”</i>	Sibiu, Dumbrava Sibiului – Calea Rășinari	SB-II-a-A-12012	Muzeul Civilizației Populare Tradiționale “ASTRA” (“Muzeul în Aer Liber“)
8	Complexul National Muzeal „ASTRA”	<i>Fosta Casă a Asociației Meseriașilor - „Casa Hermes”,(1867) azi Muzeul Franz Binder</i>	Sibiu, Piața Mică nr. 11, Piața Huet nr. 11	SB-II-m-B-12114	Muzeul Civilizației Transilvane “ASTRA“ Muzeul de Etnografie Universală „Franz Binder”/ CNM ASTRA
9.	Complexul National Muzeal „ASTRA”	<i>Casă, (sec.XV – XVI), azi Studioul „Astra Film”</i>	Sibiu, Piața Mică nr. 12, Piața Huet nr. 12	SB-II-m-A-12115	” Studioul „Astra Film” Centrul de Informare și Documentare „Cornel Irimie” Departamentul Zonal de Conservare – Restaurare/CNM ASTRA
10.	Complexul National Muzeal „ASTRA”	<i>Fosta Hală a Măcelarilor, - „Casa Artelor”</i>	Sibiu, Piața Mică nr. 21	SB-II-m-A-12123	Muzeul de Etnografie și Artă Populară Săsească „Emil Sigerus”/CNM ASTRA
11.	Spitalul Clinic Județean de Urgență - Sibiu	<i>Spitalul de neurologie, construit pe bastionul Haller (1552-1556/ bastion,</i>	Sibiu, B-dul Spitalelor, str. Pompeiu Onofreiu (Maternității) nr. 8	SB-II-m-A-12173	Spital – Secția de Neurologie / Spitalul Clinic Județean de Urgență Sibiu

		<i>Spital – înc. Sec. XX)</i>			
12.	Imobil aflat în administrarea Comunei Șeica Mare	<i>Fostul castel Thobias</i>	Șeica Mare, sat Boarta, str.-, nr.158	SB-II-m-B-12332	Neutilizat/CL Șeica Mare
13.	Spitalul de Psihiatrie „G-he Preda” – Sibiu	<i>Castelul Turnu Roșu, Centru de Plasament nr. 18</i>	Boița, str. Traian nr. 342	SB-II-m-A-12337	Secție a Spitalului de Psihiatrie „G-he Preda” Sibiu/ Spitalul Gh. Preda Sibiu
14.	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului	<i>Ansamblul fostului sediu al Comandamentului Grăniceresc</i>	Orlat, str. Grănicerilor nr. 113	SB-II-a-B-12497	Centru de plasament nr. 6/ DGASPC Sibiu

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Procedura de achiziție publică este cererea de ofertă conform art. 124 din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL III: OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl constituie contractarea serviciilor de elaborare studii - întocmirea unei documentații de evidență și gestiune pentru imobilele din domeniul public al județului Sibiu care se află pe Lista monumentelor istorice (Ordin M.C.P.N. nr. 2361/2010) și în administrarea instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Sibiu.

Obiectul achiziției este compus din următoarele loturi:

LOT 1: RIDICĂRI TOPO ȘI ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII TOPO-CADASTRALE

1. Sala Thalia str. Cetății nr. 3-5:

- Plan de situație elaborat pe suport topografic, cu cote și măsurători, recepționat de OCPI, la scara 1:500 în original;
- Plan de încadrare în zonă (la scară 1:5000 cu delimitarea clară a parcelei pentru a se putea identifica în teren);
- Reglementare juridică și de carte funciară constând în: întocmire documentație cadastrală pentru actualizarea suprafeței, actualizare date tehnice și notarea construcției conform componenței actuale.

2. Sediul Direcției Generale de Asistență Socială pentru Protecția Copilului Sibiu str. Mitropoliei nr. 2:

- documentație topo-cadastrală pentru notarea construcției conform componenței actuale;

3. Muzeul de Etnografie Universală „Franz Binder” Piața Mică nr. 11:

- Plan de situație elaborat pe suport topografic, cu cote și măsurători, recepționat de OCPI, la scara 1:500, în original;
- Plan de încadrare în zonă (la scară 1: 5000 cu delimitarea clară a parcelei pentru a se putea identifica în teren).

4. Secția de Neurologie în administrarea Spitalului Județean de Urgență Sibiu str. Pompei Onofreiu nr. 8:

- Plan de încadrare în zonă (la scară 1: 5000 cu delimitarea clară a parcelei pentru a se putea identifica în teren);

- Plan de situație elaborat pe suport topografic, cu cote și măsurători, recepționat de OCPI, la scara 1:500, în original;
5. Fostul Castel Thobias, sat Boarta nr. 158:
- Plan de încadrare în zonă (la o scară 1:5000 cu delimitarea clară a parcelei pentru a se putea identifica în teren);
 - Plan de situație elaborat pe suport topografic, cu cote și măsurători, recepționat de OCPI, la scara 1:500, în original;
6. Castelul Turnu-Roșu, sat Boița, nr. 342:
- Plan de încadrare în zonă (la o scară de 1:5000 cu delimitarea clară a parcelei pentru a se putea identifica în teren)
 - Plan de situație elaborat pe suport topografic, cu cote și măsurători, recepționat de OCPI, la scara 1:500, în original;
 - Reglementare juridică, întocmire documentație cadastrală pentru schimbare ram de cultură potrivit destinației actuale, comasare și notarea construcțiilor.

LOT 2: ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII SPECIFICE PENTRU MONUMENTELE ISTORICE

1. Sala Thalia – imobil situat administrativ în str. Cetății nr. 3-5, municipiul Sibiu, identificat în CF nr. 21017 Sibiu, nr. top. 15, în suprafață de 2570 mp. Pentru acest imobil se vor întocmi:
 - Ø Documentație foto color - interior, exterior, detalii ale elementelor valoroase, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc;
 - Ø memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere sau, de intervenție necesare;
 - Ø Fotografii de epocă;
2. Sediul Direcției Generale de Asistență Socială pentru Protecția Copilului Sibiu, str. Mitropoliei nr. 2, identificat în CF nr. 29927 Sibiu, nr. Top. 559 – construcții și teren în suprafață de 863 mp.
Pentru acest imobil se vor întocmi:
 - Ø memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau de intervenție necesare.
 - Ø fotografii de epocă;
3. Azilul (multiple corpuri - B,C,D,E,F), str. Azilului nr. 4, identificat în CF 107630 Sibiu, nr. cad 107630, în suprafață de 2866 mp. Pentru acest imobil se vor întocmi:
 - Ø memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau de intervenție necesare.
 - Ø Documentație foto color - interior, exterior, detalii ale elementelor valoroase, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii, corp B,C,D,E,F;
 - Ø fotografii de epocă;
4. Biserica Azilului, str. Azilului nr. 4, compusă din:
 - Apartamentul 1 – capelă Biserică în administrarea Arhiepiscopiei Ortodoxă Sibiu, înscris în CF nr. 107631-C3-U1 Sibiu, nr. top/nr. cad. 107631- C3-U1, în suprafață utilă de 413 mp;
 - Apartamentul 2 înscris în CF 107631 – C3 - U2 în suprafață utilă de 54 mp;
 - Apartamentul 3 înscris în CF 107631 – C3 – U3 în suprafață utilă de 113 mp;
 - Apartamentul 4 înscris în CF 107631 - C3 - U4 în suprafață utilă de 38 mp;
 Pentru acest imobil se vor întocmi:
 - Ø Documentație foto color - interior, exterior, detalii ale elementelor valoroase, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc;
 - Ø fotografii de epocă;
 - Ø relevee, planuri ale tuturor nivelurilor, șarpantelor, ale fațadelor, la scara 1:100, însoțite de un memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau de intervenție necesare.
5. Secția de Neurologie în administrarea Spitalului Județean de Urgență Sibiu, construit pe bastionul Haller, str. B-dul. Spitalelor, str. Pompeiu Onofreiu nr. 8(Maternității nr. 8), C.F nr. 47.529 Sibiu, nr. top 1, în suprafață de 6041 mp;

Pentru acest imobil se vor întocmi:

- Studiul istoric cu prezentarea tuturor datelor referitoare la evoluția imobilului, prezentarea tehnicilor de construcție, date cu privire la componentele artistice;
- Documentație foto color (interior, exterior și detalii ale elementelor valoroase cu datarea pozelor și eventual notarea lor pe plan, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc);
- Relevee (planuri ale tuturor nivelurilor, inclusiv ale șarpantei, planuri ale fațadelor, secțiuni, axonometrie/perspectivă), la scara de 1:100, însoțite de un memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere sau, după caz, de intervenție necesare.

6. Fostul Castel Thobias, sat Boarta, nr. 158, comuna Șeica Mare, în administrarea CL Șeica Mare, identificat în CF 1100 Boarta, nr. top 110/1/2 în suprafață de 17.212 mp; CF nr. 1101 Boarta, nr. top 123/2, în suprafață de 1.379 mp; CF 1102 Boarta nr. top 110/1/1, în suprafață de 3.906 mp.

Pentru acest imobil se vor întocmi:

- Studiul istoric cu prezentarea tuturor datelor referitoare la evoluția imobilului, prezentarea tehnicilor de construcție, date cu privire la componentele artistice;
- Documentație foto color (interior, exterior și detalii ale elementelor valoroase cu datarea pozelor și eventual notarea lor pe plan, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc);
- fotografii de epocă;
- Relevee (planuri ale tuturor nivelurilor, inclusiv ale șarpantei, planuri ale fațadelor, secțiuni, axonometrie/perspectivă), la scara de 1:100, însoțite de un memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau după caz, de intervenție necesare.

LOT 3: ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII SPECIFICE PENTRU MONUMENTELE ISTORICE

1. Muzeul de Etnografie Universală „Franz Binder” - Fosta casă a Asociației Meseriașilor - Casa Hermes, Piața Mică nr. 11, identificat în CF 562 Sibiu, nr. Top. 578, casă și curte în suprafață de 526 mp.

Pentru acest imobil se vor întocmi:

- Ø Studiul istoric cu prezentarea tuturor datelor referitoare la evoluția imobilului, prezentarea tehnicilor de construcție, date cu privire la componentele artistice;
- Ø memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau de intervenție necesare.
- Ø fotografii de epocă;

2. Casă, studioul Astra film, Piața Mică nr. 12, identificat în CF nr. 102613-C1-U2, nr. top 102613-C1-U2, în suprafață utilă de 520 mp, cotă teren 1/2.

Pentru acest imobil se vor întocmi:

- Ø Studiul istoric cu prezentarea tuturor datelor referitoare la evoluția imobilului, prezentarea tehnicilor de construcție, date cu privire la componentele artistice;
- Ø Documentație foto color - interior, exterior, detalii ale elementelor valoroase, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc;
- Ø fotografii de epocă;
- Ø memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau de intervenție necesare.

3. Fosta Hală a Măcelarilor – Casa Artelor, Piața Mică nr. 20-21, identificat în CF 100676 Sibiu, cad. 1, nr. Top. 603, suprafață 349 mp.

Pentru acest imobil se vor întocmi:

- Ø Documentație foto color - interior, exterior, detalii ale elementelor valoroase, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc;
- Ø fotografii de epocă;
- Ø memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau de intervenție necesare.

4. Biblioteca Medicală – sediul Colegiului Medicilor din România, str. Piața Mare nr. 12, identificat în CF nr. 2399 Sibiu, nr. Top 160/21/III, 160/1/21/III;

Pentru acest imobil se vor întocmi:

Ø memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau de intervenție necesare.

Ø fotografii de epocă;

5. Castelul Turnu-Roșu, sat Boița, nr. 342, identificat în CF nr. 67 Boița, nr. top. 120,121,122,123,124,125,126, în suprafață totală de 34.647 mp:

Pentru acest imobil se vor întocmi:

- Studiul istoric cu prezentarea tuturor datelor referitoare la evoluția imobilului, prezentarea tehnicilor de construcție, date cu privire la componentele artistice;
- Documentație foto color (interior, exterior și detalii ale elementelor valoroase cu datarea pozelor și eventual notarea lor pe plan, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc);
- fotografii de epocă;
- Relevee (planuri ale tuturor nivelurilor, inclusiv ale șarpantei, planuri ale fațadelor, secțiuni, axonometrie/perspectivă), la scara de 1:100, însoțite de un memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau după caz, de intervenție necesare.

6. Ansamblul fostului sediu al Comandamentului Grăniceresc, Centrul de Plasament nr. 6 - comuna Orlat, str. Grănicerilor nr. 113:

Pentru acest imobil se vor întocmi:

- Studiul istoric cu prezentarea tuturor datelor referitoare la evoluția imobilului, prezentarea tehnicilor de construcție, date cu privire la componentele artistice;
- Documentație foto color (interior, exterior și detalii ale elementelor valoroase cu datarea pozelor și eventual notarea lor pe plan, deteriorări, fisuri, minim 50 fotografii etc);
- fotografii de epocă;
- Relevee (planuri ale tuturor nivelurilor, inclusiv ale șarpantei, planuri ale fațadelor, secțiuni, axonometrie/perspectivă), la scara de 1:100, însoțite de un memoriu privind evaluarea generală a stării monumentului istoric; specificarea măsurilor de întreținere și/sau după caz, de intervenție necesare.

CAPITOLUL IV: BENEFICIARUL DOCUMENTAȚIEI

Consiliul Județean Sibiu este beneficiarul documentației de gestiune și evidență a clădirilor – monumente istorice din domeniul public al județului Sibiu.

CAPITOLUL V: SCOPUL APLICĂRII PROCEDURII CERERE DE OFERTĂ

Scopul procedurii cerere de ofertă îl constituie selectarea unui operator economic specializat/persoană fizică, atestată de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, specialiști și experți în monumente istorice, care, în calitate de prestator, conform contractului de prestări servicii care va fi încheiat între acesta și Consiliul Județean Sibiu, să întocmească documentația prevăzută la capitolul III din prezentul caiet de sarcini, aceasta fiind necesară, în viitor, pentru întreținerea, conservarea, consolidarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice pe baza accesării fondurilor europene.

CAPITOLUL VI: CERINȚE OBLIGATORII

A. Pentru Lotul I - Ridicări topo și întocmire documentații topo-cadastrale

1. Operatorul economic:

Ø Persoana fizică sau juridică trebuie să fie obligatoriu autorizată de Agenția/Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

Ø Autorizația să fie în termenul de valabilitate la data deschiderii ofertelor;

2. Referitor la reglementările juridice, realizarea documentației necesare înscrierii în CF necesită parcurgerea următoarelor etape:

Ø stabilirea amplasamentului imobilului împreună cu proprietarul/administratorul și colaborarea în vederea găsirii soluțiilor optime;

- Ø realizarea lucrării de către persoana autorizată, care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentației și prezentarea autorității contractante înainte de a fi depusă la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sibiu;
- Ø în unele cazuri (ex. comasări dezmembrări etc) este necesară aprobarea documentației topo-cadastrale de către plenul Consiliului Județean Sibiu;
- Ø depunerea documentației la Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară sau la biroul teritorial;
- Ø recepția documentației; înscrierea în cartea funciară; eliberarea încheierii și a extrasului de carte funciară;
- Ø taxele de avizare și recepție a documentației la Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară vor fi suportate de către beneficiar;
- Ø constituirea dosarului aferent documentațiilor topo-cadastrale, precum și depunerea acestuia spre recepția și avizarea Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară este în sarcina persoanei autorizate.
- Ø plata către persoana autorizată va fi efectuată după predarea documentației avizată favorabil de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

B. Pentru Lotul II și III - Întocmire documentații specifice pentru monumentele istorice

1. Operatorul economic:

- Ø în cazul societății comerciale – trebuie să fie atestată de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, precum și, angajații și/sau colaboratorii (cei implicați direct în realizarea studiilor) cu contract de prestări servicii să fie atestați de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național;
- angajații și/sau colaboratorii (cei implicați direct în realizarea studiilor) să aibă studii superioare de lungă durată în domeniul arhitectură.
- Ø în cazul persoanei fizice – trebuie să fie atestată de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național potrivit Ordinului M.C.C.P.N. nr. 2.495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- să aibă studii superioare de lungă durată în domeniul arhitectură.
- Ø toate documentele doveditoare a cerințelor specificate mai sus vor fi anexate în copie certificată;

2. Potrivit art. 1 din Ordin nr. 2.495/2010: „Intervențiile asupra monumentelor istorice, așa cum sunt definite în Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare, indiferent de regimul lor juridic, vor fi efectuate numai de specialiști, experți și verficatori tehnici atestați, înscriși în registrele speciale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.”

3. Operatorul economic are dreptul de a-și forma o echipă din personal atestat de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, în funcție de cerințele specificate la capitolul III din prezentul, specialiști și/sau experți, cel puțin într-unul din următoarele domenii:

- Ø restaurare arhitectură - 1;
- Ø urbanism istoric - 2;
- Ø studii, cercetări și inventariere monumente istorice - 3;
- Ø consolidare/restaurare, structuri istorice - 4;
- Ø conservare/restaurare decorații piatră, stucatură și/sau ceramică, după caz – 9

4. Operatorul economic are obligația de a îndeplini obiectul prezentului caiet de sarcini în conformitate cu atribuțiile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare referitoare la monumentele istorice:

- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;
- Ordin nr. 2.495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;

5. **Documentațiile de evidență și gestiune** se vor elabora în baza standardelor, normativelor, normelor tehnice și instrucțiunilor în vigoare în domeniul monumentelor istorice.

6. **Studiul istoric** trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Ø se va prezenta obligatoriu bibliografia folosită;
- Ø se vor consulta datele existente din arhive;
- Ø se vor prezenta fotografiile de epocă din diferite perioade existente în arhive;

- Ø se va prezenta evoluția istorică a imobilului cu referire la destinația acestuia pe parcursul perioadei, evoluția d.p.d.v. arhitectural, adăugiri, demolări, modificări ale structurii de rezistență (eventual studiu de fundamentare cu privire la evoluția istorică a imobilului) etc.
 - Ø aceste cerințe sunt minime, elaborarea trebuie să fie cât mai complexă cu elemente de importanță pentru imobilul respectiv;
 - Ø să cuprindă planuri de epocă, intervenții anterioare etc.
7. **Documentația foto** trebuie să respecte următoarele cerințe:
- Ø Fotografiile vor fi obligatoriu color, sau alb/negru în cazul în care sunt puse în evidență mai bine anumite detalii;
 - Ø Fotografiile vor fi obligatoriu, din interiorul și exteriorul clădirii și vor prezenta elemente valoroase d.p.d.v. artistic, arhitectural, istoric, fie vor expune deteriorări, fisuri (documentație foto privind degradările construcției) etc;
 - Ø Fotografiile vor fi obligatoriu date și minim 50 pentru fiecare imobil în parte;
 - Ø Aceste cerințe sunt minime.
8. **Releveele** trebuie să respecte minim următoarele cerințe:
- Ø Să fie expuse cotele din măsurători și suprafețele aferente fiecărei încăperi;
 - Ø Specificarea suprafețelor aferente fiecărei încăperi, înălțimile și cotele de călcare ale fiecărui nivel;
 - Ø Să fie date, semnate și șampilate de persoana care le-a întocmit expert și/sau specialist;
 - Ø Planuri ale tuturor nivelurilor, inclusiv ale șarpantei, planuri ale fațadelor, secțiuni, axonometrie/perspectivă la scara 1:100.
 - Ø Corelarea documentației foto cu planurile releveului prin marcarea numărului de poză și poziția în care a fost făcută;
9. **Memoriu** privind evaluarea generală a stării monumentului istoric să conțină minim:
- Ø o evaluare a fiecărei încăperi cu starea tehnică actuală precum și o evaluare generală a imobilului, structura, rezistența, instalații etc;
 - Ø specificarea măsurilor de întreținere, conservare;
 - Ø specificarea măsurilor de intervenție necesare și orice alte informații cu importanță pentru imobilul respectiv.

CAPITOLUL VII: SURSE DE DOCUMENTARE PUSE LA DISPOZIȚIE

Consiliul Județean Sibiu pune la dispoziția operatorului economic informații cu privire la situația juridică a monumentelor istorice; extrase CF; planuri de situație vechi; documentații din arhivă pe care le posedă.

La solicitarea executantului (operatorul economic desemnat câștigător) beneficiarul (Consiliul Județean Sibiu) va identifica împreună cu acesta amplasamentul fiecărui monument istoric, care face obiectul prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, extrase CF, alte acte deținute de beneficiar sau administrator.

CAPITOLUL VIII: PREDAREA DOCUMENTAȚIILOR

Documentația de evidență și gestiune a monumentelor istorice va fi predată Consiliului Județean Sibiu, Serviciului Investiții și Administrare Patrimoniu.

- Ø Se vor constitui dosare distincte pentru fiecare imobil - monument istoric, cu documentația precizată la capitolul III – lot II și III;
- Ø Documentația topo-cadastrală avizată de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară va fi predată separat în momentul finalizării, după recepția și înscrierea la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Ø Dosarele se vor preda în 2 exemplare/monument istoric, color, și în format electronic, suport CD;
- Ø Studiile elaborate, planurile desenate, releveele etc, vor conține obligatoriu numele, prenumele, calitatea și semnătura persoanei care le-a întocmit, cu ștampila;

- Ø Documentația va fi recepționată pentru a constata totalitatea documentelor solicitate prin caietul de sarcini, de o comisia de recepție numită prin Dispoziția președintelui Consiliului județean Sibiu.

CAPITOLUL IX: DURATA REALIZĂRII DOCUMENTAȚIILOR

Perioada de elaborare a documentațiilor este de 10 luni de la încheierea contractului de servicii.

CAPITOLUL X: ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTELOR

Prețurile din ofertă vor fi stabilite astfel:

- Valoarea totală pentru fiecare lot în parte;
- În cadrul fiecărui lot, valoarea totală pentru fiecare obiectiv - monument istoric;
- În cadrul fiecărui obiectiv - monument istoric, valori pentru lucrările solicitate;

FORMULARE

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

Formular 1.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din 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, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

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

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

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

- a). nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic
- c). mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată.....;
- c¹). în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale, nu mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale și nu am cauzat grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- 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.
- e) nu prezint informații false și prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

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

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

Data completării

Operator economic,

(numele, semnătura autorizată)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:.....
2. Codul fiscal:.....
3. Adresa sediului central:..... Cod poștal.....
4. Telefon:..... Fax:.....E-mail:.....
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:.....
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:.....
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:

Candidat/ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

Formular: 3A

INFORMATII SUPLIMENTARE- OPERATOR ECONOMIC

Cont bancar:

Cont trezorerie:

Persoana de contact care se ocupa de achizitia publica(tel,fax,e-mail, tel mobil):

Persoana autorizata pentru semnarea contractului:

Adresa de corespondenta unde se trimit instiintari(postala):

Cod fiscal:

Nr. de inmatriculare in Registrul Comertului:

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

EXPERIENTA SIMILARA *)

1. Denumirea si obiectul contractului :
Numarul si data contractului:
2. Denumirea /numele , beneficiarului/clientului
Adresa beneficiarului /clientului:
Tara:
3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)
 contract unic sau contractant conducator(lider de asociatie)
 contractant asociat
 subcontractant
4. Valoarea contractului

	exprimata in moneda in care s-a incheiat contractul	exprimata in echivalent euro
a)initiala (la data semnarii contractului)
b)finala (la data finalizarii contractului)
5. Daca au fost litigii privind indeplinirea contractului , natura acestora si modul lor de solutionare:
6. Durata de executie a lucrarii(luni) a) contractanta-termen PIF
b) efectiv realizata –PIF
c) motivul de decalare a termenului contract (daca este cazul), care va
fi sustinut pe baza de acte aditionale incheiate cu beneficiarul:
7. Numarul si data procesului –verbal de receptie la terminarea lucrarilor:
8. Principalele remedieri si completari inscise in procesul-verbal de receptie:
9. Alte aspecte relevante prin care candidatul/ofertantul isi sustine experienta similara , cu referire in mod special la suprafete sau volume fizice ale principalelor capacitati si categorii de lucrari prevazute in contract:

Operator economic,
.....
(semnatura autorizată)

Formular nr. 4.2.

BENEFICIARUL CONTRACTULUI

.....
(denumirea, adresa, telefonul)

RECOMANDARE

In legatura cu participarea, cu sediul in
(denumirea operatorului economic)
..... str.....nr., la
proceduri de achizitii publice, ca urmare a colaborarii si derularii unor contracte de lucrari, suntem in
masura de a face cunoscute urmatoarele:

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

Denumirea Contractelor	Contractul nr/data	Data inceperii	Data terminarii	Observatii
.....
.....

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

FOARTE BUN BUN SATISFACATOR NESATISFACATOR

Alte precizari.....

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

CONDUCATORUL BENEFICIARULUI,
(PRESEDINTE, DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR)

Semnatura

L.S.

Model de Curriculum Vitae | <numele aplicantului>

| Curriculum vitae

* Notă	Înlocuiți rubrica (numele aplicantului cu propriul nume)
** Notă	Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV
*** Notă	Textul dintre () va fi înlocuit cu informațiile cerute
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea
Perioada (de la - până la)	
* Numele și adresa angajatorului	
* Tipul activității sau sectorul de activitate	
* Funcția sau postul ocupat	
* Principalele activități și responsabilități	
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
* Perioada (de la - până la)	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/diploma obținută	
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

dobândite în cursul vieții și
carierii dar care nu sunt
recunoscute neapărat printr-un
certificat sau o diplomă

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

* abilitatea de a citi

* abilitatea de a scrie

* abilitatea de a vorbi

(Enumerați limbile cunoscute și
indicați nivelul: excelent, bine,
satisfăcător)

Aptitudini și competențe artistice

Muzică, desen, pictură, literatură

etc.

(Descrieți aceste aptitudini și
indicați contextul în care le-ați
dobândit)

Aptitudini și competențe sociale

Locuiți și munciți cu alte persoane,

într-un mediu multicultural, ocupați

o poziție în care comunicarea este

importantă sau desfășurați o

activitate în care munca de echipă

este esențială. (de exemplu cultură,

sport etc.)

(Descrieți aceste aptitudini și
indicați contextul în care le-ați
dobândit)

Aptitudini și competențe

organizatorice

De exemplu coordonați sau conduceți

activitatea altor persoane, proiecte

și gestionați bugete; la locul de

muncă, în acțiuni voluntare (de

exemplu în domeniul culturale sau

sportive) sau la domiciliu.

(Descrieți aceste aptitudini și
indicați în ce context le-ați
dobândit)

Aptitudini și competențe tehnice

(utilizare calculator, anumite

tipuri de echipamente, mașini etc.)

(Descrieți aceste aptitudini și
indicați în ce context le-ați
dobândit)

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe

Competențe care nu au mai fost

menționate anterior

(Descrieți aceste aptitudini și
indicați în ce context le-ați
dobândit)

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

(Indicați alte informații utile și
referințe care nu au fost, de
menționate de exemplu persoane de
contact, referințe etc)

ANEXE

(Enumerați documentele atașate
CV-ului, dacă este cazul).

OPERATORUL ECONOMIC

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
SERVICII PRESTATE 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 Județean Sibiu cu sediul sibiu Str. G-ral Magheru nr 14 cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea executantului*)	Prețul total al contractului	Procent executat %	Perioada de derulare a contractului **)
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
.....							

Operator economic,
.....
(semnatura 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 lucrărilor.

Se vor prezenta obligatoriu minim 2 recomandări de la beneficiari de lucrări principale, având ca obiect lucrări similare cu contractul supus procedurii

.....

DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI 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 comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Județean Sibiu cu sediul în Sibiu Str. G-ral Magheru nr 14 cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de
 (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator,

.....
(semnatura autorizată)

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate <i>(se vor descrie serviciile)</i>	Procent % subcontractare din total lucrare	Acord subcontractor cu specimen de semnătură și ștampilă
1				
2				
3				

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

OFERTANTUL

 (denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
 nr. /.....

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 servicii prin „cerere de oferta” având ca obiect:

„achiziția serviciilor de întocmire de **Studii pentru imobilele, monumente istorice din patrimoniul Consiliului Județean Sibiu**

organizată de Consiliul județean Sibiu particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației;
 ca subcontractant 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 că 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 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.

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

Operator economic,

 (semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, reprezentant împuternicit a

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

declar pe propria răspundere, că pe toată durata de prestare a serviciului conform graficului fizic și valoric pentru îndeplinirea sarcinilor specifice prezentat în oferta financiară, voi respecta legislația de securitate și sănătate în muncă în vigoare, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

Prezenta declarație este valabilă până la data de finalizare a serviciilor.

Data completării.....

Cu stimă,

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,
Consiliul județean Sibiu

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim că, în conformitate cu prevederile și *(denumirea/numele ofertantului)*

cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam: **Studii pentru imobilele, monumente istorice din patrimoniul Consiliului Județean Sibiu**

, pentru suma de _____ (moneda ofertei) *(suma în litere și în cifre)* 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 serviciile cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere în conformitate cu graficul de execuție anexat (Formularul 21) în _____ luni calendaristice.

(perioada în litere și în cifre)

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

(durata în litere și în cifre)

(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 aceasta 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 oferta alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.

(se bifeaza opțiunea corespunzătoare)

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

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

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnătura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele operator economic)

BANCA

(denumirea)**SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA**

pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____,
(denumirea contractului de achizitie publica)

noi _____, avand sediul inregistrat la _____,
(denumirea bancii) (adresa bancii)

ne obligam fata de _____ sa platim suma de _____
(denumirea autoritatii contractante)

_____ la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba _____
(in litere si in cifre)

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

- a) ofertantul _____ si-a retras oferta in perioada de valabilitate
(denumirea/numele)
- a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____
(denumirea/numele)
- nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul _____
(denumirea/numele)
- a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

Parafata de Banca _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

(semnatura autorizata)

Inregistrată la sediul Consiliului județean Sibiu

Nr. /

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :

Fax :

E-mail:

SCRISOARE DE INAINTARE

Către: Consiliului județean Sibiu

*Ca urmare a anuntului de participare aparut în SEAP nr. din
....., privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de
servicii având ca obiect Studii pentru imobilele, monumente istorice din
patrimoniul Consiliului Județean Sibiu*

Noi va transmitem alăturat următoarele:

1. **Formularul 13** privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire;
2. **Formularul 11** privind împuternicirea scrisă a persoanei participante la procedură
3. **Documentele de calificare + Propunerea tehnică + Propunerea financiară,**

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

Data completării : [ZZ.LLLL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

.....

(semnatura autorizată)

OFERTANTUL (denumirea/numele)

IMPUTERNICIRE

Imputernicirea (imputernicirile) se atasează acestui formular.

Numele în clar al Persoanei care împuternicește: _____

In calitate de: _____

Semnatura: _____

Numele în clar al persoanei împuternicite să depună oferta și să participe la deschidere :

Semnatura: _____

In calitate de: _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Data : [ZZ.LLLL.AAAA]

In cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta, autorizată să angajeze operatorul economic, trebuie confirmată prin înaintarea împuternicirilor semnate de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai partenerilor.

O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

BANCA

(denumirea)**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE**Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)Cu privire la contractul de achiziție publică _____,
(denumirea contractului)

încheiat între _____, în calitate de contractant, și _____, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de _____ reprezentând _____% 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 nici o 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)

CERTIFICAT de participare la licitație cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. din data de,

certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

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

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;

2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;

3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;

4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;

5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;

6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;

7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;

8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

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

Ofertant, Data

.....

Reprezentant/Reprezentanți legali
(semnături)

Contract de servicii
nr. _____ din data de _____

-model orientativ-

1. Părțile contractante

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

Între

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU, cod fiscal 4406223, având sediul în Sibiu, strada General Magheru nr.14, telefon +40269/217733, fax +40269/218159, reprezentată prin Președinte Martin Bottesch și Director executiv economic Stoica Ioan, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

..... **denumirea operatorului economic** cu
sediul în telefon/fax
număr de înmatriculare în Registrul Comerțului..... cod fiscal
.....având cont deschis la.....
..... reprezentată prin domnul/doamna
..... (numele și prenumele conducătorului),
având funcția de în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare face obiectul contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. **forța majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile
- h. act adițional:** document ce modifica termenii și condițiile contractului de prestări servicii.

- i. **conflict de interese** înseamnă orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului sau interesului public general al Proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul prestatorului.
- j. **garanția de bună execuție** suma de bani care se constituie de către contractant în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.
- k. **despăgubire generală** : suma, neprevăzută expres în contractul de servicii, care este acordată de către instanța de judecată sau este convenită de către părți ca și despăgubire plătită părții prejudiciate în urma încălcării contractului de prestări servicii de către cealaltă parte.
- l. **penalitate contractuală**: despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din contract;

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, iar cuvintele de genul masculin vor fi interpretate ca incluzând și genul feminin și viceversa acolo unde acest lucru este permis de context.

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

3.3 – Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract .

CLAUZE GENERALE

4. Obiectul contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze **servicii de elaborare studii pentru imobilele, monumente istorice din patrimoniul Consiliului Județean Sibiu**, în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de _____ lei fără TVA, la care se adaugă _____ lei, reprezentând TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este 10 luni de la data semnării acestuia și se finalizează la recepția la terminarea serviciilor.

7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului începe la data semnării contractului.

7.2. Prestatorul are obligația de a constitui și de a comunica Achizitorului garanția de bună execuție în **maxim 10 zile** de la semnarea prezentului contract.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- propunerea tehnică;

- propunere financiară;
- caietul de sarcini;
- condițiile de recepție;
- instrumentul de garantare pentru constituirea garanției de bună execuție;

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

9. Obligațiile prestatorului

9.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/ sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

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

9.3. Prestatorul are obligația de a întocmi documentația prevăzută la capitolul III din caietul de sarcini, aceasta fiind necesară, în viitor, pentru întreținerea, conservarea, consolidarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice pe baza accesării fondurilor europene.

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

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

9.5 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele prezentate în propunerea tehnică.

9.6. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului.

9.7 – Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor conform prezentului contract.

9.8. Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă.

9.9. Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări. Prestatorul va despăgubi achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia, precum și salariații din teritoriu.

9.10. Dacă Prestatorul este o asocierie alcătuită din două sau mai multe persoane, toate aceste persoane vor fi ținute solidar de îndeplinirea obligațiilor din Contractului de Servicii. Persoana desemnată de asocierie să acționeze în numele sau în cadrul contractului va avea autoritatea de a reprezenta și angaja contractual asocieria.

9.11. Orice modificare a componenței asocierii, fără acordul prealabil scris al achizitorului va fi considerată o încălcare a prezentului contractului de prestări servicii.

10. Obligațiile achizitorului

10.1. Achizitorul se obliga să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Termenul convenit este de 30 zile de la emiterea facturii, plata făcându-se numai în perioada 24-31 ale lunii.

10.2 Dacă Achizitorul nu onorează facturile emise în conformitate cu regulile și procedura prevăzută în contract, în termen de 14 zile de la scadență, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, Prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

10.3 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

10.4. Achizitorul pune la dispoziția prestatorului informații cu privire la situația juridică a monumentelor istorice; extrase CF; planuri de situație vechi; documentații din arhivă pe care le posedă.

10.5. La solicitarea prestatorului, achizitorul va identifica împreună cu acesta amplasamentul fiecărui monument istoric, care face obiectul prezentului caiet de sarcini, pe baza documentelor existente, extrase CF, alte acte deținute de beneficiar sau administrator.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu execută sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract, atunci Achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,1% pe zi din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2. În cazul în care Achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată, respectiv 0,1 % /zi de întârziere.

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

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

Clauze specifice

12.1 Garanția de bună execuție a contractului

12.1. - Prestatorul va constitui, în termen de **maxim 10 zile** de la semnarea contractului, **garanția de buna execuție a contractului, în cuantum de 10% din valoarea contractului, respectiv _____ lei fără TVA - prin Scrisoare de garanție bancară valabilă pe toată durata de realizare a contractului.**

12.2. - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de buna execuție.

12.3. - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de buna execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4. - Achizitorul se obligă să restituie garanția de buna execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate, respectiv după întocmirea procesului-verbal de recepție fără obiecțiuni a documentației.

13. Recepție și verificări

13.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

13.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

13.3 – Achizitorul este obligat să verifice documentația și să ceară prestatorului în termen de 5 zile de la primirea lucrării completarea eventualelor lipsuri.

13.4 – Prestatorul are obligația ca în cazul constatării de lipsuri de către autoritatea contractantă, să predea în termen de 5 zile piesele scrise și desenate sau alte date constatate ca lipsuri în documentație.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data semnării contractului.

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

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

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

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru de îndată, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

15. Ajustarea prețului contractului

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

15.2 - Prețul contractului este ferm și nu se actualizează.

16. Amendamente

16.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional.

17. Subcontractanți

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

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

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

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

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

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

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

18. Forța majoră

18.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

19. Soluționarea litigiilor

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

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

20. Limba care guvernează contractul

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

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

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

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

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Achizitor

Prestator