



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356.656; Fax : 0234.356.546

PRIMAR
Ing. Toma CONSTANTIN



Nr. 8689 din 16.04.2025

ANUNȚ

privind atribuirea directă a contractului de Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS - BUILD pentru obiectivul de investiții:
„Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(7) lit. (a), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **UAT Orașul Dărmănești**, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16, Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40 234.356.656, fax +400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro, cod unic de înregistrare 4352921, cont nr RO45TREZ24A840303710101X deschis la Trezoreria Moinesti, Jud. Bacău reprezentată prin D-nul Constantin TOMA, funcția PRIMAR, în calitate de autoritatea contractantă, achiziționează, **Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD, pentru obiectivul de investiții: „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”** conform cerintelor din caietul de sarcini.

Modalitatea de atribuire: achiziție directă.

Sursa de finanțare: Buget local

Tip anunț: cumpărări directe.

Tip contract: servicii.

Denumirea achiziției: Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD, pentru obiectivul de investiții: „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”

Cod CPV principal:

71322000-1 Servicii de proiectare tehnica pentru construcția de lucrări publice
(Rev.2)

Coduri CPV secundare:

79314000-8 Studiu de fezabilitate (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistenta tehnica (Rev.2)

Valoare estimată: 210.000,00 lei fara TVA.

Plata serviciilor

Plata serviciilor de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD, pentru obiectivul de investiții: „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”, se va face în maxim 30 zile de la emiterea facturii ca urmare a aprobării de către achizitor a serviciilor prestate, pe baza Procesului Verbal de recepție a serviciilor.

Prestatorul are obligația de a transmite factura electronica prin sistemul national E-factura, conform prevederilor Legii nr. 139/2022.

Condiții contract: în conformitate cu cerințele caietului de sarcini

- Garanția de buna executie reprezinta 5 % din valoarea contractului.
- Perioada de prestare a serviciilor este de maxim 60 de zile de la emiterea ordinului de incepere .
- Este obligatorie înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitatie.ro. Pentru a putea depune oferta în catalogul electronic este nevoie ca ofertanții să fie înregistrați în SEAP. Ofertele se vor transmite în format electronic, semnate și ștampilate de reprezentantul legal, pe adresele de e-mail primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro sau in format letric la sediul Autoritatii Contractante.

În vederea achiziției din platforma SEAP, solicitam ofertanților să genereze o poziție de catalog cu denumirea: Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD, pentru obiectivul de investiții: „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”,

Documentația în vederea ofertării, poate fi descărcată accesând site-ul: www.orasuldarmanesti.ro, Secțiunea – Informații publice – Achiziții publice sau de la sediul Autoritatii Contractante.

1. Condiții de participare:

- Orice operator economic, are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire.
- Autoritatea contractantă, are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile, înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

> **Oferta financiară:** se va transmite la urmatoarele adrese de e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro sau in format letric la Sediul Autoritatii Contractante.

Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut, in urma evaluarii ofertelor. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea:

Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD, pentru obiectivul de investiții: „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a cere ofertantului să clarifice orice parte a ofertei sale în cazul în care consideră acest lucru necesar pentru evaluarea ofertei.

2. Modalități de prezentare a ofertei:

> **Propunerea tehnică:** va respecta în totalitate specificațiile tehnice minimale prevăzute în caietul de sarcini și va fi astfel întocmită încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele specificate. Ofertanții trebuie să includă în oferta lor toate datele și informațiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută, dar și alte informații pe care aceștia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii tehnice.

Oferta va cuprinde:

- a) Scrisoare de înaintare (*Formular 1*);
- b) Informații generale (*Formular 2*);
- c) Formular de oferta (*Formularul 3*)
- d) Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese (*Formular 4*);
- e) Formular privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art.165, art. 167 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (*Formular 5*);
- f) Declarația privind respectarea Caietului de sarcini (*Formularul 6*)
- g) Declarația privind Beneficiarii reali (*Formularul 7*)
- h) Declarația privind obligațiile referitoare la condițiile de munca și protecția muncii precum și în domeniul mediului, social (*Formularul 8*)
- i) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Formularul 9*)
- j) Angajament ferm privind susținerea tehnică a ofertantului (*Formularul 10*)
- k) Acord de asociere (*Formularul 11*)
- l) Acord de subcontractare (*Formularul 12*)
- m) Certificat constatator emis de ONRC, valabil la data depunerii, din care să reiasă faptul că ofertantul are autorizat codul CAEN aferent contractului;

> **Propunerea financiară:** va conține prețul ofertei exprimat în Lei

3. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut în LEI, fără TVA, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor solicitate.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este cea ofertă admisibilă a cărei propunere tehnică corespunde cerințelor minime obligatorii, a cărei propunere financiară are prețul cel mai scăzut și care îndeplinește cerințele privind condițiile de participare.

În cazul în care valoarea ofertelor depuse depășește valoarea estimată a achiziției, ofertele vor fi respinse, iar achiziția va fi reluată.

Dacă două sau mai multe oferte se vor clasa pe primul loc având prețuri egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul să solicite ofertanților o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Durata de valabilitate a ofertelor va fi de minim **90 de zile**.

Termen limită de primire a ofertelor: 05.05.2025, ora 12.00

Notă GDPR: Atât U.A.T. orasul Darmanesti în calitate de autoritate contractantă, cât și operatorii economici care depun ofertă vor respecta dispozițiile legale care reglementează protecția datelor cu caracter personal, inclusiv Regulamentul General privind protecția datelor cu caracter personal nr. 679/2016 aplicabil în Uniunea Europeană. Datele cu caracter personal solicitate de U.A.T. orasul Darmanesti prin prezenta și pe perioada evaluării ofertelor vor fi utilizate și prelucrate exclusiv în scopul atribuirii și derulării contractului/comenzii. Prin depunerea ofertelor, ofertanții recunosc dreptul autorității contractante de a prelucra datele cu caracter personal incluse în ofertă, în scopul sus menționat.

Întocmit,
Consilier Achizitii Publice
Tifrea Dana Elena





ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Nr. 8566 din 15.04.2025

Aprobat,
Primar,
Ing. TOMA CONSTANTIN

Caiet de sarcini

privind achiziția de Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS - BUILD pentru obiectivul de investiții:

„Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”

1. Introducere

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii - proiectare faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS - BUILD și are ca scop elaborarea documentației tehnico - economice și de proiectare în conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutului cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, în vederea realizării obiectivului de investiții „**Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău**”, și prezintă cerințele necesare pe care autoritatea contractantă le solicită la elaborarea ofertei de către fiecare ofertant.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale, astfel că orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile prezentului Caiet de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentele achiziției și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se va elabora documentația

Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism inclusiv Scenariu de securitate la incendiu preliminar conform Legii 307/2006 cu modificările și completările ulterioare și a OMAI 180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă, verificat de verificator tehnic atestat MDLPA, cerința siguranța la incendiu, precum și orice **alte studii de specialitate** necesare pentru realizarea obiectivului

Studiu de fezabilitate (S.F.), în conformitate cu Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice relevante pentru obiectivul de investiții

Prezentare 3D – imagini fotorealiste – cu încadrarea obiectivului în spațiul indicat.

Studiu privind fezabilitatea din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător a utilizării sistemelor alternative de înaltă eficiență

Raport de conformare NZEB

Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care propunerea tehnico-economică va respecta Tema de proiectare a beneficiarului final și prezentul Caiet de Sarcini.

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

Cerințele Beneficiarului din prezentul Caiet de Sarcini se vor citi împreună cu Condițiile Generale și Specifice de Contract.

Potențialii ofertanți pot vizita amplasamentul pentru a evalua pe propria răspundere, cheltuiala și risc, datele necesare pregătirii și elaborării ofertei.

Pentru vizita la amplasament se vor face programări, telefonic la numărul : 0234356656 sau e-mail primaria@orasuldarmanesti.ro

Tema de proiectare este anexată la prezentul Caiet de sarcini.

1.1. Autoritatea contractantă:

- Denumire: Orașul Dărmănești – Primaria Orașului Dărmănești
- Cod de identificare fiscală: 4352921
- Adresa: Str. Muncii, nr. 16; Dărmănești; Cod Postal: 605300; România;
- Adresa de e-mail: achizitii@orasuldarmanesti.ro / primaria@orasuldarmanesti.ro
- Nr de telefon: 0234 356656
- Fax: 0234 356546;
- Adresa web: <https://orasuldarmanesti.ro/>

1.2. Încadrarea juridică:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

1.3. Valoarea estimată a achiziției: 210.000,00 lei fara TVA

1.4. Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut

2. Date Generale

Denumirea obiectivului de investiție: „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”

Amplasamentul: Strada Muncii

Beneficiar: UAT Orașul Dărmănești

Situație teren: Domeniul public al UAT Orașul Dărmănești

Sursa de finanțare: buget local

3. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Actualul sediu în care funcționează Primăria orașului DARMANESTI se afla într-o clădire veche, aceasta aflându-se într-o stare de rezistență precară. Din cauza instalațiilor învechite, acest corp prezintă

igrasie, miros greu datorat vechimii construcției și totodată a materialelor de calitate aferente perioadei de edificare, din care aceasta a fost construită la momentul respectiv (1921).

În decursul timpului, corpul principal al Primăriei a suportat diferite intervenții de reabilitare și modernizare, însă soluția constructivă inițială nu asigură prin noi intervenții, o clasă de risc seismic corespunzătoare clădirilor publice.

În actualul sediu nu există spațiu suficient pentru toate departamentele, fiind necesar ca acestea să funcționeze împreună în birouri cu o suprafață mică, nefiind suficient loc pentru depozitarea tuturor documentelor, creându-se astfel o aglomerație ce nu face decât să împiedice personalul să își îndeplinească la cel mai înalt nivel atribuțiile.

Majoritatea compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al PRIMARULUI, funcționează în corpuri de clădire separate, izolate, determinând o calitate scăzută a eficienței actului administrativ. Spațiile de lucru și spațiile de depozitare documente curente și de arhivă au fost în marea majoritate a timpului insuficiente, sporind gradul de disconfort în activitatea administrativă zilnică.

Achiziția serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice și proiectare este necesară în vederea întocmirii documentației de proiectare faza **S.F + DTAC +PT + DDE VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENȚA TEHNICA ȘI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD**, pentru implementarea proiectului „**Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău**”. Activitățile și serviciile prestate trebuie să urmărească principalele aspecte ale unui Studiu de fezabilitate (SF), proiect pentru obținerea Autorizației de Construire (DTAC), proiect tehnic de execuție (PTH), detalii de execuție (DDE) și proiect de Organizare a execuției Lucrărilor (DTOE), așa cum sunt definite în cadrul HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, precum și conform Legii nr.50/1991, completată cu Legea 453/2001 și Legii nr. 10/1995, actualizată.

Studiile de teren: ridicare topografică, studiu geotehnic, Documentație pentru emitere certificat de urbanism, Documentație pentru obținere Avize în conformitate cu certificatul de urbanism emis

4. Amplasamentul

Terenul aferent proiectului, respectiv incinta fosta Casa K. Sigmund, situat în zona centrală a orașului Dărmănești, suprafața totală măsurată de **1964 m²**, **teren domeniu public, înscris în Cartea Funciara a orașului Dărmănești cu nr. 61354, cu nr. cadastral 61354**. Pe terenul respectiv nu sunt edificate construcții, iar la momentul actual acest teren este împrejmuit cu gard și are acces la toate utilitățile existente în zonă.

Accesul este posibil din strada principală str. Muncii, având o declivitate redusă și nu are în teren elemente care să constrângă soluția de arhitectură ce se va propune în faza de proiectare a investiției.

5. Situația Actuală

Actualul sediu în care funcționează Primăria orașului DARMANESTI se află într-o clădire veche, aceasta aflându-se într-o stare de rezistență precară. Din cauza instalațiilor învechite, acest corp prezintă igrasie, miros greu datorat vechimii construcției și totodată a materialelor de calitate aferente perioadei de edificare, din care aceasta a fost construită la momentul respectiv (1921).

În decursul timpului, corpul principal al Primăriei a suportat diferite intervenții de reabilitare și modernizare, însă soluția constructivă inițială nu asigură prin noi intervenții, o clasă de risc seismic corespunzătoare clădirilor publice.

În actualul sediu nu există spațiu suficient pentru toate departamentele, fiind necesar ca acestea să

funcționeze împreună în birouri cu o suprafață mică, nefiind suficient loc pentru depozitarea tuturor documentelor, creându-se astfel o aglomerație ce nu face decât să împiedice personalul să își îndeplinească la cel mai înalt nivel atribuțiile.

6. Necesitatea Investiției

Prin promovarea acestui proiect de investiții, demarat în primul rând prin întocmirea S.F + DTAC +PT + DDE VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS - BUILD, se urmărește atingerea următoarele obiective:

- Creșterea eficienței activităților de administrație publică prin crearea de condiții decente, modern pentru spațiul Primăriei;
- Creșterea accesibilității locuitorilor din zona de a beneficia de administrație într-un mediu organizat cu persoane competente;
- Creșterea nivelului de dezvoltare cognitivă, de cunoștințe și deprinderi de învățare pentru personalul aferent Primăriei;
- Creșterea gradului de integrare și eficientizare;
- Scăderea pe termen lung a ratei de nemulțumire a locuitorilor referitor la serviciile administrative;
- Creșterea nivelului economic prin dezvoltarea serviciilor suport pentru administrație;
- **Scăderea semnificativă a costurilor cu privire la consumul de energie termică și electrică deoarece se urmărește să se construiască o clădire eficientă din punct de vedere energetic nZEB, performanță energetică foarte ridicată.**
- Crearea unui spațiu comun de birouri nemaifiind obligat cetățeanul să acceseze mai multe corpuri de clădiri în scopul rezolvării problemelor
- Dotarea cu mobilier performant și de ultimă generație, și integrarea cu dotările existente și implementate prin alte surse de finanțare, fonduri europene și buget local.

7. Specificații Tehnice

Se propune construirea și dotarea unui sediu nou pentru Primăria Dărmănești, baza documentației Studiu de fezabilitate. Concepția de proiectare precum și indicatorii tehnico-economici se vor aproba conform legislației în vigoare.

Zona dispune de utilități edilitare complete (apa curentă, canalizare, gaze naturale, energie electrică, telecomunicații)

Terenul este liber pentru construire, având categoria de folosință Curți construcții. Destinația existentă a terenului este de Instituții publice de interes general.

Imobilul nu este grevat de sarcini și nu este inclus în Lista monumentelor istorice aprobată prin Ordinul 2361/2010.

8. Propunere de proiect:

Serviciile de proiectare includ:

Servicii de proiectare includ realizarea faza **S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS - BUILD**, prin întocmirea proiectului tehnic, detaliilor de execuție, caietelor de sarcini, documentației tehnice autorizate de construire, documentație tehnică necesară în vederea obținerii avizelor/ acordurilor

/autorizațiilor și servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada lucrărilor

Studii de teren: ridicare topografică, studiu geotehnic, Documentație pentru emitere certificat de urbanism, Documentație pentru obținere Avize în conformitate cu certificatul de urbanism emis

Lucrările de execuție includ:

Obiectivul de investiție este reprezentat de realizarea unei construcții cu destinația de Primărie „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”

Construcția va avea regim de înălțime P+1+demisol .

Suprafețe aproximative :

- **S. CONSTR..... = 423.02 mp**
- **S. CONSTR. DESF.. = 1130.14 mp**
- **S.UTILA TOTALA... = 837.43 mp**

Valoarea estimativă în vederea execuției lucrărilor „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău” **este de : 8.500.000,00 lei fără TVA**

Termenul până la care operatorii economici pot solicita clarificări, este de 3 zile până la depunerea ofertelor. Termenul până la care autoritatea contractantă va răspunde în mod clar tuturor solicitărilor este de 2 zile înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

Cod CPV principal:

71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2)

Coduri CPV secundare:

79314000-8 Studiu de fezabilitate (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistență tehnică (Rev.2)

Proiectul se va elabora conform următoarelor etape:

ETAPA I - STUDIUL DE FEZABILITATE

ETAPA II - DTAC și DTOE

ETAPA III - PROIECT TEHNIC și DDE + VERIFICARE TEHNICĂ DE CALITATE A PROIECTULUI

ETAPA IV - ASISTENȚA TEHNICĂ

ETAPA V - DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ AS - BUILD

Documentația tehnică trebuie să fie întocmită conform HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiție finanțate din fonduri publice, precum și conform Legii nr. 50/1991, completată cu legea 453/2001 și Legii nr. 10/1995, actualizată.

Pentru buna desfășurare a lucrărilor se vor întocmi și următoarele studii: Studii de teren: ridicare topografică, studiu geotehnic, Documentație pentru emitere certificat de urbanism, Documentație pentru obținere Avize în conformitate cu certificatul de urbanism emis

9. RISCURI

10. Riscuri identificate în perioada derulării contractului

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, ce au putut fi

identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în (fără a ne limita la):

- întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

11. Precizări cu privire la întocmirea documentațiilor solicitate

Documentațiile tehnice vor fi întocmite în acord cu ghidurile și reglementările în vigoare, laboratorul prezentându-le după caz grupate în parti scrise și parti desenate.

În perioada de elaborare a documentațiilor se vor analiza toate avizele, acordurile, autorizațiile, situația din teren, caracteristicile și condițiile amplasamentului pentru ca **documentația astfel elaborată Servicii de proiectare să nu necesite lucrări suplimentare**. În cazul în care se constată că, din culpa prestatorului, se depășește valoarea din capitolul „Diverse și neprevăzute”, diferența de valoare necesară pentru executarea lucrărilor va fi suportată de către prestator.

Livrabilele principale solicitate sunt:

ETAPA I - STUDIUL DE FEZABILITATE va conține următoarele documente și studii, fără a fi limitative:

- LI. 1. - Certificat de urbanism
- LI.2. - avizele obținute conform CU
- LI.3. - Studiu geotehnic verificat la cerința Af;
- LI.4. - studiu topografic vizat OCPI, inclusiv documentația cadastrală dacă este cazul;
- LI.5. - Studiu de Fezabilitate va fi elaborat în conformitate cu HG 907/2016 actualizată și republicată;
- **Prezentare 3D – imagini fotorealiste;**
- **Studiu privind fezabilitatea din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător a utilizării sistemelor alternative de înaltă eficiență;**
- **Raport de conformare NZEB**
- **STUDIUL nZEB** Studiu nZEB va fi întocmit de specialiști în domeniu, și va cuprinde Directiva 2010/31/UE (transpusă în legislația locală) privind performanța energetică a clădirilor reprezintă principalul instrument legislativ la nivelul UE pentru îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor. Un element-cheie al actului normativ comunitar îl reprezintă cerințele referitoare la clădirile al căror consum de energie din surse convenționale este aproape egal cu zero.

Studiul NZEB generează un set de măsuri ce au scopul clar de reducere a consumului de energie clasică și utilizarea la maxim a surselor verzi, cu factor de poluare minim. În plus, în acest studiu este detaliată performanța energetică a clădirii analizate, specific și sunt oferite măsuri personalizate după criteriile cele mai eficiente. Analiza tehnico-economică a soluției propuse (NU generalități, aspecte dedicate obiectivului analizat) pune în lumină corectă eficiența din punct de vedere economic a investiției propuse spre realizare și calculează durata de amortizare în funcție de varianta aleasă.

Studiul de fezabilitate este documentația tehnico-economică prin care proiectantul, fără a se limita la datele și informațiile cuprinse în nota conceptuală și în tema de proiectare analizează, fundamentează și propune minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice diferite, recomandând, justificat și documentat, scenariul/opțiunea tehnico-economică optimă pentru realizarea obiectivului de investiții.

În conformitate cu HG 907/ 2016 cu modificările și completările ulterioare:

Scenariul/Opțiunea tehnico-economică optimă, recomandat(ă) cuprinde:

- a) soluția tehnică;
- b) principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții;
- c) avizele conforme pentru asigurarea utilităților, precum și avize, acorduri și studii specifice, după caz, în funcție de specificul obiectivului de investiții;
- d) strategia de implementare, exploatare/operare și de întreținere a investiției.

În cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, componenta tehnologică a soluției tehnice poate fi definitivată ori adaptată tehnologiilor adecvate aplicabile pentru realizarea obiectivului de investiții, la faza de proiectare - proiect tehnic de execuție.

Indicatorii tehnico-economici cuprind:

- a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M) în conformitate cu devizul general;
- b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare;
- c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;
- d) durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni.

Pentru indicatorii tehnico-economici, proiectantul indică, în cadrul studiului de fezabilitate, valorile admisibile și intervalele în care se pot încadra acestea, în funcție de specificul obiectivului de investiții și în conformitate cu normele și reglementările tehnice în vigoare.

În situația în care, după aprobarea indicatorilor tehnico-economici, apar schimbări care determină modificarea în plus a valorilor maxime și/sau modificarea în minus a valorilor minime ale indicatorilor tehnico-economici aprobați, sunt necesare refacerea corespunzătoare a documentației tehnico-economice aprobate și reluarea procedurii de aprobare a noilor indicatori, cu excepția situațiilor de actualizare a acestora prevăzute în Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții se aprobă potrivit competențelor stabilite prin Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și prin Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Studiul de fezabilitate se aprobă potrivit competențelor stabilite prin Legea nr.500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate este prevăzut în anexa nr.4. din Hotărârea nr. 907/ 2016 actualizată

Proiectantul are obligația întocmirii documentației, a depunerii acesteia și a ridicării după emiterea acestora atât a Certificatului de Urbanism, cât și a tuturor avizelor solicitate prin acesta.

DEVIZUL GENERAL ȘI DEVIZUL PE OBIECT

Devizul general este partea componentă a Studiului de Fezabilitate, prin care se stabilește valoarea totală estimativă, exprimată în lei, a cheltuielilor necesare realizării obiectivului de investiții.

Devizul general se structurează pe capitole și subcapitole de cheltuieli. În cadrul fiecărui capitol/subcapitol de cheltuieli se înscriu cheltuielile estimate aferente realizării obiectului/obiectelor de

investiție din cadrul obiectivului de investiții.

Devizul pe obiect stabilește valoarea estimativă a obiectului din cadrul obiectivului de investiții și se obține prin însumarea valorilor categoriilor de lucrări ce compun obiectul.

Metodologia de elaborare a devizului general și a devizului pe obiect este prevăzută în anexa nr. 6 la HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

Devizul general și devizul pe obiect se elaborează cu respectarea conținuturilor-cadru prevăzute în anexa nr. 7 și, respectiv, în anexa nr. 8 la HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

Proiectantul va avea în vedere ca prin cadrul proiectului vor fi asigurate facilități pentru persoanele cu dizabilități conform legislației în vigoare.

- Plan de situație cu prezentarea obiectelor principale;
- Secțiuni caracteristice prin obiectele principale;
- Perspective 3D cu prezentarea obiectelor principale;
- Plan de încadrare în zonă;
- Planurile tuturor nivelurilor;
- Minim două fațade, dintre care una va fi cea principală;
- Planuri /scheme instalații;
- Planuri/ detalii rezistență;

ETAPA II - DTAC și DTOE

L.2.1 - Documentația tehnică în vederea obținerii acordurilor și avizelor menționate în CU și obținerea avizelor faza DTAC;

L.2.2 - Proiect pentru obținerea autorizației de construire (DTAC) și Proiect de organizarea execuției lucrărilor.

OBȚINEREA AVIZELOR, ACORDURILOR SOLICITATE PRIN CERTIFICATUL DE URBANISM

Proiectantul va elabora documentațiile necesare obținerii avizelor conforme privind asigurarea utilităților, a documentațiilor privind avizele, acorduri și studiile specifice, după caz, în funcție de specificul obiectivului de investiții și care pot condiționa soluțiile tehnice.

Din cadrul duratei de prestare nu fac parte perioadele necesare obținerii avizelor și acordurilor. În termenul alocat Antreprenorul trebuie să predea documentația necesară obținerii avizelor.

Va introduce în documentații completările și observațiile solicitate de avizatori în scopul obținerii avizelor și acordurilor legale.

Contravaloarea taxelor se va suporta de către beneficiarul final al investiției.

Proiectantul, pentru întocmirea documentației obținerii avizelor și acordurilor, va respecta prevederile Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și condițiile menționate în avizele și acordurile obținute.

ETAPA III - PROIECT TEHNIC, DDE + VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI

L.3.1. - Proiect tehnic de execuție și detaliile de execuție

ETAPA IV - ASISTENTA TEHNICA

L4.1. - Asistenta tehnică - Referatele proiectantului, dispoziții de șantier, etc

ETAPA V - DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD

Pentru buna desfășurare a serviciilor se vor întocmi și următoarele studii: Studii de teren: ridicare topografică, studiu geotehnic, Documentație pentru emitere certificat de urbanism, Documentație pentru

obținere Avize în conformitate cu certificatul de urbanism emis

Proiectantul va ceda UAT ORASUL DARMANESTI drepturile patrimoniale de autor pentru solutia propusa.

12. PREZENTAREA OFERTEI

Achiziția serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnice se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării cu ușurință a corespondenței propunerii tehnice cu cerințele minime solicitate prin Caietul de Sarcini.

Aceasta va conține descrierea detaliată a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități cu nominalizarea personalului responsabil și va fi în deplină concordanță cu dispozițiile legale incidente în domeniu.

Propunerea tehnică reprezintă concepția proprie a ofertantului cu privire la conformitatea serviciilor oferite și nu o simplă copie ad litteram a caietului de sarcini

NOTA: ofertele ce nu vor respecta modul de prezentare a propunerii tehnice vor fi considerate neconforme.

Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță cu cerințele minime impuse în prezentul caiet de sarcini și va conține cel puțin următoarele:

- *Planificarea în timp a activităților proiectului pe durata contractului (plan de lucru) luând în considerare și timpul necesar pentru mobilizare cu evidența momentelor semnificative ale proiectului și utilizarea resurselor pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor;*
- *Componența echipei propuse pentru derularea contractului cu specificarea poziției în cadrul echipei;*
- *CV-urile persoanelor implicate în managementul proiectului cu specificarea poziției pe care o va ocupa fiecare membru al echipei de consultanță;*
- *Contracte individuale de muncă sau declarații de disponibilitate pentru demonstrarea capacității de prestare a serviciilor în cadrul prezentului contract;*

Propunerea financiară va fi detaliată pentru fiecare etapa respectiv pentru fiecare livrabil așa cum sunt detaliate în prezentul caiet de sarcini și în tema de proiectare.

Etapa	Denumire etapă	Valoare fără TVA	TVA	Valoare totală
1	Studii de teren: ridicare topografică, studiu geotehnic			
2	Documentație pentru emitere certificat de urbanism			
3	Documentație pentru obținere Avize în conformitate cu certificatul de urbanism emis			
4	Documentație de proiectare la faza Studiu de fezabilitate (S.F.)			

5	Proiect tehnic / detalii execuție/ caiete de sarcini/ documentație ssm/ documentație tehnică obținere autorizație de execuție și verificare tehnică de calitate a proiectului			
6	Documentație tehnică as – build ASISTENTA TEHNICA pe toata durata de execuție lucrărilor proiectate			
	TOTAL			

Nota:

1. La elaborarea Studiului de fezabilitate precum și a PTH-ului se vor lua în considerare toate cheltuielile aferente realizării obiectivului de investiție.

Documentația (atât piesele scrise cât și cele desenate) se va preda atât în format electronic (obligatoriu DVD-format PDF, dxf) cât și în format letric așa cum este detaliat în tema de proiectare.

Plata serviciilor prestate se va efectua după aprobarea SF, DTAC, DTOE și PTH în Comisia de recepție a beneficiarului.

Prestatorul se obligă să cedeze exclusiv achizitorului dreptul de autor pentru documentația elaborată, achizitorul urmând a avea dreptul de a utiliza documentația pentru următoarele faze ale proiectului iară acordul scris al prestatorului.

După recepția și plata documentației aceasta devine proprietatea achizitorului, prestatorul nemaiputând pretinde drepturi de proprietate intelectuală.

13. CERINȚE DE PERSONAL

Pentru prestarea serviciilor, ofertantul are obligația de a apela numai la personal calificat și atestat, conform dispozițiilor legale incidente aplicabile în vigoare.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare cel puțin următoarele domenii de specializare sau categorii de profesii:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr minim de experți
Arhitect <ul style="list-style-type: none"> studii universitare finalizate cu diploma de licență/absolvire sau echivalent, emise de autorități competente din România sau din țara de origine, specializarea arhitectura sau echivalent. înscris în tabloul național al arhitecților în condițiile legii 184/2001, republicată 	1 persoană
Proiectant cai ferate, drumuri și poduri <ul style="list-style-type: none"> studii universitare finalizate cu diploma de licență/absolvire sau echivalent, emise de autorități competente din România sau din țara de origine, specializarea CFDP sau echivalent. 	1 persoană

Proiectant instalații electrice <ul style="list-style-type: none"> • Studii universitare finalizate cu diploma de licență sau echivalent, emise de autorități competente din România sau din țara de origine • cu atestare ANRE tip A sau echivalent 	1 persoană
Proiectant instalații apă - canal <ul style="list-style-type: none"> • studii universitare finalizate cu diploma de licență/absolvire sau echivalent, emise de autorități competente din România sau din țara de origine, specializarea instalații sanitare sau echivalent. 	1 persoană

Un expert poate ocupa maxim 2 poziții din cele solicitate.

Personalul cu rol de coordonare, arhitecți, ingineri proiectanți responsabili cu implementarea contractului de servicii în domeniul proiectării obiectivelor de investiții:

1. Șef de proiect – Arhitect cu drept de semnătură conform Legii 184/2001, - va fi responsabil cu coordonarea și realizarea proiectului și va coordona întreaga echipă de proiectare; Răspunde de planificarea, monitorizarea și controlul activităților de proiectare precum și de urmărirea realizării activităților conform termenelor, în condițiile contractului.

Experiența profesională:

- **Cerințe minime privind calificarea și experiența profesională;**
- **Educație (obligatoriu):** - absolvent de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de atestare - specializarea arhitectură – arhitect cu drept de semnătură;

2. Inginer proiectant pentru specialitatea structură, va fi responsabil cu coordonarea și realizarea proiectului tehnic de structură; Răspunde de planificarea, monitorizarea și controlul activităților de proiectare precum și de urmărirea realizării activităților conform termenelor, în condițiile contractului.

Experiența profesională:

- **Cerințe minime privind calificarea și experiența profesională;**
- **Educație (obligatoriu):** absolvent de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de atestare - **inginerie CCIA – inginer proiectant de structuri de rezistență;**

3. Inginer proiectant pentru specialitatea instalații HVAC - va fi responsabil cu coordonarea și realizarea proiectului de specialitate HVAC; Răspunde de planificarea, monitorizarea și controlul activităților de proiectare precum și de urmărirea realizării activităților conform termenelor, în condițiile contractului

Experiența profesională:

- **Cerințe minime privind calificarea și experiența profesională;**
- **Educație (obligatoriu):** absolvent de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de atestare - **inginer proiectant absolvent al unei universități tehnice în domeniul Inginerie instalații construcții;**

4. Inginer proiectant pentru specialitatea instalații sanitare - responsabil cu coordonarea și realizarea proiectului de specialitate instalații sanitare în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare, realizarea și coordonarea proiectelor cu celelalte specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe.

Experiența profesională:

- **Cerințe minime privind calificarea și experiența profesională;**
- **Educație (obligatoriu):** absolvent de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de atestare - **inginer proiectant absolvent al unei universități tehnice în domeniul Inginerie instalații construcții;**

5. Inginer proiectant pentru specialitatea instalații electrice autorizat ANRE gradul minim IIA - responsabil cu coordonarea și realizarea proiectului de specialitate instalații electrice în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare, realizarea și coordonarea proiectelor cu celelalte

specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe.

6. Inginer proiectant pentru instalații de curenți slabi - responsabil cu coordonarea și realizarea proiectului de specialitate instalații sisteme de curenți slabi în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare, realizarea și coordonarea proiectelor cu celelalte specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe.

Nota Generală 1:

Autorizațiile/atestările aferente operatorului/operatorilor economic(i) vor fi prezentate doar de către Antreprenor (prin „Antreprenor” se înțelege ofertantul declarat câștigător, cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică) în etapa de postatribuire a contractului, respectiv în timpul executării/implementării contractului de achiziție publică. Aceste autorizații/atestări nu vor fi prezentate în cadrul ofertei depuse și nu vor face obiectul evaluării.

Pentru operatorii economici care prezintă experți străini se acceptă certificate echivalente emise de autoritățile de certificare abilitate din alt stat.

CV-urile prezentate vor purta numele în clar și semnătura persoanei respective.

Notă generală 2: Ofertanții pot nominaliza aceeași persoană pentru mai multe poziții, dacă aceasta deține competențele necesare îndeplinirii cerințelor caietului de sarcini, cu respectarea prevederilor legale din domeniul construcțiilor.

Notă generală 3: La momentul depunerii ofertelor, se vor prezenta documente pentru următorul personal/:

- Șef proiect – Arhitect cu drept de semnătură conform Legii nr. 184/2001;
- Inginer proiectant pentru specialitatea structură;
- Inginer proiectant pentru specialitatea instalații HVAC;
- Inginer proiectant pentru specialitatea instalații sanitare;

Pentru toate celelalte persoane, ofertanții vor descrie în propunerea tehnică momentul în care aceștia vor interveni în contract precum și modul prin care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, și nu reprezintă o modificare substanțială a contractului, așa cum este aceasta definită în legislația privind achizițiile, decât în următoarele situații:

a) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare prevăzute în cadrul documentației de atribuire (dacă este cazul aplicării unor astfel de criterii de eligibilitate);

b) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare (dacă este cazul aplicării unor astfel de factori);

În situațiile prevăzute mai sus, Antreprenorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare, după caz.

Ofertele în care propunerea tehnică nu asigură corelarea cerințelor din documentația de atribuire și/sau corelarea cu propunerea financiară se consideră neconforme.

Ofertantul poate vizita amplasamentul pentru a evalua pe propria răspundere, cheltuiala și riscul, datele necesare pregătirii și elaborării ofertei, vizitarea amplasamentului informându-se, în scris, beneficiarului.

Orice solicitare de clarificări care decurge din vizitarea amplasamentului va fi adresată Autorității Contractante (AC) în scris.

Autoritatea Contractantă precizează ca orice solicitare suplimentară de valori pentru necesitatea executării unor lucrări ca urmare a necunoașterii amplasamentului nu va fi luată în considerare.

Ofertantul este obligat să ia toate măsurile în vederea aplicării tuturor prevederilor legale privind măsurile de protecția muncii, PSI și protecția mediului.

14. Capacitatea tehnica si profesionala

Operatorii economici ce depun oferta (asociații în cazul ofertei comune) trebuie să dovedească forma de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență din care să reiasă faptul că sunt legal constituiți, ca nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Cerința 1 - Se solicită ca ofertantul să fie autorizat de organele competente pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție (certificat constatator ONRC cu codul CAEN autorizat pentru serviciile și lucrările ce urmează a fi prestate).

- Pentru proiectarea și executarea rețelelor de iluminat, se solicită atestat ANRE tip B.

Ofertantul trebuie să prezinte o listă a principalelor servicii prestate (**in calitate de contractant unic/ asociat / subcontractant**) în cursul unei perioade care acoperă cel puțin ultimii 3 ani cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, însoțită de certificate/ documente/ recomandări/ procese verbale de recepție parțiale/ finale (date, semnate și parafate de către beneficiar), pentru serviciile cele mai importante, din care să rezulte că a prestat servicii similare obiectului contractului, respectiv servicii de proiectare fază SF/ PTh pentru următoarele categorii de proiecte: la nivelul a minim 3 contracte.

Pentru îndeplinirea activităților contractului în mod corespunzător, ofertantul își va completa echipa cu personal, astfel încât să poată realiza toate activitățile contractului în condiții optime și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În cazul în care pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților contractului pe întreaga durată a acestuia, va fi nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, prestatorul va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

Toate informațiile referitoare la specialiștii ce vor participa la elaborarea proiectului (personal cheie) privind: studiile, autorizările și atestările profesionale, forma de colaborare și experiența similară, vor fi susținute prin depunerea de documente doveditoare în termen de valabilitate, respectiv:

- contract de muncă/extras REVISAL în cazul în care persoanele nominalizate sunt salariate ale unuia dintre participanții la procedură în cazul în care firma ofertantă nu deține câte un specialist din cei enumerați mai sus ca angajat, aceasta trebuie să prezinte un angajament/contract/convenție cu aceștia care vor întocmi documentația ce ține de specialitatea sa și care se angajează că va fi disponibil pentru realizarea acesteia în perioada contractuală stabilită. Pentru experții nominalizați se vor depune CV-uri, declarații de disponibilitate, copii după diplomele de studii și atestatele care să demonstreze îndeplinirea cerințelor solicitate.

- diplome de studii, atestate, autorizații;

În situația în care este necesară înlocuirea unui expert al Proiectantului pe perioada de implementare a proiectului, acesta are obligativitatea notificării acestei înlocuiri Autorității Contractante, cu minim 10 zile calendaristice înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire a contractului. Proiectantul are obligația de a se asigura că expertul nou propus îndeplinește toate cerințele minime solicitate de Autoritatea Contractantă pentru expertul înlocuit, precum și toate calificările sau experiența specifică care a făcut obiectul evaluării ofertelor, inclusiv condițiile și cerințele cu privire la inexistența unui conflict de interese. Toate costurile generate de înlocuirea experților sunt exclusiv în sarcina Consultantului.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a respinge motivat noul expert propus, în situația în care constată că acesta nu îndeplinește cerințele minime prevăzute în documentația de atribuire sau constată existența unui conflict de interese.

Proiectantul își asumă responsabilitatea exclusivă în ceea ce privește eventualele întârzieri care ar putea interveni în implementare ca urmare a notificării unui nou expert care nu întrunește cerințele minime sau este în conflict de interese. Proiectantul nu poate solicita prelungirea termenelor de prestare a contractului din aceste motive. Proiectantul se va asigura că va duce la îndeplinire obligațiile asumate.

Notă:

în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome /certificate/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor lor/autorizării lor în cauză.

1. CERINȚE OFERTANT

Pentru toate activitățile pe care ofertantul le va presta în cadrul contractului de servicii, acesta va trebui să demonstreze că are capacitatea tehnică de a le presta.

În acest sens, se va prezenta Certificatul ONRC valabil, din care să reiasă codul CAEN pentru activitățile solicitate prin caietul de sarcini.

Totodată, pentru serviciile de întocmire a studiilor de specialitate (studii topografice, geotehnice.), care stau la baza întocmirii SF și Pth, se solicită ca ofertantul (în cazul în care Ofertantul însuși nu este autorizat pentru prestarea acestor studii) să prezinte contractele de subcontractare cu prestatorii autorizați.

În cazul subcontractării unor părți din contract, Ofertantul va prezenta odată cu depunerea Ofertei și acordul de subcontractare însoțit de documente care atestă capacitatea acestuia de a presta părți din contract^ certificat ONRC, autorizații-după caz).

Neîndeplinirea uneia dintre aceste cerințe va conduce la respingerea ofertei ca neconforma.

15. DURATA SERVICIILOR DE PROIECTARE

Durata maximă de prestare a serviciilor de proiectare respectiv a etapelor I, II și III va fi de 60 zile

de la data primirii ordinului de începere a serviciilor, emis de achizitor astfel:

ETAPA I - STUDIUL DE FEZABILITATE - 20 de zile

ETAPA II - DTAC și DTOE 20 de zile

ETAPA III - PROIECT TEHNIC, DDE + VERIFICAREA TEHNICĂ DE CALITATE A PROIECTULUI - 20 de zile

Durata de prestare a serviciilor de asistență tehnică corespunzătoare etapei IV va fi pe toată durata de execuție a lucrărilor proiectate până la recepția finală - 9 luni

ETAPA IV - ASISTENȚA TEHNICĂ pe toată durata execuție lucrărilor proiectate

Durata de prestare a serviciilor de întocmire documentație as-build - etapei V va fi de 10 zile de la finalizarea lucrărilor

ETAPA V - DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ AS - BUILD - 10 zile de la finalizarea lucrărilor Autoritatea

Contractantă are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea cu prevederile Contractului de prestări servicii și ale legislației în vigoare, pe bază de proces-verbal de recepție a documentelor elaborate și predate pe perioada derulării Contractului.

Documentația de proiectare faza SF, PTH și DTAC se va recepționa numai după susținerea și primirea aprobării Comisiei de recepție a beneficiarului, însoțită de avizele / acordurile solicitate prin certificatul de urbanism. Din cadrul duratei de prestare nu fac parte perioadele necesare obținerii avizelor.

16. PLATA SERVICIILOR PRESTATE

Plata serviciilor prestate se va face în termen de maximum 30 de zile de la recepția de către beneficiar a documentațiilor. Factura va fi emisă de către prestator doar după recepția serviciilor, completată cu datele ambelor părți și va conține explicit și detaliat prețul

(lei), cantitatea aferentă de servicii prestate, precum și denumirea obiectivului și numărul contractului.

Contractantul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în factura. Dacă în urma controalelor efectuate de către organele abilitate potrivit legii, se constată că s-au încasat sume în plus, foloase necuvenite de la Achizitor, Contractantul are obligația de a restitui aceste sume, inclusiv penalități, daune interese, majorări, dobânzi, etc. aferente, stabilite prin actele de control de către organele de control abilitate (pe perioada de la încasare până la determinarea și plata lor).

Ofertantul va prezenta o declarație privind partea/partile din propunerea tehnica și financiara care au caracter confidential, în conformitate cu prevederile art.57 din Legea nr.98/2016, art. 123 alin.(1) din HG 395/2016 și art.19 din Legea 101/2016.

17. MODALITATI DE PLATA

- Serviciile de proiectare se decontează după aprobarea recepției documentațiilor întocmite. Recepția documentațiilor se va realiza după ajustarea, completarea și/sau modificarea documentației de proiectare ca urmare a recomandărilor verifcătorilor de proiect atestați pe specialități, a avizatorilor și a experților tehnici atestați;

Contractantul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi/rapoarte de activitate. Dacă în urma controalelor efectuate de către organele abilitate potrivit legii, se constată că s-au încasat sume în plus, foloase necuvenite de la Achizitor, Contractantul are obligația de a restitui aceste sume, inclusiv penalități, daune interese, majorări, dobânzi, etc. aferente, stabilite prin actele de control de către organele de control abilitate (pe perioada de la încasare până la determinarea și plata lor). Contractantul este obligat să achite sumele încasate în plus cât și foloasele necuvenite, penalitățile, daunele interese, majorările, dobânzile, etc., în termen de 30 de zile de la primirea notificării, în caz contrar Achizitorul va executa garanția de bună execuție. În cazul în care aceasta nu este acoperitoare, Achizitorul se va adresa instanțelor de judecată competente pentru recuperarea sumelor neîncasate.

Factura emisă de Contractant va fi transmisă către Achizitor însoțită obligatoriu de următoarele documente:

- Proces-verbal de predare- primire a documentației finale înregistrat la sediul achizitorului,
- Copie după dovada plății penalităților de întârziere, dacă este cazul,
- Proces-verbal de recepție a documentației SF, DTAC, DTOE, PTH.

Lipsa documentelor solicitate va duce la returnarea facturii de către Achizitor.

Durata de valabilitate a ofertelor va fi de minim 90 de zile.

18. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Legislație națională

O.U.G. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

- *O.U.G. 30/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul fondurilor externe nerambursabile;*
- *O.U.G. 34/2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției fondurilor externe nerambursabile;*
- *O. U. G. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;*
- *H.G. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007 - 2013;*
H.G. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondid european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- *H.G. 1183/2014 privind nominalizarea autorităților implicate în sistemul de management și control al fondurilor europene structurale și de investiții 2014 - 2020;*
- *H.G. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 -2020;*
- *H.G. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020;*
- *Legea 98/2016 privind achizițiile publice;*
- *H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;*
- *H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;*
- *Ordinul MFE 1284/2016 privind procedura competitivă aplicabilă solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene*
- *Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare*

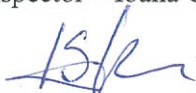
- *Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;*
- *HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;*
- *OUG 41/2010 privind unele măsuri pentru întărirea disciplinei în construcții.*
- *Legea 3/2011 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2010 privind unele măsuri pentru întărirea disciplinei în construcții;*
- *OUG 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;*
- *HG 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea 350/2001 (actualizată) privind amenajarea teritoriului și urbanismului;*
- *HG 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;*
- *Legea 372/2005 (republicată) privind eficiența energetică a clădirilor;*
- *Ordinul 691/1459/288 din 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eficiența energetică a clădirilor;*
- *Ordinul 1370/2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor-indicative PCF 002;*
- *Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare;*
- *Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014;*
- *Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții PI 18/1/2013;*
- *Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de stingere PI 18/2/2013*
- *Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu PI 18/3/2013;*
- *Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007);*
- *Alte prevederi legale/normative în vigoare referitoare la proiectarea clădirilor, rezistența, stabilitate, calitatea în construcții, proiecte civile, proiecte mediului, securitatea și sănătatea în muncă, etc.;*
- *Legea 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu completările și modificările ulterioare.*
- *Legii nr. 255/2010 actualizată și republicată*

19. LISTA ANEXE

<i>Număr anexă</i>	<i>Denumire anexă</i>
<i>Anexa 1:</i>	<i>Tema de proiectare</i>
<i>Anexa 2</i>	<i>Plan de încadrare în zona</i>

Intocmit

Inspector – Ioana Ciumete



Consilier Achizitii Publice

Tifrea Dana Elena



FORMULARE

Înregistrat la sediul Autorității Contractante nr
Formular nr. 1

OFERTANT

Adresă:

Telefon :

Fax:

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

***UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16,
Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax
+400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.***

Ca urmare a anunțului nr..... din data de, privind achiziția
directă pentru atribuirea contractului de lucrari
noi (denumirea
.....ofertantului),
vă transmitem următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

2. Persoana de contact pentru achiziția directă:

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

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

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:.....
2. Codul fiscal:.....
3. Adresa sediului central:
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. Cont
Trezorerie:.....
Trezoreria

Data completării //

Operator economic
(semnătura autorizată)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16,
Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax
+400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.

1. Examinând documentele aferente achiziției directe, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm **Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS - BUILD pentru obiectivul de investiții: „Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul Bacău”**, pentru suma de..... plătită după recepția lucrărilor și a serviciilor prestate.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul precizat în ofertă.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul).....și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Precizăm că, alături de oferta de bază: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depunem ofertă alternativă.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării..... / /

(nume, prenume și semnătură)

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

(denumirea/numele ofertantului)

Anexa la formularul de oferta

Etapa	Denumire etapă	Valoare fără TVA	TVA	Valoare totală
1	Studii de teren: ridicare topografică, studiu geotehnic			
2	Documentație pentru emitere certificat de urbanism			
3	Documentație pentru obținere Avize în conformitate cu certificatul de urbanism emis			
4	Documentație de proiectare la faza Studiu de fezabilitate (S.F.)			
5	Proiect tehnic / detalii execuție/ caiete de sarcini/ documentație ssm/ documentație tehnică obținere autorizatie de execuție si verificarea tehnica de calitate a proiectului			
6	Documentație tehnica as – build ASISTENTA TEHNICA pe toata durata de execuție lucrărilor proiectate			
	TOTAL			

DECLARATIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr.98/2016

(evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul reprezentant legal al
, cu sediul în
, în calitate de ofertant, declar pe propria
 răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de
 achiziții publice având ca obiect **Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT + DDE**
VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENTA TEHNICA SI
DOCUMENTAȚIE TEHNICA AS – BUILD, pentru obiectivul de investiții:
„Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul
Bacău” și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în
 situația prevăzută la art. 60 din Legea nr 98/2016 privind *achizițiile publice*.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar
 putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 60, cum ar fi următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți /candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație /organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți /candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile /informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual /ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în

cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: CONSTANTIN TOMA - PRIMAR, COSMIN MARIAN – VICEPRIMAR, CRISTINEL CICHINDEL - SECRETAR GENERAL, MONICA NADEJDE - SEF SERVICIU ECONOMIC, TIFREA DANA ELENA - CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE, GNATIUC NICOLAE – ARHITECT SEF, NICOLETA DOBROVAT - SEF SERVICIU, IONESCU MARIAN - INSPECTOR, MURARASU IULIANA - INSPECTOR, CRETU VALERIA - INSPECTOR, NICODIM ELENA - CONSILIER LOCAL, POP IULIANA - CONSILIER LOCAL, STOICA ADRIANA - CONSILIER LOCAL, MOCONDUREANU FLORENTINA IOANA - CONSILIER LOCAL, MANEA ILIE-CONSILIER LOCAL, COTFAS MIHAI- CONSILIER LOCAL, MILEA FANEL- CONSILIER LOCAL, CENGHER IONELA - CONSILIER LOCAL, VERDES MIRELA ELENA - CONSILIER LOCAL, COTFAS VASILE -CONSILIER LOCAL, DEBRECZENI TIBERIUS CAROL - CONSILIER LOCAL, ASTANCAI CRISTINA – CONSILIER LOCAL, FLOREAN IONUT-OVIDIU- CONSILIER LOCAL, HIRJABA JULIETA-MARINELA – CONSILIER LOCAL, NICODIM VASILE – CONSILIER LOCAL, STARPANU MIRELA – CONSILIER LOCAL, ANTAL STEFAN- INSPECTOR, GHETU GHEORGHE – SEF SERVICIU; CIUMETE IOANA – INSPECTOR; POPA GHEORGHE LUCIAN-INSPECTOR; ASANDEI SELENA- INSPECTOR; BALAȘ ION – POLITIST LOCAL, VASLOVANU CRISTINA - INSPECTOR.

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.

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.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art. 326 «Falsul in Declaratii» din Codulul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art. 145, în vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda».

Data completării:

Ofertant

Formular nr. 5

Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul.....reprezentant legal al
....., cu sediul in
....., în calitate de ofertant, declar pe propria
răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de
achizitii publice avand ca obiect obiect **Servicii de proiectare - faza S.F + DTAC +PT
+ DDE VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI, ASISTENȚA
TEHNICĂ SI DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ AS – BUILD, pentru obiectivul de investiții:
„Construire și dotare sediu primărie, strada Muncii, orașul Dărmănești, județul
Bacău”** declar pe proprie răspundere că nu mă aflu in niciuna din următoarele situatii
prevazute la art. 164, art. 165, art 167 pentru ofertanti.

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

Înteleg că in cazul in care această declaratie nu este conform cu realitatea sunt
pasibil de incalcarea prevederilor legislației penale privind falsul in declaratii.

Data completării:

Ofertant,

DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA CAIETULUI DE SARCINI

Subsemnatul, reprezentantului imputernicit al, cu sediu in, in nume propriu si in numele asocierii (daca este cazul), declar ca respectam (fără rezerve sau restrictii) caietul de sarcini comunicata de Autoritatea Contractanta in Documentatia de atribuire si ne obligam sa respectam toate obligatiile mentionate in continutul acestora.

Data.....

.....(nume, prenume, semnatura, stampila in calitate de, reprezentant legal autorizez sa semneze oferta pentru si in numele.....

DECLARAȚIE PRIVIND BENEFICIARIILE REALI

Subsemnat (ul/a)

posesor al actului de identitate serianr. CNP

în calitate de reprezentant legal

al.....,
având număr de ordine în registrul comerțului...../...../....., CUI:.....,
declar pe proprie răspundere, în conformitate cu prevederile art. 56 din Legea 129/2019, cu modificările și completările ulterioare, cunoscând dispozițiile prevăzute de art. 326 Cod penal, că beneficiarul/ beneficiarii real/i al/ai persoanei juridice, precum și modalitatea de exercitare a controlului sunt:

Nume și prenume:

.....

Dată naștere.....locul nașterii*
(localitate).....(județ/sector/țară).....CNP.....act identitate seria nr.
cetățenie..... domiciliu / reședința: țara..... localitateastr..... nr. bloc..... scara..... etaj..... ap.....
județ/sector.....

Nume și prenume:

.....

Dată naștere.....locul nașterii*
(localitate).....(județ/sector/țară).....CNP.....act identitate seria nr.
cetățenie..... domiciliu / reședința: țara..... localitateastr..... nr. bloc..... scara..... etaj..... ap.....
județ/sector.....**Modalitatea în care se exercită controlul asupra societății/persoanei juridice:** potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct.1 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

a) în cazul societăților supuse înregistrării în registrul comerțului și entităților corporative străine:

1. persoana fizică sau persoanele fizice care dețin sau controlează în ultimă instanță societatea supusă înregistrării în registrul comerțului prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate asupra unui procent suficient din numărul de acțiuni ori din drepturile de vot ori prin participația în capitalurile proprii ale societății respective, inclusiv prin deținerea de acțiuni la purtător, sau prin exercitarea controlului prin alte mijloace, alta decât o societate cotate pe o piață reglementată care face obiectul cerințelor de divulgare a informațiilor în conformitate cu dreptul Uniunii Europene sau cu standarde internaționale echivalente care asigură transparența corespunzătoare a informațiilor privind exercitarea dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participare în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o persoană fizică este un indiciu al exercitării directe a dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participarea în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o entitate corporativă străină, care se află sub controlul unei persoane fizice, sau de către mai multe entități corporative străine, care se află sub controlul aceleiași persoane fizice, este un indiciu al exercitării indirecte a dreptului de proprietate;

potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct. 2 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

a) în cazul societăților supuse înregistrării în registrul comerțului și entităților corporative străine:

2. în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană în conformitate cu pct. 1 sau în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, persoana fizică care ocupă o funcție de conducere de rang superior, și anume: administratorul/administratorii, membrii consiliului de administrație/supraveghere, directori cu competențe delegate de la administratorul/consiliul de administrație, membrii directoratului. Entitățile raportoare țin evidența măsurilor luate în vederea identificării beneficiarilor reali în conformitate cu pct. 1 și cu prezentul punct, precum și a dificultăților întâmpinate în procesul de verificare a identității beneficiarului real;

potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.1 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri:

1. persoana fizică beneficiară a cel puțin 25% din bunurile, respectiv părțile sociale sau acțiunile unei persoane juridice sau ale unei entități fără personalitate juridică, în cazul în care viitorii beneficiari au fost deja identificați;

potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.2 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri

2. grupul de persoane în al căror interes principal se constituie ori funcționează o persoană juridică sau entitate fără personalitate juridică, în cazul în care persoanele fizice care beneficiază de persoana juridică sau de entitatea juridică nu au fost încă identificate;

potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.3 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri

3. persoana sau persoanele fizice care exercită controlul asupra a cel puțin 25% din bunurile unei persoane juridice sau entități fără personalitate juridică, inclusiv prin exercitarea puterii de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor organelor de administrație, conducere sau supraveghere a respectivei entități;

potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.4 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri

4. persoana sau persoanele fizice ce asigură conducerea persoanei juridice, în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană fizică în conformitate cu pct. 1-3 ori în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, caz în care entitatea raportoare este obligată să păstreze și evidența măsurilor aplicate în scopul identificării beneficiarului real în conformitate cu pct. 1-3 și prezentul punct.

* Cetățenii străini vor completa localitatea și țara în care s-au născut.

Data:

Semnătura:

Nume, prenume

Semnătura reprezentantului legal

Ofertant,

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND OBLIGAȚIILE REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII,
PRECUM ȘI ÎN DOMENIUL MEDIULUI, SOCIAL**

Subsemnatul _____ (nume și prenume), reprezentant al
_____ (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să
furnizez _____ în cadrul proiectului
_____, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate
cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și în domeniul mediului,
social care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile
referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și în domeniul mediului, social și am inclus în
ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Noul Cod Penal
referitor la *"Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175
sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru
sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei
consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data completării: ____.

Ofertant, _____

(nume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

conform dispozițiilor „REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____, telefon _____ născut/ă la data de _____ în localitatea _____, Carte de identitate Seria _____ Nr. _____, emis la data de _____, de către _____, în calitate de reprezentant legal/persoana imputernicită al/a societății _____, participant la achiziția de _____ îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către achizitorul..... Acestea vor fi folosite în cadrul procesului de achiziție _____. Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile legii.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris achizitorului.....

Data completării _____

.....
(nume, prenume și semnătură autorizată),

Terț susținător tehnic

(denumirea)

**Angajament ferm
privind susținerea tehnică a ofertantului**

Către, _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____ (denumirea contractului de achiziție publică), noi _____ (denumirea terțului susținător), având sediul înregistrat la _____ (adresa terțului susținător), ne obligăm, **în mod ferm, necondiționat și irevocabil**, următoarele:

- Să punem la dispoziția _____ (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) resursele tehnice (după caz) pentru îndeplinirea contractului de achiziție, prezentate în Anexa la prezentul angajament.
- Să răspundem față de autoritatea contractantă în legătură cu susținerea **experienței similare** care rezultă din documentul Anexat prezentului Angajament, asigurând mobilizarea resurselor tehnice prin punerea acestora la dispoziția ofertantului, descrisă concret în documentele Anexate la prezentul angajament (prin precizarea modului în care vom interveni, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care acordăm susținerea)

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

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

Totodată, conform prevederilor art. 184 din Legea nr. 98/2016, prin angajamentul ferm, ne angajăm să răspundem în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Declarăm 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.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art. 182, alin. (4) - (5) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică acordată _____ (denumirea ofertantului).

Noi, _____ (denumirea terțului susținător), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Noi, _____ (denumirea terțului susținător) declarăm pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în anexe privind resursele care urmează a fi efectiv puse la dispoziția ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică _____ (denumirea contractului) 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.

Data _____

Terț susținător,

(semnătura autorizată)

MODEL

ACORD DE ASOCIERE

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

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare precum și art. 147 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

1. Părțile acordului:

_____, reprezentată prin _____, în calitate de _____

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin _____, în calitate de _____

(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea cu ofertă comună la procedura de achiziție publică organizată de _____ *(denumire autoritate contractantă)* pentru atribuirea contractului /acordului cadru _____ *(obiectul contractului/acordului-cadru)*

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică _____ în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

2.3 Activități realizate de Asociat 1:

1. _____

2. _____

... _____

Activități realizate de Asociat 2:

1. _____
2. _____
- ... _____

2.4 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

2.5 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociații se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*), respectiv până la stingerea tuturor obligațiilor ce decurg din acesta.

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC _____, având calitatea de lider al asocierii pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC _____, având calitatea de lider al asocierii pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*.

4.3 Se împuternicește SC _____, având calitatea de lider al asocierii să primească instrucțiuni pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

4.4 Garanția de participare solicitată de autoritatea contractantă va fi/a fost constituită în numele asocierii de către _____ (denumirea operatorului economic) _____ și acoperă în mod solidar pe toți membrii asocierii.

4.5 Membrii asocierii vor răspunde solidar și individual în fața autorității contractante în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile ce decurg din sau în legătură cu executarea contractului.

4.6 Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul executării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială și/sau logistică, ori de câte ori situația o va cere.

4.7 Niciunul dintre membrii asocierii nu va fi îndreptățit să vândă, să cesioneze sau în orice altă modalitate să

greveze ori să transmită cota sa de participare sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului prealabil, în scris, atât al celorlalți membri asociați, cât și al autorității contractante.

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art. ____ .

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

În cazul în care oferta Asocierii va fi declarată câștigătoare vom legaliza asocierea iar contractul de asociere îl vom prezenta Autorității contractante înainte de data semnării contractului de achiziție publică.

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de ____ exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi _____ (data semnării lui).

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractanta)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Notă: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor. În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, acordul de asociere va fi legalizat/autenticat și se va constitui anexă a contractului de achiziție.

MODEL

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr. _____/_____

Art. 1 Părțile acordului:

_____, reprezentată prin _____, în calitate de contractor

(denumire operator economic, sediu, CUI, Nr. de înregistrare la ONRC, telefon)

și

_____, reprezentată prin _____, în calitate de subcontractant

(denumire operator economic, sediu, CUI, Nr. de înregistrare la ONRC, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului:

Părțile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câștigătoare la procedura de achiziție publică de Furnizare _____ în cadrul proiectului _____, _____ organizată de _____, să desfășoare următoarele activități ce se vor subcontracta.

Partea părțile din contract ce urmează a fi subcontractante, sunt:

- _____
- _____
- _____

Art. 3. Valoarea estimată a produselor _____ ce se vor furniza de subcontractantul _____ este de _____ lei.

Art. 4. Durata de livrare a _____ (produselor) este de ____ zile/luni.

Art. 5. Contractul de subcontractare va fi încheiat în aceleași condiții în care contractantul general a semnat contractul cu achizitorul și nu va conduce sub nicio formă la modificarea propunerii tehnice sau financiare care stau la baza contractului de achiziție publică dintre achizitor și contractantul general.

Art. 6. Alte dispoziții:

Încetarea acordului de subcontractare

Acordul își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 7. Comunicări

Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art.1

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

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

Prezentul acord s-a încheiat într-un număr de _____ exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi _____ (data semnării lui)

Contractant general/antreprenor general

Subcontractant/subantreprenor

(denumirea)

(denumirea)

(reprezentant legal)

(reprezentant legal)

L. S.

L. S.

Note:

Prezentul acord constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleași condiții în care contractorul a semnat contractul cu autoritatea contractantă.

Este interzisă subcontractarea totală a contractului.