



**PRIMARIA ORASULUI URICANI**  
Str. 1 Mai, nr. 6, Uricani – 336100, jud. Hunedoara  
Telefon: 0254511121, 0254511101, fax: 0254511127  
Cod fiscal 4634647, Cont RO52TREZ36824510220XXXXX  
e-mail: [primariauricani@gmail.com](mailto:primariauricani@gmail.com) Web: [www.orasuluricani.ro](http://www.orasuluricani.ro)

Nr. 1922/ 20.03.2023

### Solicitare oferta preț

TITLUL PROIECTULUI: „ ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA”, contract de finantare nr. C3\_II.A\_1\_51149\_20.10.2022.

Programul	PNRR
Investiția II.	Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de oraș/comune
Subinvestiția II.a.	Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar
Componenta	Componenta 3

### OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului consta in Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul „ ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA”.

#### 1. Categoria de servicii:

Cod CPV principal 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru constructia de lucrari publice

Coduri CPV secundare:

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

71328000-3 Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante

2. Criteriul de evaluare este prețul cel mai scazut.

3. Oferta financiară va fi întocmită în lei, cu și fără TVA inclus.

4. Tip achiziție: Achiziție directă.

**Valoare estimată: 209.000 lei fără TVA**, respectiv **248.710,00 lei** cu TVA inclus.

**PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR** - Proiectul tehnic si detaliile de execuție se vor realiza în termen de 2 luni de la încheierea contractului de servicii. Asistenta tehnica din partea proiectantului - pentru toata perioada de implementare a proiectului.

Pentru a putea depune oferta in catalogul electronic este nevoie ca ofertantii sa fie inregistrați in SEAP. Ofertele se vor transmite pe e-mail la adresa: [achizitii@gmail.com](mailto:achizitii@gmail.com) si încărcate în catalogul electronic SEAP pana in data de 24.03.2023.

Oferta va fi întocmita conform caietului de sarcini. Documentele achizitiei: caiet de sarcini, modele formulare, propunere contract.

Achiziția se va realiza prin SEAP.

Primar,  
Buhaescu Danu

Manager proiect,  
Markuș Florina Ramona



**PRIMARIA ORASULUI URICANI**  
Str. 1 Mai, nr. 6, Uricani – 336100, jud. Hunedoara  
Telefon: 0254511121, 0254511101, fax: 0254511127  
Cod fiscal 4634647, Cont RO52TREZ36824510220XXXXX  
e-mail: [primariauricani@gmail.com](mailto:primariauricani@gmail.com) Web: [www.orasuluricani.ro](http://www.orasuluricani.ro)

Nr. 1776 / 14.03.2023

Se aprobă,  
Primar,  
Buhăescu Dănuț



## CAIET DE SARCINI

### **Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul „ ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA ”**

Obiectul contractului – Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA”, contract de finanțare nr. C3\_I1.A\_1\_51149\_20.10.2022

Proiectul este finanțat în cadrul PNRR, Componenta 3, Investiția I1. Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de orașe/comune, Subinvestiția I1.a. Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar.

Amplasamentul: România, Regiunea Vest, județul Hunedoara, orașul Uricani, C.F. nr. 61838

#### 1. Categoria de servicii:

*Cod CPV principal 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice*

*Coduri CPV secundare:*

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

*71328000-3 Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante*

2. Criteriul de evaluare este pretul cel mai scazut.

3. Oferta financiară va fi întocmită în lei, cu și fără TVA inclus.

4. Tip achiziție: Achiziție directă.

## INFORMAȚII GENERALE

Denumirea achiziției: Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul „ ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA”, contract de finanțare nr. C3\_I1.A\_1\_51149\_20.10.2022.

### 1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliiere
1.	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Primăria Orașului Uricani, Str. Mai, nr. 6, oras Uricani, judet Hunedoara, site <a href="http://www.orasuluricani.ro">www.orasuluricani.ro</a> , mail <a href="mailto:primariauricani@gmail.com">primariauricani@gmail.com</a>
2.	Misiune	Furnizarea de servicii la un inalt standard de calitate in context national si international.
3.	Sectorul de activitate	Administratie publica
4.	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administratiilor publice. Dreptul si capacitatea efectiva de a rezolva si gestiona in nume propriu si sub responsabilitatea lor o parte importanta a treburilor publice, in interesul colectivității locale pe care o reprezintă.
5.	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	UAT Orasului Uricani va pune la dispozitie un teren in suprafata minim necesara pentru implementarea proiectului, respectiv 2418,85 mp pe care se va construi un centru de colectare prin aport voluntar în orașul Uricani.

#### 1.1. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Realizarea obiectivului de investiții „ ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA” în legătură cu care se solicită realizarea serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice finanțat din PNRR, Componenta 3.

Autoritatea Contractantă este interesată de realizarea unui obiectiv de investiții având ca scop dezvoltarea unui management al deșeurilor eficient, prin suplimentarea capacităților de colectare separată, pregătire pentru reutilizare și valorificare a deșeurilor în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivelor specifice și a tranziției la economia circulara.

### **1.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

În cadrul proiectului se vor executa următoarele lucrări conform studiului de fezabilitate:

- Platformă carosabilă pentru amplasarea containerelor de tip ab-roll pentru deșeuri și circulația autoturismelor cetățenilor care aduc deșeuri, respectiv a camioanelor (captractor) care aduc/ridică containerele de mai sus;
- Platformă betonată pentru amplasarea containerelor de tip baracă;
- Canalizare pentru colectarea apelor pluviale;
- Zonă verde cu gazon și plantație perimetrală de protecție;
- Copertină pe structură metalică ușoară (conform proiect de rezistență) pentru protecția containerelor deschise;
- Împrejmuire a amplasamentului cu gard din panouri bordurate prinse pe stâlpi rectangulari din oțel, cu poartă de acces culisantă – acționare manuală;
- În zona de acces principal se va monta un cântar carosabil pentru camioane (cap-tractor);

Pe lângă lucrările de amenajare descrise mai sus, platforma va fi prevăzută cu următoarele dotări:

- Container de tip baracă pentru administrație – supraveghere, prevăzut cu un mic depozit de scule și două grupuri sanitare, unul pentru angajatul platformei, altul pentru cetățenii care aduc deșeuri;
- Container de tip baracă, frigorific, pentru cadavre de animale mici de casă (pisici, câini, păsări);
- Un container de tip baracă pentru colectarea de deșeuri periculoase (vopsele, bidoane de vopsele sau diluanți, medicamente expirate, baterii)
- Trei containere prevăzute cu presă pentru colectarea deșeurilor de hârtie/carton, plastic, respectiv textile;
- Trei containere închise și acoperite de tip walk-in, pentru colectarea deșeurilor electrice/electronice, a celor de uz casnic (electrice mari – frigider, televizoare, etc.) și a celor de mobilier din lemn;
- Două containere de tip SKIP deschise, pentru deșeuri de sticlă – geam, respectiv sticle/borcane/recipiente;
- Trei containere deschise, înalte, de tip ab-roll pentru anvelope, deșeuri metalice, deșeuri de curte/grădină (crengi, frunze, etc);
- Trei containere deschise, joase, de tip ab-roll pentru deșeuri din construcții, moloz;
- Separator de hidrocarburi pentru toată platforma carosabilă;
- Două scări mobile metalice (oțel zincat) pentru descărcarea deșeurilor în containerele deschise înalte.
- Stâlpi de iluminat și camere supraveghere (8 bucăți).

### **1.3. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii**

Pentru realizarea obiectivului de investiții Servicii de proiectare și asistentă din partea proiectantului pentru proiectul „ proiectul ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA”, contract de finanțare nr. C3\_II.A\_1\_51149\_20.10.2022 și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Obiectul achiziției</b>	<b>Scopul achiziției / Activitatea prevăzută în cadrul proiectului</b>
1.	SERVICII DE PROIECTARE SI ASISTENTA DIN PARTEA PROIECTANTULUI	Pregatire PT si detalii de executie si avizarea acestuia de catre verificatorii autorizati  Prestarea serviciilor de asistență tehnică

#### **1.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea**

Obiectivul general al proiectului este dezvoltarea unui management al deșeurilor eficient, prin suplimentarea capacităților de colectare separată, pregătire pentru reutilizare și valorificare a deșeurilor în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivelor specifice și a tranziției la economia circulară.

#### **1.5 Factori interesați și rolul acestora**

Următorii factori interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

<b>Factor interesat</b>	<b>Așteptări</b>
Primăria Orașului Uricani - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect
Verificatorul/verificatorii atestați pe domeniul/subdomeniul de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor

#### **1.6 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă**

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea achiziției directe a atribuirii Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să conducă la întârzierea activităților generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- ii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iii. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice

- iv. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

## **1.7 Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor**

### **1.7.1 Asigurarea cu personal de specialitate**

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză și/sau următoarele categorii de profesii arhitectură, topometrie, geotehnică, construcții civile, instalații sanitare, electrice, proiectare sisteme de securitate, supraveghere video.

Contractantul (prestatorul serviciilor de proiectare) are obligația de a asigura personalul de specialitate pentru prestarea tuturor serviciilor descrise în caietul de sarcini, funcție de volumul și complexitatea acestora. Contractantul va desemna o persoană ca și coordonator echipa de proiectare care va asigura coordonarea tuturor activităților și legătura cu Autoritatea contractanta.

Contractantul trebuie să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea asigurării cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu personal, pe cheltuielile proprii.

Contractantul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, transport, cazare, etc).

Contractantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea sarcinilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini în conformitate cu legislația, actele normative, reglementările tehnice, instrucțiunile finanțatorului aplicabile.

### **1.7.2 Personalul administrativ și personalul suport/ backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului**

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

Suplimentar, Contractantul poate propune, dacă consideră necesar, în scopul îndeplinirii tuturor sarcinilor din prezentul caiet de sarcini și alte persoane care să facă parte din echipa sa.

### **1.7.3 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor**

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura ca personalul implicat trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

## 1.8 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului:

1. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)

2. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.

3. Toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

## 1.9 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- f. elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

- j. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- k. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- p. asigurarea de suport tehnic beneficiarului în perioada de implementare a proiectului, prestatorul va rezolva clarificările, solicitările de clarificări pe documentația tehnico-economică realizată de prestator
- q. implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile din punct de vedere al mediului.

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Proiectantul va prezenta documente justificative pentru fundamentarea costurilor de investiție din cadrul Devizului General și Devizelor pe obiect.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

**Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;



- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

### 1.10 Ipoteze și riscuri

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

**Riscuri** care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- i. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante  
*Risc scăzut* – Includerea unor experți din diferite departamente care au mai gestionat fonduri nerambursabile și au manifestat o implicare constantă în proiecte și evitarea fluctuațiilor de personal la nivelul echipei constituite
- ii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;  
*Risc mediu* – experți din partea proiectantului, care vor alege soluția tehnică cea mai bună. De asemenea, existența unor resurse necesare de timp și financiare pentru implementarea activităților.
- iii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;  
*Risc mediu* – Beneficiarul a studiat amănunțit documentația astfel încât să nu apară o astfel de situație

## 1.11 Monitorizarea activităților implică:

Pentru măsurarea progresului ofertantul va prezenta următoarele elemente:

- a. Rapoartele ce privesc progresul activităților, administrarea și managementul contractului;
- b. **Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale** privind modalitatea de plată
- c. **Rapoarte de activitate privind asistenta tehnică din partea proiectantului, care vor cuprinde:**
  - Acordare asistenței tehnice pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
  - Acordare asistenței suplimentare, la solicitarea Autorității Contractante
  - Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp
  - Participare la recepția lucrărilor
  - Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției

### 1.11.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Contractantul trebuie să furnizeze următoarele rapoarte:

<i>Identificare raport solicitat</i>	<i>Conținut raport solicitat</i>	<i>Momentul transmiterii raportului (variante de lucru, sau varianta finală, după caz)</i>
<i>Raport de progres al activităților în cadrul Contractului</i>	<i>Conform clauzei Raportarea și aprobarea serviciilor din Contract - Condiții generale și Specifice</i>	<i>La sfârșitul fiecărei luni</i>
<i>Raport final</i>	<i>Analiza situației existente la finalul Contractului prin raportare la conținutul Raportului inițial, al evoluției</i>	<i>În termen de 5 zile de la primirea comentariilor cu privire la ciorna raportului final de la persoana stabilită prin contract.</i>

- a. furnizarea **rezultatelor/documentelor/rapoartelor** de către Contractant cu 5 zile calendaristice înainte de organizarea întâlnirii
- b. analiza **rezultatelor/documentelor/rapoartelor** intermediare de către personalul Autorității Contractante și a Contractantului în întâlniri comune
- c. discutarea aspectelor care necesită îmbunătățiri/detalieri într-o întâlnire comună între experții-cheie ai Contractantului și personalul din Autoritatea Contractantă,
- d. realizarea activităților de follow-up, în cazul în care este aplicabil și încorporarea aspectelor agreate conform condițiilor din Contract.]

În analiza rezultatelor/documentelor/rapoartelor intermediare de către Autoritatea Contractantă și în analiza realizată în cadrul întâlnirilor cu Contractantul se utilizează ca date de intrare informații din:

- a. cerințele din Caietul de Sarcini
- b. informațiile furnizate în Propunerea tehnică pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor, pentru aplicarea criteriului de atribuire și orice alte beneficii oferite de Contractant pentru obținerea avantajului competitiv pe perioada evaluării

- c. Contract
- d. documentele /rapoartele/rezultatele intermediare puse la dispoziție de Contractant
- e. orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/finale.

**Acceptarea rezultatelor/livrabilelor** obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală;

### 1.11.2 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract ].

#### 1.12. 1 Livrabilele ce trebuie prezentate de furnizor:

1. Documentațiile PTE (PROIECT TEHNIC SI DETALII DE EXECUTIE), DTAC + POE, Documentatii pentru obtinere Avize, acorduri si Autorizatii) vor fi predate tipărite în **5 exemplare: 3 exemplare în original și 2 exemplare în copie, un exemplar pe suport electronic, în format editabil și un exemplar pe suport electronic scanat.**

Precizăm că documentatiile trebuie să respecte conținutul minim impus prin H.G. 907 / 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Elaborarea Proiectului Tehnic cu detalii de execuție se va face în conformitate cu prevederile Legii nr. 50 / 1991 republicată cu modificările și completările ulterioare și ale HG 907 / 2016, precum și toate reglementările tehnice în vigoare.

Completarea și / sau modificarea Proiectului Tehnic și a detaliilor de execuție, dacă este cazul, ca urmare a unor solicitări din partea Autorității Contractante.

Obținerea avizelor pentru devierile de rețele necesare de la proprietari operatori, unde este cazul.  
Obținerea avizelor tehnice pentru racorduri și bransamente la utilități, unde este cazul.

2. Rapoarte de activitate lunare privind asistenta tehnica acordata pe perioada derularii lucrarilor.

#### 1.12.2 Calendar al termenelor pentru recepția livrabilelor

Nr.crt.	Livrabile	Termen livrare
1.	Documentații PT	2 luni de la semnare contractului
2.	Documentații DDE	1 luna de la semnare contractului
3	Documentații DTAC + POE	1 lună de la semnarea contractului
4	Rapoarte de activitate	Lunar pana la finalizarea contractului
5	Asistentă tehnică de specialitate din partea proiectantului	Pe toată perioada lucrărilor

- Documentațiile P.T. vor fi verificate de autoritatea contractanta în 10 zile de la depunerea acesteia.
- Documentațiile D.D.E. vor fi verificate de autoritatea contractanta in 10 zile de la depunerea acesteia.
- Documentațiile DTAC+POE vor fi verificate de autoritatea contractanta in 10 zile de la depunerea acesteia.
- Rapoartele de activitate vor fi confirmate de autoritatea contractantă în termen de 5 zile de la primirea acestora.
- Rapoartele privind activitatea de asistenta tehnica vor fi confirmate de autoritatea contractantă în termen de 5 zile de la primirea acestora.

### **1.13 Clauze contractule privind modalități de plată**

Prețul contractului/modalități de plată

#### **1.13.1 Condiții și modalități de plată**

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară.

Plățile se vor efectua după cum urmează:

#### A. Pentru serviciile de proiectare

Plata serviciilor de proiectare se va efectua după prestarea și recepția serviciilor, pe baza procesului verbal de recepție, a documentațiilor recepționate .

Plata se va face conform mecanismului de decontare a platilor din cadrul PNRR.

#### B. Pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor

Plățile se vor efectua lunar, proporțional cu valoarea lucrărilor executate, verificate și avizate de dirigintele de șantier, fara a depasi valoarea totala a serviciilor de asistență tehnică prevăzute în contract. Plățile se vor efectua în baza facturilor emise, numai după aprobarea rapoartelor lunare de activitate și semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative depuse (rapoarte, facturi, orice alt document justificativ relevant).

În perioada în care Antreprenorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanțare de la bugetul de stat etc, nu se vor face plăți către Contractant.

Tranșa finală pentru serviciile de asistență tehnică va reprezenta diferența dintre valoarea totală a acestor servicii, conform contractului și valoarea totală a serviciilor de asistență tehnică decontate până la data emiterii facturii finale. Plata facturii finale se va efectua după admiterea recepției la terminarea lucrărilor și semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Plata se va face conform mecanismului de decontare a platilor din cadrul PNRR.

#### **Penalitati**

Toate serviciile contractate vor fi finalizate de Prestator și recepționate de Achizitor în cadrul termenului convenit de părți, sub sancțiunea aplicării plății dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea restului de executat, (dar nu mai puțin de quantumul stabilit prin art. 3 alin. 21 din OG nr. 13 / 2011), în situația epuizării Duratei de execuție, pentru fiecare zi de intarziere, de la data scadentei obligației Prestatorului și până la data îndeplinirii efective a obligației de finalizare a lucrărilor contractate.

În cazul în care Achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea sumelor de la Autoritatea de

management, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

### 1.14 Indicatori de performanta

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini -	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini -)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
Nivelul de calitate	Livrabil adecvat pentru scopul utilizării	Contract Definiții, Obligațiile Contractor ului	Document ația tehnică este livrată conform cerințelor stabilite în caietul de sarcini	Nivelul de acuratețe al documentați ei livrate după întâlniri (pondere informații inexacte / sub nivelul de calitate agreat în informațiile furnizate)	<p><b>Foarte satisfăcător (5 pct)</b> – Documentația livrată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime în special prin luarea în considerare a noilor tendințe din industrie și respectarea aspectelor de mediu și sociale. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcție așa cum a fost prezentată.</p> <p><b>Satisfăcător (4 pct)</b> – Documentația livrată include unele îmbunătățiri și nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreat. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcție așa cum a fost prezentată. Au fost necesare doar</p>	Evaluarea aplicabilității și relevanței documentației de proiectare

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini -	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini -)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					<p>ajustări nemateriale.</p> <p><b>Acceptabil (3 pct)</b> - Documentația livrată nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreat însă nu include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă proiectului sau nu a fost acordată o atenție specială aspectelor de mediu sau sociale. Documentația a putut fi folosită pentru realizarea achiziției și/sau construcției după ce a fost corectată de câteva ori de Consultant. Nu au existat întârzieri semnificative ca urmare a corecturilor.</p> <p><b>Nesatisfăcător (2 pct)</b> - Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități față de nivelul agreat sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau în principal abandonate de industrie, iar</p>	

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini -	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini -)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					<p>aceste aspecte nu au putut fi corectate în totalitate într-o perioadă rezonabilă (ex. au cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului), dar cu toate acestea au fost corectate de către Consultant, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.</p> <p><b>Foarte nesatisfăcător (1 pct)</b> – Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități majore față de nivelul agreed sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau, în principal, abandonate de industrie, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate de către Consultant. Autoritatea Contractantă a trebuit să mobilizeze alte resurse pentru a remedia problemele, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative pentru Autoritatea</p>	

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini -	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini -)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					Contractantă și/sau a cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului.	
Predarea livrabilelor	<p>Livrabile predate complet / în integralitate lor</p> <p>FORMULA DE CALCUL: % DE LIVRABILE PREDATE COMPLET = NR. DE LIVRABILE PREDATE COMPLET / NR. DE LIVRABILE NECESARE SA FI PREDATE COMPLET *100</p>	Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului,	Minimum 95% din toate livrabilele identificate în contract predate complet/in integralitate lor	Livrabile predate incomplet	<p><b>Foarte satisfăcător (5 pct)</b> – cel puțin 95% din livrabile au fost predate complet</p> <p><b>Satisfăcător (4 pct)</b> – între 85% - 95% din livrabile au fost predate complet</p> <p><b>Acceptabil (3 pct)</b> – între. 75% - 85% din livrabile au fost predate complet</p> <p><b>Nesatisfăcător (2 pct)</b> - între 65% - 75% din livrabile au fost predate complet</p> <p><b>Foarte nesatisfăcător (1 pct)</b> – mai puțin de 65% din livrabile au fost predate complet</p>	Evaluarea caracterului complet al documentației de proiectare
	Livrabil/rezultat final predat în termenul agreat	Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului,	Documentația tehnică este predată conform termenului agreat în contract	Livrarea la timp a rezultatelor	<p><b>Foarte satisfăcător (5 pct)</b> – livrate în termenul convenit în contract,</p> <p><b>Satisfăcător (4 pct)</b> – livrate imediat după încheierea termenelor convenite</p>	Evaluarea finalizării la timp a documentației de proiectare



Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini -	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini -)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					<p>în contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului</p> <p><b>Acceptabil (3 pct)</b> – livrate după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate.</p> <p><b>Nesatisfăcător (2 pct)</b> – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de <u>90 zile</u>].</p> <p><b>Foarte nesatisfăcător (1 pct)</b> – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri majore ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de <u>180 zile</u>].</p>	
Nivelul / gradul de inovare	Concepte creative reflectate în	Contract: Definiții, Obligațiile Contractor	Proiectantului prezintă soluții/idei inovatoare	Metode noi Materiale noi Idei	<b>Foarte satisfăcător (5 pct)</b> – soluții / idei extrem de inovatoare aplicabile	Crearea premiselor pentru reducerea

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini -	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini -)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
	livrabilele contractului (documentația tehnică pentru execuție, strategii, studii etc.)	ului,	care pot fi puse în practică și care generează valoare adăugată / contribuie la creșterea performanței și la reducerea costurilor	inovatoare care generează valoare adăugată Idei inovatoare care conduc la realizarea activităților într-un timp redus Inițiative care sunt în interesul utilizatorilor finali	pentru toate elementele construcției, cu aplicabilitate totală pentru creșterea gradului de satisfacție al utilizatorului final <b>Satisfăcător (4 pct)</b> - soluții / idei inovatoare pentru multe dintre elementele construcției, vizând îmbunătățirea gradului de satisfacție al utilizatorului final <b>Acceptabil (3 pct)</b> – soluții / idei inovatoare pentru elementele critice ale construcției, inclusiv unele inițiative pentru îmbunătățirea gradului de satisfacție al utilizatorului final <b>Nesatisfăcător (2 pct)</b> - soluții / idei inovatoare pentru unele elemente ale construcției <b>Foarte nesatisfăcător (1 pct)</b> – foarte puține soluții / idei inovatoare. Multe oportunități pentru a inova au fost neexplorate	costurilor de implementare, respectiv pe întreg ciclul de viață al construcției.

## 2 Obiectivele proiectului

Obiectiv general: Accelerarea procesului de extindere și modernizare a sistemelor de gestionare a deșeurilor în România cu accent pe colectarea separată, măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și valorificare în vederea conformării cu directivele aplicabile și tranziției la economia circulară.

Obiectiv specific: Dezvoltarea unui management al deșeurilor eficient, prin suplimentarea capacităților de colectare separată, pregătire pentru reutilizare și valorificare a deșeurilor în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivei specifice și a tranziției la economia circulară.

### Informatii proiect

În cadrul proiectului se vor executa următoarele lucrări conform studiului de fezabilitate:

- Platformă carosabilă pentru amplasarea containerelor de tip ab-roll pentru deșeuri și circulația autoturismelor cetățenilor care aduc deșeuri, respectiv a camioanelor (captractor) care aduc/ridică containerele de mai sus;
- Platformă betonată pentru amplasarea containerelor de tip baracă;
- Canalizare pentru colectarea apelor pluviale;
- Zonă verde cu gazon și plantație perimetrală de protecție;
- Copertină pe structură metalică ușoară (conform proiect de rezistență) pentru protecția containerelor deschise;
- Împrejmuire a amplasamentului cu gard din panouri bordurate prinse pe stâlpi rectangulari din oțel, cu poartă de acces culisantă – acționare manuală;
- În zona de acces principal se va monta un cântar carosabil pentru camioane (cap-tractor);

Pe lângă lucrările de amenajare descrise mai sus, platforma va fi prevăzută cu următoarele dotări:

- Container de tip baracă pentru administrație – supraveghere, prevăzut cu un mic depozit de scule și două grupuri sanitare, unul pentru angajatul platformei, altul pentru cetățenii care aduc deșeuri;
- Container de tip baracă, frigorific, pentru cadavre de animale mici de casă (pisici, câini, păsări);
- Un container de tip baracă pentru colectarea de deșeuri periculoase (vopsele, bidoane de vopsele sau diluanți, medicamente expirate, baterii)
- Trei containere prevăzute cu presă pentru colecarea deșeurilor de hârtie/carton, plastic, respectiv textile;
- Trei containere închise și acoperite de tip walk-in, pentru colecarea deșeurilor electrice/elctronice, a celor de uz casnic (electrice mari – frigidere, televizoare, etc.) și a celor de mobilier din lemn;
- Două containere de tip SKIP deschise, pentru deșeuri de sticlă – geam, respectiv sicle/borcane/recipiente;
- Trei containere deschise, înalte, de tip ab-roll pentru anvelope, deșeuri metalice, deșeuri de curte/grădină (crengi, frunze, etc);
- Trei containere deschise, joase, de tip ab-roll pentru deșeuri din construcții, moloz;
- Separator de hidrocarburi pentru toată platforma carosabilă;
- Două scări mobile metalice (oțel zincat) pentru descărcarea deșeurilor în containerele deschise înalte.
- Stâlpi de iluminat și camere supraveghere (8 bucăți).

**Prestatorul va întocmi documentații pentru ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA.**

Operatorul economic contractat este obligat să pună la dispoziția autorității contractante următoarele: **servicii de proiectare faza PT si DDE;**

Documentațiile ce vor fi elaborate în cadrul contractului de servicii de proiectare sunt următoarele:

1. proiect tehnic care să conțină următoarele componente întocmite conform legislației în vigoare: listele cu cantitățile de lucrări, caiete de sarcini, memorii tehnice pe specialități
2. proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor și proiectul tehnic de execuție
3. detalii de execuție;

Proiectele tehnice vor fi elaborate având la bază S.F. realizate pentru proiectul Servicii de proiectare și asistentă din partea proiectantului pentru proiectul ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA, contract de finanțare nr. C3\_I1.A\_1\_51149\_20.10.2022.

Elaborarea Proiectelor Tehnice se va realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice; legislația în domeniu și națională.

La elaborarea listelor cu cantitățile de lucrări, operatorii economici se vor încadra în valorile din listele de cantități care au stat la baza fundamentării Devizelor generale aferente SF-urilor, respectiv a Bugetului proiectului aferent contactului de finanțare.

În elaborarea proiectelor tehnice și DDE, operatorul economic contractat va ține cont de prevederile din SF și caietul de sarcini.

PTE (PROIECT TEHNIC SI DETALII DE EXECUTIE) verificate, avizate și aprobate potrivit prevederilor legale va reprezenta documentația scrisă și desenată pe baza căreia se va executa lucrarea. Proiectele tehnice trebuie să fie astfel elaborate încât să fie clare, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului. Proiectele tehnice se elaborează pe baza Studiu de fezabilitate pus la dispoziție de către AC. Proiectele tehnice trebuie să urmărească concordanța cu informațiile care se regăsesc în SF în acest sens, prestatorul este obligat să respecte următoarele prevederi:

- durata lucrărilor de execuție prevăzută în graficul de realizare a lucrării din cadrul proiectului tehnic să fie aceeași cu cea menționată în SF
- proiectele tehnice trebuie să descrie și să justifice obiectivele de investiție care se regăsesc în S.F.
- Proiectele Tehnice trebuie să fie clare, să asigure informații tehnice complete și corecte, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără să se depășească costurile prevăzute în S.F.

Conform art. 24 alin. din Legea nr. 10/1995, republicată în Monitorul Oficial nr. 765 din 30 septembrie 2016, în cazul în care, pe parcursul execuției lucrărilor de construcții, se va constata necesitatea executării unor lucrări suplimentare/modificări față de documentația tehnico- economică aprobată - faza proiect tehnic, ca urmare a unor erori de proiectare, cheltuielile generate de acestea vor fi suportate de proiectant/proiectant coordonator de proiect și de proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, solidar cu verificatorii de proiect, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.

Proiectele tehnice trebuie să permită elaborarea *detaliilor de execuție* în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor inițiale, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără să se depășească costul lucrării stabilit în faza de SF.

Detaliile de execuție vor fi concepute astfel încât să conțină toate detaliile necesare comunicării proiectului pe șantier.

Ofertanții trebuie să dispună de personal cu suficientă calificare și experiență care să poată asigura întocmirea proiectelor tehnice.

Orice neconformitate legată de adaptarea la teren a proiectelor care poate prejudicial continuarea, realizarea unui obiectiv sau a lucrării în ansamblu, va fi adusă la cunoștința autorității contractante, în scris, în termen de maxim 24 de ore de la constatare.

Proiectantul lucrării are obligația actualizării devizelor generale ori de câte ori este necesar, la solicitarea autorității contractante.

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

Prestatorul serviciilor de proiectare va întocmi documentațiile tehnice pentru emiterea avizelor specifice etapei de proiectare și va depune documentațiile la autoritățile care emit avize sau autorizații, va răspunde la clarificări și va revizui documentația dacă autoritatea emitentă a avizului solicită acest lucru și livrează către beneficiar avizele obținute.

Proiectantul este răspunzător pentru soluția proiectată.

**Prestatorul va întocmi documentații separate** pentru ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA.

Documentațiile (PTE (PROIECT TEHNIC SI DETALII DE EXECUTIE), DTAC + POE, Planuri de reutilizare) vor fi predate tipărită în **5 exemplare: 3 exemplare în original și 2 exemplare în copie, un exemplar pe suport electronic, în format editabil și un exemplar pe suport electronic scanat.**

**Recepția finală a documentației va avea loc după obținerea ștampilei de verificator de proiecte.**

#### **Asistența tehnică**

Asistența tehnică din partea proiectantului se va asigura de la semnarea contractului de lucrări, până la încheierea procesului verbal de recepție finală a obiectivului, astfel :

- Asigurarea asistenței tehnice pentru proiectul elaborat pe toată perioada de derulare a investiției;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- Asigurarea participării obligatorii a proiectantului coordonator de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități, la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor;
- Participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate.

Deasemenea, prestatorul va asigura asistență tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică privind execuția lucrărilor prin răspunsuri la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați;

Asigurarea asistenței tehnice de specialitate se va face pe toată durata execuției lucrărilor.

Prestatorul va asigura respectarea legislației, a reglementărilor tehnice, regulamentelor, procedurilor, specificațiilor tehnice, normativelor, instrucțiunilor tehnice, ghidurilor și metodologiilor privind legalitatea executării lucrărilor de construcții și calitatea acestora, în vigoare la data întocmirii documentațiilor.

Proiectanții răspund pentru documentațiile întocmite și serviciile prestate în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

#### IV. VALOAREA ESTIMATĂ A SERVICIILOR

Valoarea estimată: **209.000 lei fără TVA**, respectiv **248.710,00 lei** cu TVA inclus.

Se va depune anexă la Formularul de ofertă cu prețurile unitare pentru servicii, conform Anexa Formular.

#### V. SURSA DE FINANȚARE

Achiziția face parte dintr-un proiect finantat în cadrul PNRR, Componenta 3, Investiția I1. Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor municipale la nivel de județ sau la nivel de orașe/comune, Subinvestiția I1.a. Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar.

#### VI. TERMENUL DE FINALIZARE A SERVICIILOR

*Proiectele tehnice si detaliile de execuție se vor realiza în termen de 2 luni de la incheierea contractului de servicii.*

*Asistenta tehnica din partea proiectantului - pentru toata perioada de implementare a proiectului.*

#### VII. Modul de prezentare a ofertei

##### **Propunerea tehnică:**

Ofertanții vor prezenta propunerea tehnica astfel incat sa se asigure posibilitatea verificării corespondentei propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul pieselor scrise si a pieselor desenate din cadrul S.F., atașate si a Caietului de sarcini.

**Formularul de Propunere Tehnică** va include toate informațiile solicitate referitoare la personalul-cheie atât pentru verificarea îndeplinirii cerințelor minime cât și pentru aplicarea criteriului de atribuire.

Ofertanții vor completa în cadrul propunerii tehnice Formularul nr 9, ce va cuprinde:

1. Rezumat
2. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului
  - 2.1. Abordarea propusă
  - 2.2. Metodologia propusă
3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului
4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor
5. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

6. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire

7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

9. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant

10. Anexe la Propunerea Tehnică Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în S.F. și în Caietul de Sarcini. Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Oferta tehnică va include și metodologia de implementare a contractului precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

De asemenea, în propunerea tehnică se va da o Declarație prin care ofertantul trebuie să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, a reglementărilor obligatorii în domeniile mediului și social, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică. Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro). Instituții competente de la care operatorii economici pot obține informații referitoare la reglementările privind condițiile de muncă, protecția muncii, reglementări privind domeniul mediului și domeniul social sunt: Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Sănătății, Inspekția Muncii, Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor. Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Se va solicita prezentarea unei declarații în acest sens. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membri asocierii. În cazul asociațiilor, declarație pe proprie răspundere privind condițiile de muncă trebuie să fie completată de către fiecare membru al asociației.

Se va face o prezentare tehnică a lucrării prin care să se demonstreze înțelegerea soluției tehnice prezentate la faza S.F.- descrierea lucrării. Model de contract insusit, semnat și stampilat pe fiecare pagină.

Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări și de a formula amendamente cu privire la clauzele contractuale obligatorii, până la data limită de depunere a ofertei.

#### **Propunerea financiară:**

Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului Oferta financiară.

Propunerea financiară va conține: formularul de oferta și Anexa la formularul de oferta. Propunerea financiară a operatorului economic va fi defalcată pe servicii potrivit Anexei la formularul de oferta. Propunerea financiară se va prezenta în lei, cu și fără TVA și va conține formularul de oferta și centralizatorul de preturi.

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei/ durata contractului. Propunerea financiară va fi prezentată numai în SICAP, și numai până la data limită de depunere a ofertelor, prevăzută în invitația de

participare. Valoarea totala a propunerii financiare se cripteaza in SICAP, reprezentând prețul total fara TVA al contractului de achiziție.

**Întocmit,**

Administrator public  
Manager proiect  
*Markuș Florina Ramona*

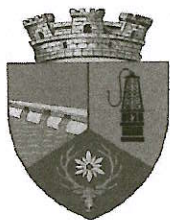
Asistent manager  
*Patrascoiu Simona*

Responsabil achizitii  
*Maxer Ana Maria*

Responsabil tehnic  
*Iacobescu Dinea Dumitru - Cristian*

Responsabil financiar  
*Bumbar Bianca*





## PRIMARIA ORASULUI URICANI

Str. 1 Mai, nr. 6, Uricani – 336100, jud. Hunedoara  
Telefon: 0254511121, 0254511101, fax: 0254511127  
Cod fiscal 4634647, Cont RO52TREZ36824510220XXXXX  
e-mail: [primariauricani@gmail.com](mailto:primariauricani@gmail.com) Web: [www.orasuluricani.ro](http://www.orasuluricani.ro)

### Propunere CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

#### Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul „ ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA ”

#### 1. PARȚILE:

1.1. **UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA ORASUL URICANI**, adresa sediu str. 1 Mai, nr. 6, oraș Uricani, jud. Hunedoara, telefon 0254/511101, 0254/511121, fax 0254/511127, cod fiscal 4634647, cont ROTREZ236824510220XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Petroșani, reprezentata prin Primar Buhăescu Dănuț, și contabil șef Cherecheș Sorina, în calitate de **beneficiar**, pe de o parte

și

\_\_\_\_\_, cu sediul in \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_, Tel.: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, reprezentata prin \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_, în calitate de **prestator**, pe de alta parte

#### 2. DEFINIȚII

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

a) contract

- actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de achizitor, și un prestator de servicii, în calitate de prestator;

b) achizitor și prestator

- părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

c) prețul contractului

- prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integral și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) servicii - activități a căror prestare fac obiectul contractului;

e) forța majoră- un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă.

Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.  
f) zi- zi calendaristică; - an - 365 de zile.

### 3. INTERPRETARE

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

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

### 4. OBIECTUL PRINCIPAL AL CONTRACTULUI

4.1. Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul "ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN ORAȘUL URICANI, JUD. HUNEDOARA", contract de finanțare nr. C3\_I1.A\_1\_51149\_20.10.2022.

4.2. Documentația (PT + DDE) va fi predată tipărită în **5 exemplare: 3 exemplare în original și 2 exemplare în copie, un exemplar pe suport electronic, în format editabil și un exemplar pe suport electronic scanat.**

**Recepția finală a documentației va avea loc după obținerea ștampilei de verificator de proiecte, verificator desemnat de către beneficiar.**

4.3 După predarea și recepția documentației, acesta devine proprietatea beneficiarului, prestatorul nemaiavând drept de proprietate asupra acesteia.

### 5. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

5.1. Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de ..... **lei fără TVA, la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei. Valoare totală: ..... lei.**

5.2 - Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la Ministerul Dezvoltării, Lucrarilor Publice și Administrației în cadrul PNRR. Decontarea sumelor se face conform mecanismului cererilor de transfer.

5.3 – Facturile vor fi însoțite de Procese verbale de predare primire, semnate de ambele părți. Plata facturii finale va fi condiționată de îndeplinirea de către Prestator a tuturor obligațiilor sale în legătură cu executarea tuturor clauzelor prevăzute de prezentul contract și de aprobarea de către achizitor a etapei finale a serviciilor.

### 6. DURATA CONTRACTULUI

6.1. Proiectul tehnic, verificare PT și detaliile de execuție se vor realiza în termen de 2 luni de la semnarea contractului de servicii.

6.2. Termenul de prestare a serviciilor de Asistența tehnică din partea proiectantului va fi pe toată perioada de execuție a lucrărilor.

6.3. Prezentul contract încetează să producă efecte la data executării tuturor obligațiilor asumate prin prezentul contract, dar nu mai devreme de încetarea perioadei de implementare a proiectului.

6.4. Prezentul contract intra în vigoare de la data semnării lui cu posibilitatea de prelungire, în funcție de prelungirea perioadei de implementare a proiectului, prin act adițional, cu obligativitatea păstrării prețului din oferta financiară

## **7. DOCUMENTELE CONTRACTULUI**

7.1. Documentele contractului sunt prezentate în ordinea importanței, prioritatea documentelor va fi în conformitate cu ordinea stabilită:

*a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;*

*b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;*

*c) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.*

*d) contractele cu subcontractanții, dacă este cazul*

*e) acordul de asociere, dacă este cazul*

## **8. PREDAREA LUCRĂRILOR**

8.1. Documentația se recepționează la sediul Beneficiarului.

8.2. După predarea efectivă a documentațiilor Beneficiarul verifică realizarea documentațiilor prevăzute în contract, consemnând constatarea într-un proces verbal de recepție.

8.3 Beneficiarul este obligat să verifice conformitatea documentațiilor cu prevederile din contract și să ceară Prestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la recepționarea documentațiilor, completarea eventualelor lipsuri. Prestatorul în termen de 5 zile lucrătoare este obligat să predea piesele scrise, desenate sau datele constatate ca lipsuri în documentație.

## **9. OBLIGAȚII CONTRACTUALE ALE PĂRȚILOR**

9.1. Ambele părți se obligă să acționeze cu bună - credință pentru respectarea drepturilor reciproce.

9.2. Obligațiile Beneficiarului:

a) Să plătească documentațiile primite, la termenele și în cuantumurile prevăzute în respectivul contract și în actele adiționale dacă acestea există.

b) Să ofere sprijin necondiționat Prestatorului pentru accesul la documentele, amplasamentul, incintele și instalațiile ce fac obiectul prezentului contract.

9.3. Obligațiile Prestatorului:

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

- Documentațiile vor fi întocmite în acord cu prevederile HG 907/2016, ale Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 10/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative incidente în materie .

- Beneficiarul va asigura verificarea documentațiilor elaborate (proiect tehnic și proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire) de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domenii / subdomenii și specialități, altul/altii decât specialiștii elaboratori ai proiectelor sau experții tehnici atestați care au elaborat rapoartele de expertiza tehnica, în condițiile prevăzute de Legea nr.10/1995 republicata, cu modificările și completările ulterioare și de Legea nr.50/1991, republicata, cu modificările și completările ulterioare. Prestatorul va soluționa neconformitățile și ne concordanțele semnalate de către specialiștii verficatori de proiecte, fara costuri suplimentare.
- Prestatorul va asigura suport tehnic reprezentanților achizitorului în perioada de depunere a ofertelor pentru atribuirea contractelor de lucrări, respectiv va formula răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări care vizează caietul de sarcini și alte documente și documentații elaborate de prestator și va respecta termenul legal de răspuns prevăzut de legislația în materia achizițiilor publice.
- Prestatorul va asigura asistenta tehnica conform prevederilor Legii 10/1995 republicata, cu modificările și completările ulterioare, pe parcursul execuției lucrărilor care fac obiectul proiectului tehnic elaborat.
- Prestatorul este obligat să participe la lucrările ajunse în faze determinante ca urmare a convocării făcute de executant.
- Prestatorul are obligația de a stabili soluții pentru remedierea defectelor sesizate referitoare la cerințele fundamentale aplicabile.
- Proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități au obligația de a participa la toate fazele de execuție prevăzute în proiect și la recepția la terminarea lucrărilor.
- Proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, după caz, în solidar cu verficatorii proiectului vor suporta cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, în condițiile art.24 din Legea 10/1995 republicata, cu modificările și completările ulterioare.
- Proiectantul va răspunde la solicitările de clarificări formulate de ofertanți în perioada de preofertare la procedura de achiziție publică de atribuire a contractului de execuție lucrări; la finalizarea perioadei de clarificări, proiectantul va revizui proiectul tehnic în conformitate cu clarificările acceptate și-l va pune la dispoziția autorității contractante în vederea evaluării ofertelor depuse.
- Dreptul de proprietate intelectuală asupra documentațiilor aparține beneficiarului.
- Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.
- Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în prezentul contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.
- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii copiilor.

- Prestatorul se obliga sa cedeze exclusiv achizitorului dreptul de autor pentru documentatia elaborata.
  - Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare in Romania și se va asigura că si personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea acelorași legi și reglementări.
  - Prestatorul va despăgubi achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia, precum și salariații din teritoriu.
- In cazul neexecutarii culpabile a obligatiilor contractuale din partea prestatorului, beneficiarul poate desfiinta unilateral contractul fara interventia instantei de judecata si fara consimtamantul partii culpabile. In cazul in care prestatorul nu raspunde cu celeritate la solicitarile organelor de control si verificare, achizitorul poate rezilia Contractul de servicii cu efecte depline (de jure) dupa acordarea unui preaviz de 10 de zile Prestatorului, fara necesitatea unei formalitati si fara interventia vreunei autoritati sau instante de judecata.
- Prestatorul se obliga să informeze periodic achizitorul (la cererea acestuia sau din propria inițiativă) asupra stadiului pregatirii proiectului de investitii;
  - Prestatorul se obliga să emită facturi pentru serviciile prestate către achizitor;
  - Prestatorul se obliga să-și asume întreaga răspundere a actelor și faptelor pe care le întreprinde în interesul pregatirii proiectului;
  - Prestatorul se obliga în ceea ce privește serviciile prestate, să nu angajeze sau să efectueze nicio activitate în detrimentul intereselor legale ale achizitorului, privind pregătirea proiectului acestuia.
  - Prestatorul se obliga sa implementeze principiul „Do No Significant Harm” (DNSH), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile din punct de vedere al mediului.

## **10. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR**

10.1 Toate serviciile contractate vor fi finalizate de Prestator si recepționate de Achizitor în cadrul termenului convenit de părți, sub sancțiunea aplicării plății dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea restului de executat, (dar nu mai puțin de cuantumul stabilit prin art. 3 alin. 21 din OG nr. 13 / 2011), in situatia epuizării Duratei de execuție, pentru fiecare zi de intarziere, de la data scadentei obligației Prestatorului si pana la data indeplinirii efective a obligației de finalizare a lucrărilor contractate.

10.2 În cazul în care Achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea sumelor de la Autoritatea de management, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

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

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

10.5 – Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul, conform prevederilor art. 222 din Legea nr. 98 / 2016 privind Achizițiile Publice, atunci când se produce o modificare a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98 / 2016 privind Achizițiile Publice.

10.6 - Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr. 98 / 2016 privind Achizițiile Publice;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

10.7 – Prestatorul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare / evaluare a ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire ori angajați / foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă / furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului.

(articolele 10.8 și 10.9 se aplică doar în cazul existenței unei susțineri din partea unui terț)

10.8 - În cazul în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională, achizitorul are dreptul de a solicita terțului/terților susținător/susținători materializarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm.

10.9 – Achizitorul are dreptul să urmărească orice pretenție la daune pe care prestatorul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, printr-o cesiune a drepturilor contractantului către autoritatea contractantă, cu titlu de garanție.

## **II.CLAUZE SPECIFICE**

### **11. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI**

11.1 Executantul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului, în quantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, în termen de 5 zile lucratoare de la semnarea contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică. Garanția de buna execuție este în valoare de 10 % din valoarea contractului, respectiv ..... lei și se va constitui

conform art. 40, din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;

b) asigurare de garanții emisă:

- fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară

Garanția se poate constitui prin rețineri succesive. Suma initiala care se va depune va fi de 0,5 % din pretul contractului, respectiv ..... lei. În acest caz contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia.

Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție.

Contul de disponibil este purtător de dobândă în favoarea contractantului

11.2 Garanția de bună execuție se va restitui conf. art 42, alin 3) din HG 395/2016: b) valoarea garanției de bună execuție aferentă proiectului tehnic și/sau detaliilor de execuție, 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză;

11.3.(1). Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract.

(2). Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica pretenția, atât prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare (dacă este cazul), precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reintregi garanția în cauza raportat la restul rămas de executat.

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

11.5. (1) În situația în care părțile convin prelungirea termenului de prestare a serviciilor contractate precum și pentru orice motiv (inclusiv forța majoră), prestatorul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție, cu durata corespunzătoare prelungirii termenului de prestare, în maxim 5 zile de la data semnării de către părți a actului adițional de prelungire.

(2) Garanția de bună execuție ce se va prelungi va fi valabilă de la data expirării celei inițiale pe perioada de prelungire a termenului de prestare și până la semnarea procesului verbal de recepție.

## 12. DERULAREA CONTRACTULUI

12.1 Dacă pe parcursul executării contractului, din motive neimputabile acestuia, prestatorul nu respectă termenul convenit, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea termenului contractului se va realiza prin act adițional.

12.2 În afara situației în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în executarea contractului dă dreptul achizitorului de a-l rezilia, prin notificare trimisă prestatorului cu cinci zile înainte.

12.3.(1). Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile contractului.

(2). Procedura stipulată la alineatul (1) va fi aplicată și la recepția serviciilor în scopul efectuării plății. Procesul verbal de recepție va fi anexat facturii întocmită de prestator.

## 13. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

13.1 Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexa la contract.

13.2 Prețul contractului este exprimat în lei, iar după expirarea celor 24 luni, acesta se va ajusta cu indicii de inflație, doar pentru serviciile de asistență tehnică, folosind următoarea formulă:

$$A = \frac{\text{Suma inițială de actualizat} * \text{IPC}}{100}$$

A = valoare actualizată asistență tehnică

Ajustarea se va face în funcție de IPC pentru servicii, publicat de Institutul Național de Statistică prin raportarea la luna semnării Contractului de proiectare.

IPC pentru servicii utilizat va fi cel publicat pe site <http://statistici.insse.ro/shop/?page=ipc1&lang=ro>.

Precizăm următoarele:

- ajustarea se va face o singură dată la începerea prestării serviciilor de asistență tehnică
- Luna de referință pentru actualizare prețului este luna de semnare a contractului.

## 14. SUBCONTRACTANȚI

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

14.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului de achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți, contractele încheiate între prestator și subcontractantul/subcontractanții nominalizați în ofertă sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta, se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică și vor conține obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;
- b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;



c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

(2) Prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de achiziție publică, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică, în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Prestatorul va transmite achizitorului informațiile referitoare la noii subcontractanți și va obține acordul acestuia privind eventualii noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului. Atunci când înlocuirea sau introducerea unor noi subcontractanți are loc după atribuirea contractului, aceștia transmit certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit.

(3) Noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

(4) Prestatorul are obligația de a notifica achizitorului orice modificări ale informațiilor privind subcontractanții, pe durata contractului de achiziție publică. Contractele cu subcontractanții și declarațiile acestora vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii prestării serviciilor de către noii subcontractanți. Înlocuirea / implicarea subcontractanților de către prestator în perioada de implementare a contractului se realizează numai cu acordul achizitorului.

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

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

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

(4) În cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, prestatorul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului contract.

## **15. ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE**

15.1 - Prestatorul are obligația de a presta serviciile potrivit perioadelor contractuale prevăzute în prezentul contract.

15.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare etapă a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți.

(2) În cazul în care:

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

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

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

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu poate efectua serviciile, acesta are obligația de a notifica în timp util, achizitorul.

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

## **16. MODIFICAREA CONTRACTULUI ȘI DISPOZIȚII CONEXE**

### **16.1. Modificări ale Contractului**

1. Orice Modificare a Contractului are efect doar dacă se realizează cu respectarea *Legii*, în scris și se semnează de sau în numele ambelor *Părți*. *Modificarea Contractului* se poate realiza prin Act Adițional la *Contract*. În cazul *Modificărilor Contractului* realizate prin Act Adițional, semnarea de sau în numele *Părților* este obligatorie.

2. *Părțile* au dreptul, pe durata *Contractului*, de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul *Părților*, fără a afecta caracterul general al *Contractului*, în limitele *Legii* și în aplicarea prevederilor prevăzute de art. 221-222 din *Legea nr. 98/2016*, coroborate cu prevederile referitoare la modificări contractuale din *HG nr. 395/2016 (art. 164 și 165)*.

3. Modificările nesubstanțiale, astfel cum sunt prevăzute în *Lege*, sunt stipulate în cadrul *Contractului*, la paragraful 16.2. - Evaluarea Modificărilor Contractului și a circumstanțelor acestora și sunt singurele *Modificări ale Contractului* care pot fi făcute fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.

4. În cazul în care, în prezentul *Contract*, nu sunt stabilite modificările nesubstanțiale, se aplică prevederile *Legii*.

*Modificările Contractului*, astfel cum sunt stipulate la paragraful 16.2. - Evaluarea Modificărilor Contractului și a circumstanțelor acestora din prezentul *Contract*, nu trebuie să afecteze, în niciun caz și în niciun fel, rezultatul procedurii de atribuire, prin introducerea de condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura de atribuire, ar fi putut determina anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia *Contractantul* a fost declarat câștigător, putând permite selecția altui ofertant decât *Contractantul*, astfel cum a fost selectat, sau ar fi putut fi acceptată altă *Ofertă* decât cea a *Contractantului* sau ar fi putut fi atrași și alți participanți la procedura de atribuire.

### **16.2. Evaluarea Modificărilor Contractului și a circumstanțelor acestora**

- (a) Identificarea circumstanțelor care generează Modificarea Contractului este în sarcina ambelor *Părți*.
- (b) Modificările Contractului se realizează de *Părți*, în cadrul duratei de execuție a Contractului, ca urmare a:
  - identificării, determinării și documentării de soluții juste și necesare, raportat la circumstanțele care ar putea împiedica îndeplinirea obiectului Contractului și obiectivelor urmărite de Achizitor, astfel cum sunt precizate aceste obiective în Caietul de Sarcini și/sau
  - concluziilor obținute ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanței Contractantului în cadrul Contractului,
- (c) *Părțile* stabilesc, prin consultare, efectele soluțiilor asupra Termenului/Termenelor de prestare și/sau asupra prețului Contractului și/sau asupra Serviciilor, astfel cum fac acestea obiectul Contractului. Efectele soluțiilor devin Modificări Contractuale, putând conta în:
  - prelungirea Termenului/Termenelor de prestare și/sau
  - suplimentarea prețului Contractului, ca urmare a cheltuielilor suplimentare realizate de Contractant și a profitului rezonabil stabilit de *Părți* ca necesar a fi asociat cheltuielilor suplimentare.

### **16.3. Notificarea privind Modificările Contractului**

- (a) Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera Modificarea Contractului, întârzia sau împiedica prestarea Serviciilor sau care pot genera o suplimentare a prețului Contractului.
- (b) Achizitorul poate emite Dispoziții privind Modificarea Contractului, cu respectarea prevederilor contractuale și cu respectarea Legii.

### **17. CLAUZE DE REZILIERE A CONTRACTULUI**

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

- a) la data prevăzută în contract;
- b) la data intervenției unui act de autoritate;
- c) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public; acest fapt va fi notificat prestatorului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul la care Beneficiarul a avut cunoștința despre astfel de circumstanțe;
- d) prin reziliere la inițiativa uneia din părți dacă cealaltă parte nu își execută obligațiile din prezentul contract și/sau dacă își încalcă vreuna din obligațiile sale.
- e) în cazul în care contractul de finanțare pentru proiect va fi reziliat.

(2) – În cazul în care apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar putea leza interesele sale, Prestatorul are dreptul de a rezilia contractul.

(3) Achizitorul poate rezilia prezentul contract cu efecte depline (de jure) după acordarea unei notificări de 5 zile Prestatorului, fără nici o altă formalitate, fara nici o notificare și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în cazurile mai sus menționate precum și în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- a) prestatorul nu execută serviciile prevăzute în prezentul contract cu respectarea reglementărilor referitoare la condițiile de muncă și de protecție a mediului înconjurător;
- b) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile în condițiile și perioadele stabilite în prezentul contract;
- c) prestatorul nu se conformează într-o perioadă de timp rezonabilă notificării emise de către Achizitorul care îi solicită remedierea executării corespunzătoare sau neexecutării obligațiilor care afectează în mod grav executarea corespunzătoare și la timp a serviciilor din prezentul contract;
- d) prestatorul refuză sau omite să aducă la îndeplinire dispoziții, solicitări sau instrucțiuni emise de către Achizitor;
- e) după semnarea prezentului contract, prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu activitățile prestate, printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- f) după semnarea prezentului contract, se constată că documentele prestatorului depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractului, se dovedesc a nu fi conforme cu realitatea ;

(4) Rezilierea contractului nu constituie un obstacol în exercitarea dreptului achizitorului de a acționa prestatorul, civil sau penal .

## **18. LITIGII**

18.1 Părțile vor încerca rezolvarea pe cale amiabilă, prin tratative directe, a oricărei neînțelegeri privind interpretarea sau executarea contractului.

18.2 Dacă părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, litigiul va fi deferit spre soluționare instanței judecătorești competente, în condițiile Codului de procedură civilă.

## **19. FORȚA MAJORĂ**

19.1 Forța majoră constatată de autoritatea competentă, exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

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

19.3 Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți atât producerea cât și încetarea acesteia și de a lua măsuri în vederea limitării consecințelor.

19.4 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de șase luni, oricare dintre părți va avea dreptul de a denunța unilateral contractul, tară ca cealaltă parte să poată pretinde daune-interese.

## **20. AMENDAMENTE**

20.1. Pe durata executării contractului, părțile au dreptul de a solicita modificarea prin act adițional a unor clauze din cele convenite și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia

## **21. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

21.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

## **22. COMUNICĂRI**

Orice comunicare între părți referitoare la contract, va fi transmisă în scris.

22.2 Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

## **23. LEGISLAȚIA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

23.1. Contractul va fi interpretat și executat conform legislației aplicabile în România.

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

**ACHIZITOR,**  
**Primăria Orașului Uricani**

**Primar,**  
**Dănuț Buhăescu**

**PRESTATOR,**

**Administrator public**  
**Markuș Florina Ramona**

**Compartiment achizitii**  
**Maxer Ana Maria**

**Responsabil tehnic**  
**Iacobescu Dinea Dumitru - Cristian**

**Sef Serviciu Economic**  
**Cherecheș Sorina**

## FORMULARE SI MODELE

Formulare care vor trebui atasate la oferta, completate conform instructiunilor, unde este cazul.

- *Formularul nr. 1* – Acord de subcontractare
- *Formularul nr. 2* – Acord/Contract de asociere
- *Formularul nr. 3* - Imputernicirea liderului asociatiei de a reprezenta asociatia la procedura de atribuire
- *Formularul nr. 4* – Formular de oferta si Anexa la formularul de oferta
- *Formularul nr. 5*– Angajament privind sustinerea tehnica si profesionala a ofertantului/ grupului de operatori economici
- *Formularul nr. 7* - Imputernicire pentru reprezentarea ofertantului la sedinta de deschidere
- Formular nr. 8 - Model DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 60
- Formular nr. 9 – Formular propunere tehnica
- Formular nr. 10 - Declarație de disponibilitate

**Formularul nr. 1**

**MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE**

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

La contractul de achizitie publica nr...../..... incheiat intre Orasul Uricani, privind prestarea serviciilor de consultanta, avand ca obiect: \_\_\_\_\_, servicii clasificate conform CPV: \_\_\_\_\_

**1. Parti contractante:**

Acest contract este incheiat intre

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in \_\_\_\_\_, reprezentata prin \_\_\_\_\_ Director General si \_\_\_\_\_ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza **contractant general**

si S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in \_\_\_\_\_, reprezentata prin \_\_\_\_\_ Director General si \_\_\_\_\_ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza **subcontractant**.

**2. Obiectul contractului:**

**Art. 1.** \_\_\_\_\_ ce fac obiectul prezentului contract sunt \_\_\_\_\_ de:

(lucrari, produse, servicii)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Art. 2.** Valoarea \_\_\_\_\_ este conform ofertei prezentate de subcontractant.  
(lucrari, produse, servicii)

**Art. 3.** Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:

- lunar, in termen de \_\_\_\_\_ (zile) de la primirea de catre contractantul general a facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea \_\_\_\_\_ executate in perioada respectiva.

(lucrari, produse, servicii)

- plata \_\_\_\_\_ se va face in limita asigurarii finantarii

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

\_\_\_\_\_ de catre beneficiarul Orasul Uricani.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

**Art. 4.** Durata de executie a \_\_\_\_\_ este in conformitate cu contractul,

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

**Art. 5.** Durata garantiei de buna executie este de \_\_\_\_ luni si incepe de la data semnarii procesului verbal incheiat la terminarea \_\_\_\_\_.

**Art. 6.** Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata cu dispozitiile legale.

**3. Alte dispozitii:**

**Art. 7.** Pentru nerespectarea termenului de finalizare a \_\_\_\_\_ si neincadrarea

*(lucrarilor, produselor, serviciilor)*

din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de \_\_\_\_% pe zi intarziere din valoarea \_\_\_\_\_ nerealizata la termen.

*(lucrarilor, produselor, serviciilor)*

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3., contractantul general va plati penalitati de \_\_\_\_% pe zi intarziere la suma datorata.

**Art. 8.** Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de investitor conform contractului

\_\_\_\_\_  
*(denumire contract)*

**Art. 9.** Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

\_\_\_\_\_  
*(contractant)*

\_\_\_\_\_  
*(subcontractant)*



## Formularul nr. 2

### ACORD DE ASOCIERE

#### in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Prezentul acord de asociere are ca temei legal prevederile art. 53 din Legea privind achizitiile publice nr. 98/2016.

#### 1. Partile acordului:

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in  
\_\_\_\_\_, reprezentata prin  
\_\_\_\_\_, Director General si \_\_\_\_\_ Director  
Economic, denumita in cele ce urmeaza in calitate de.....

si

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in  
\_\_\_\_\_, reprezentata prin  
\_\_\_\_\_, Director General si \_\_\_\_\_ Director  
Economic, denumita in cele ce urmeaza in calitate de.....

#### 2. Obiectul acordului:

2.1. Asociatii au convenit sa desfasoare in comun urmatoarele activitati:

a) participarea la procedura de achizitie publica organizata de Orasul Uricani, pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_, lucrari clasificate conform CPV: \_\_\_\_\_

b) derularea in comun a contractului de achizitie publica *in cazul desemnarii ofertei comune ca fiind câstigatoare.*

2.2. Alte activitati ce se vor realiza in comun si procentele in care acestea sunt realizate de partile asocierii

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ...

2.3. Contributia financiara/tehnica/profesionala a fiecarei parti la indeplinirea contractului de achizitie publica este:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.
2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.

2.4. Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitatile comune desfasurate de asociati se va efectua proportional cu cota de participare a fiecarui asociat, respectiv:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.
2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.

#### 3. Durata asocierii

Durata asocierii constituite in baza prezentului acord este egala cu perioada derularii procedurii de atribuire si se prelungeste corespunzator cu perioada de indeplinire a contractului (*in cazul desemnarii asocierii ca fiind câstigatoare a procedurii de achizitie*).

#### 4. Conditiiile de administrare si conducere a asociatiei

4.1. Se imputerniceste S.C.....S.R.L., având calitatea de lider al asociatiei pentru intocmirea ofertei comune, semnarea si depunerea acesteia in numele si pentru asocierea constituita prin prezentul acord.

4.2. Se imputerniceste S.C.....S.R.L., având calitatea de lider al asociatiei pentru semnarea contractului de achizitie publica in numele si pentru

asocierea constituita prin prezentul acord, in cazul desemnarii asocierii ca fiind câstigatoare a procedurii de achizitie).

#### **5. Incetarea acordului de asociere**

Asocierea isi inceteaza activitatea ca urmare a urmatoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a incheiat acordul;
- b) neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a activitatilor prevazute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevazute de lege.

#### **6. Comunicari**

6.1. Orice comunicare intre parti este valabil indeplinita daca se va face in scris si va fi transmisa la adresa/adresele ....., prevazute la art.....

6.2. De comun acord, asociatii pot stabili si alte modalitati de comunicare.

#### **7. Litigii**

Litigiile intervenite intre parti se vor solutiona pe cale amiabila, iar in caz de nerezolvare vor fi solutionate de catre instanta de judecata competenta.

**8. Alte clauze:** In cazul in care asocierea va fi sustinuta de terti, conform prevederilor art. 185 alin. 2 al Legii nr. 98/2006 acestia vor raspunde in mod solidar urmand regulile raspunderii solidare precizate la art. 184 al Legii nr. 98/2016.

Formularul de acord de asociere va contine minim informatiile solicitate prin prezentul acord.

Prezentul acord a fost incheiat intr-un numar de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astazi.....(*data semnarii lui*).

Liderul asociatiei:

\_\_\_\_\_  
(*denumire autoritate contractanta*)

ASOCIAT 1,

\_\_\_\_\_

ASOCIAT 2,

\_\_\_\_\_

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(*nume, prenume, functie, semnatura autorizata*)

**Nota:** In afara solicitarilor minime, prezentul acord se va completa in functie de cerintele specifice ale obiectului contractului.

**Formularul nr. 3**

**IMPUTERNICIREA LIDERULUI ASOCIATIEI DE A REPREZENTA  
ASOCIATIA LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

Subsemnatii, care depunem oferta comuna in cadrul asociatiei formata din: .....(se trec toti asociatii), imputernicim liderul asociatiei, ..... (se trece denumirea operatorului economic care este liderul asociatiei) sa reprezinte asociatia la prezenta procedura de atribuire, prin procedura simplificata, a contractului de lucrari, avand ca obiect \_\_\_\_\_ lucrari clasificate conform \_\_\_\_\_

Semnaturile asociatilor:

	<b>Ofertant principal (lider de asociatie)</b>	<b>Asociat 1</b>	<b>..... .....</b>	<b>Asociat n</b>
Numele/ denumirea asociatului				
Numele persoanei autorizate care semneaza				
Semnatura autorizata				

Data completarii .....(ziua, luna anul).

**Nota: Daca nu sunt asociati, se va bifa mai jos:**

**NU ESTE CAZUL.**

Data completarii .....(ziua, luna anul).

Ofertant / Lider de asociatie,

..... (numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate si semnatura)

**Formularul nr. 4**  
Operator economic  
.....  
(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTA

Catre,

\_\_\_\_\_

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm \_\_\_\_\_, servicii clasificate conform CPV: \_\_\_\_\_ in urmatoarele conditii: pentru suma de \_\_\_\_\_ lei, la care se adauga taxa pe valoare adaugata in valoare de \_\_\_\_\_ lei, valoare totala.

Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de **90 zile**, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_ (durata in litere si in cifre) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

4. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar „alternativa”;

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

5. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, autorizat sa semnez oferta pentru si  
(semnatura)

in numele \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)

**Anexa la Formularul de oferta**

**ANEXA 1**

Valoarea totală a contractului .....lei fără TVA, la care se adaugă TVA  
in valoare de ..... lei, împărțită astfel:

1. PT + DDE ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei;
2. PAC, POE ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
3. Verificare tehnică a proiectării - ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
4. Asistentă tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor – ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
5. Planuri de reutilizare - ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
  
6. Documentatii pentru obtinere Avize, acorduri si Autorizatii ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei

7. Garantia de buna executie va  
fi constituita sub forma:  
in cuantum de: \_\_\_\_\_ (*% din pretul total ofertat*)

OFERTANT,  
.....  
(*semnatura autorizata*)

**Formularul nr. 5**  
**Tert sustinator tehnic si/sau profesional**

.....  
*(denumire/sediu)*

**ANGAJAMENT**  
**privind sustinerea tehnica si/sau profesionala**  
**a ofertantului/grupului de operatori economici**

Către, \_\_\_\_\_

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de prestari servicii, avand ca obiect „ \_\_\_\_\_, servicii clasificate conform CPV: \_\_\_\_\_ noi ..... (*denumirea tertului sustinator tehnic si/sau profesional*), avand sediul inregistrat la ..... (*adresa tertului sustinator tehnic si/sau profesional*), ne obligam ca, in situatia in care contractantul ..... (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*) intampina dificultati de natura tehnica si/sau profesionala, pe parcursul derularii contractului, sa garantam, neconditionat si irevocabil autoritatii contractante achizitoare, sustinerea tehnica si/sau profesionala pentru indeplinirea contractului conform ofertei prezentate si a contractului de achizitie publica ce urmeaza a fi incheiat intre ofertant si autoritatea contractanta.

Acordarea sustinerii tehnice si/sau profesionala nu implica alte costuri pentru achizitor, cu exceptia celor care au fost incluse in propunerea tehnica.

Noi, ..... (*denumirea tertului sustinator tehnic si/sau profesional*), declaram ca intelegem sa raspundem fata de autoritatea contractanta in limita prezentului angajament, in legatura cu sustinerea .....(experientei similare, utilajelor, instalatiilor si echipamentelor tehnice necesare, calificarile educationale si profesionale ale operatorului economic) care rezulta din documentele anexate prezentului Angajament. In temeiul art. 182 alin. 4 din Legea nr. 98/2016, **atasat prezentului angajament depunem documentele care confirma/identifica modul efectiv prin care vom asigura indeplinirea propriului angajament**, (anexa1) la prezentul. In aplicarea dispozitiilor art. 182, alin. 5 din Legea 98/2016, in cazul in care **resursele sunt netransferabile ne obligam sa asiguram autoritatii contractante indeplinirea obligatiilor asumate prin angajament**, daca contractantul intampina dificultati pe parcursul derularii contractului.

In functie de documentele anexate prezentului angajament, autoritatea contractanta poate solicita informatii suplimentare in vederea lamuririi tertei sustineri acordate de catre tertul sustinator.

Prezentul document reprezinta angajamentul nostru ferm incheiat in conformitate cu prevederile art. 182 alin. 3 din Legea nr. 98/2016, care da dreptul autoritatii contractante de a solicita, in mod legitim, indeplinirea de catre noi a obligatiilor asumate prin angajamentul acordat ..... (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*).

Raspunderea tertului pentru sustinerea acordata se va realiza in conformitate cu dispozitiile art. 184 si 185 alin. 1 al Legii nr. 98/2016.

Data completarii,  
.....

Tert sustinator,  
.....

(semnatura  
autorizata)

Formular nr. 8

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

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

Subsemnatul \_\_\_\_\_ (denumirea / numele si  
sediul/adresa operatorului economic ) în calitate de \_\_\_\_\_ al  
Ofertantul / Candidatul / Ofertantul asociat / Subcontractantul / Tert sustinator la  
procedura de atribuire \_\_\_\_\_  
declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte  
publice, ca că nu mă încadrez in nici una din următoarele situații prevazute la art  
60 alin. 1 din Legea 98/2016, respectiv:

- Nu 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;
- Nu sunt 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;
- Nu am, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori mă aflu într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- Nu am 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;

- Nu am 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.

*Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Primarul Orașului Uricani -Buhaescu Danuț, Braia Corneliu - Viceprimarul orașului Uricani, Gal Alenka - inspector comp.Achiziții publice, Iacobescu Dinea Dumitru -Inspector Primăria Uricani, Comp. Investiții, Negoită Gabriela - Inspector Primăria Uricani, comp. Contabilitate, Markus Florina Ramona - administrator public, Primăria Uricani, Coandres Constantin Bogdan - consilier juridic, Primăria Uricani, Frent Cristian - Inspector Primăria Uricani, comp. Dezvoltare europeana, Chereches Sorina - sef serviciu economic, Maxer Ana Maria- inspector Primaria Uricani, Pătrășcoiu Simona - inspector Primaria Uricani*

*Consilieri locali: Pavel Dreghici Vasile, Pătrășcoiu Vasile, Pop Daniela, Stanci Jenica, Moraru Vasile Daniel, Crisan Ion, Boroghina Alin, Sanda Nicolae, Clipici Gheorghe*

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.

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

Data:[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnatura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.

(denumire/nume operator economic)



## **Formularul 9**

### **Formular-cadru Propunere Tehnică**

#### **Cuprins**

1. ***Rezumat***
2. ***Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului***
  - 2.1. ***Abordarea propusă***
  - 2.2. ***Metodologia propusă***
3. ***Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului***
4. ***Personalul propus și managementul realizării serviciilor***
5. ***Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului***
6. ***Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire***
7. ***Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului***
8. ***Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului***
9. ***Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant***
10. ***Anexe la Propunerea Tehnică***

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici):  
[introduceți]

Data:[ZZ/LL/AAAA]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]  
Obiectul contractului:[introduceți obiectul contractului din anunțul de participare]

[Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:

- a. evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,
- b. aplicarea criteriului de atribuire conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire.]

[Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice.]

[Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv grafice, diagrame și orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- a. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime
- b. obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire
- c. evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante].

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

## **1. Rezumat**

[Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- a. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;
- b. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
- c. să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.]

## 2. Abordarea<sup>1</sup> și metodologia<sup>2</sup> propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

[În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului Contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini la capitolele „Contextul realizării acestei achiziții de servicii”, „Descrierea serviciilor solicitate”, „Factori interesați și rolul acestora” și „Abordare și metodologie în realizarea activităților din Caietul de Sarcini”;
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul 3 din Caietul de Sarcini – „Descrierea serviciilor solicitate”;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].

### 2.1. Abordarea propusă

[Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:

- a. Caracterizarea abordării;
- b. Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;
- c. Corelația dintre abordarea propusă și:
  - i. metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor
  - ii. metodologia pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele, respectiv depășesc cerințeleși ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică.]

### 2.2. Metodologia propusă

[Introduceți aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstrați îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului și implementarea abordării prezentate la paragraful anterior.]

- i. Metodologia pentru realizarea etapei de elaborare a Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate	Modalitatea	Date de intrare	Date de ieșire -	Durata	Informații suplimentare relevante în legătură
------------	-------------	-----------------	------------------	--------	---

<sup>1</sup> Cuvântul „abordare” în acest context este utilizat cu sensul de manieră propusă pentru tratarea activităților în vederea îndeplinirii obiectului Contractului și atingerii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini.

<sup>2</sup> Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.

		efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeele, după caz)	utilizate pentru realizarea activității resurse folosite <sup>3</sup> : ex. software, resurse umane <sup>4</sup> , informații <sup>5</sup> etc.)	Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	activității	cu activitatea, acolo unde este aplicabil
Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]	Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	Precizați rezultatele activității desfășurate]	Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al Ofertantului în și/sau avantajul competitiv și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]	
[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]						

ii. Metodologia pentru realizarea etapei de elaborare a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E) în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalităților efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda,	Date de intrare utilizate pentru	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
------------	--	----------------------------------	--	--------------------	---

<sup>3</sup>Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>4</sup>Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>5</sup>Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

	procedura, tehnica, procedeu, după caz)	realizarea activității (resurse folosite <sup>6</sup> : ex. software, resurse umane <sup>7</sup> , informații <sup>8</sup> etc.)	(rezultate intermediare și/sau finale)		
[Precizați activitate/propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]	Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	Precizați rezultatele activității desfășurate]	introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]
introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]					

iii. Metodologia pentru realizarea etapei de elaborare Proiect Tehnic de execuție în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalităților efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a	Date de ieșire -		Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
		Date de intrare utilizate pentru realizarea	Rezultate obținute la	

<sup>6</sup>Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>7</sup>Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>8</sup>Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate



	(metoda, procedura, tehnica, procedeuul, după caz)	realizarea activității (resurse folosite <sup>12</sup> : ex. software, resurse umane <sup>13</sup> , informații <sup>14</sup> etc.)	(rezultate intermediare și/sau finale)		
Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității	[Precizați rezultatele activității desfășurate]	Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității	Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al Ofertantului și/sau avantajul competitiv și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]
Introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini					

- v. Metodologia pentru realizarea etapei de Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate	Modalitatea	Date de	Date de ieșire -	Durata	Informații suplimentare relevante în
------------	-------------	---------	------------------	--------	--------------------------------------

<sup>12</sup>Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>13</sup>Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>14</sup>Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

	efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite <sup>15</sup> ; ex. software, resurse umane <sup>16</sup> , informații <sup>17</sup> etc.)	Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	activității	legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
recizați activitateapropusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]	scrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	recizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	recizați rezultatele activității desfășurate]	trouduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	trouduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]
trouduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]					

vi. Metodologia utilizată pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele din Caietul de Sarcini, respectiv depășesc cerințele privind nivelul calitativ solicitat și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică (Planul de management/gestionare a calității în cadrul Contractului)

[introduceți informațiile în formatul de mai jos.]

<sup>15</sup> Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>16</sup> Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>17</sup> Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate



Activitatea ce urmează a fi realizată pentru obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Minimalizați activitatea, rezultatul – după caz- incluse la capitolul anterior în legătură cu care se realizează obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Metoda, procedura tehnica, instrumentul	surse folosite (ex.: software, resurse umane, informații, laboratoare etc.)	Structura organizațională/ unitatea funcțională implicată	Documente și înregistrări privind calitatea	Perioada de remediere a defectelor/ neconformităților	Informații suplimentare, acolo unde este aplicabil
scrieți activitatea propusă a fi realizată de Contractant pentru controlul calității]	scrieți activitatea realizată de la capitolul anterior]	scrieți modalitatea eficientă de realizare a activității pentru obținerea asigurării nivelului de calitate solicitat]	scrieți resursele utilizate pentru realizarea activității]	specificăți structura organizațională – unitatea funcțională – inclusiv rolul implicat în realizarea asigurării și/sau controlului calității, modalitatea și gradul de implicare]	cludeți aici informații privind rapoartele ce adresează neconformitățile și rapoartele de acțiuni corective și preventive]	cludeți aici informații privind perioada de remediere a defectelor neremediate până la momentul acceptării rezultatelor finale sau intermediare]	introduceți informații adiționale, dacă este cazul]

[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:

- reprezentate ca activitate și ca durată în Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului;
- trebuie reflectate în Propunerea Financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de etape de activități.]

### **3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului**

*[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.]*

*Cel puțin următoarele informații trebuie prezentat eîn această secțiune a Propunerii Tehnice :*

- a. Denumirea activităților incluse în etapele de elaborare a documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);*
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;*
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;*
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);*
- e. Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).*

*Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:*

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";*
- b. să demonstreze:*
  - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;*
  - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesare a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;*
- c. să fie realizat utilizând un software de planificarea timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;*
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);*
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare (ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă).]*

### **4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor**

*[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :*

- a. Organigrama echipei propuse pentru realizarea serviciilor – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;*
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;*
- c. Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;*
- d. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;*
- e. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul entității operatorului economic ofertant.]*

*În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:*

- a. Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicării criteriului de atribuire pentru personalul propus.*

*[Structurați informația după cum urmează]:*

<b>Nume și Prenume</b>	<b>Poziția de expert cheie pentru care este propus</b>	<b>Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă</b>	<b>Numărul de zile lucrătoare alocate expertului</b>	<b>Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract</b>
<i>[introduceți numele și prenumele expertului cheie]</i>	<i>[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>	<i>[introduceți numărul de zile lucrătoare<sup>18</sup> alocate expertului]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care dispune de expert]</i>

*[Ofertantul va include o descriere a profilului experților propuși structurând informația după cum urmează].*

Nume și prenume expert: <i>[introduceți]</i>	<i>[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde Autoritatea Contractantă solicită această informație și informația nu a fost inclusă în etapa de calificare]</i>	
Coordonatele de contact ale expertului	Telefon: <i>[introduceți]</i>	Email: <i>[introduceți]</i>
Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic: .....) 	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]
Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: <i>[Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]</i>	
Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/experti propuși în acest Contract	<i>[Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil]</i>	
Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus	<i>[Precizați ultima calificare educațională obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor și utilizați structura de mai jos pentru detalierea informațiilor]</i>	
Abilități	<i>[Introduceți abilitățile expertului propus și modalitatea în care acestea au fost dobândite]</i>	
Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>	
Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>	

<sup>18</sup>Pentru contracte în care modalitatea de plată a prețului Contractului este pe bază de foaie de pontaj (time-sheet), Ofertantul stabilește numărul de zile/expert (numai zile lucrătoare) cu luarea în considerare a perioadei de derulare a Contractului, a numărului de experți solicitați de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini și a numărului de zile stabilit ca date de intrare pentru fiecare categorie de experți/expert.

Scurtă descriere a activității/proiectului/contractului valoarea și durata sa exactă (de la-la - ll/aa):	<i>[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire - în cazul în care este aplicabil]</i>	<i>[introduceți valoarea proiectului/contractului relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire, în cazul în care este aplicabil]</i>	<i>[introduceți durata proiectului/contractului, activităților, după caz]</i>	
Perioada în care expertul principal a participat (numărul de luni și perioada: (de la- până la - ll/aa):	<i>[introduceți număr de luni]</i>	<i>[introduceți perioada în care expertul propus a fost implicat în realizarea activităților]</i>		
<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>				
Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de expertul propus în cadrul Contractului ce rezultă din această procedurăși modalitatea concretă de îndeplinire a acestora	<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>			
Abilități ale expertului propus relevante pentru poziția/rolul din cadrul echipei pentru care este propus	<i>[introduceți descrierea abilităților relevante și, în cazul în care este aplicabil, introduceți eventuale niveluri de calificare pentru abilitățile ce sunt dobândite printr-o formă de educație, utilizând formatul de mai jos]</i>			
Abilități în legătură cu limbile utilizate în Contract: (indicați nivelul abilităților conform – CEFR): <a href="http://europass.cedefop.europa.eu">http://europass.cedefop.europa.eu</a> )	<i>[Specificați limba utilizată]</i>	<i>[Specificați nivelul abilităților conform CEFR]</i>		
Educație/Certificare/Formare profesională <i>[introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă de învățământ]</i>				
	Diplomă/ Certificat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la - ll/aa)

Ofertantii vor include in anexe la Propunerea Tehnica documentele suport pentru demonstrarea informatiilor furnizare prin intermediul tabelului de mai sus pentru calificarea educationala si experienta generala si specifica si anume:

- CV – urile expertilor cheie propusi;
- Copii „conform cu originalul” dupa diploma de studii;
- Documente justificative relevante, emise de catre teri, dupa caz, care pot fi: contracte, procese verbale de receptie, documente constatatoare, recomandari, contracte de munca, ec.;
- Declaratii de disponibilitate pentru expertii care nu sunt angajati ai ofertantului, prin care acestia se angajeaza sa fie disponibili pentru indeplinirea sarcinilor pe toata durata contractului de servicii.

*[Ofertantul trebuie să includă în anexele la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă prin Caietul de Sarcini.]*

b. O descriere a modului de asigurarea a suportului (back-stopping) pe perioada derulării Contractului la nivelul Ofertantului

*[Introduceți aici o descriere a facilităților de suport (back-stopping) pe care Ofertantul devenit Contractant le va asigura pentru echipa propusa pe toata perioada derulării Contractului. Includeți aici informații despre personalul permanent al operatorului economic Ofertant - care este împuternicit în-conformitate cu regulile de organizare internă a operatorului economic în cauză și care are capacitățile necesare - ce interferează în activitățile din cadrul Contractului -și care trebuie să asigure, pe perioada derulării Contractului, funcția managementului de coordonare și control și se presupune că va asigura funcțiile de planificare, organizare, conducere și control precum și sistemele pentru managementul calității disponibile la nivel de operator economic, inclusiv metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor la nivelul operatorului economic Ofertant. Structurați informația după cum urmează:]*

Personal managerial relevant pentru planificarea, organizarea, conducerea și controlul activităților în cadrul Contractului	<i>[Introduceți nume, rol și modalitatea de intervenție prin raportare la activitățile din Contract]</i>
Metode și instrumente utilizate pentru capitalizarea și valorificarea cunoștințelor necesare în operarea proceselor și pentru realizarea conformității serviciilor și rezultatelor solicitate prin Contract în cadrul organizației operatorului economic Ofertant	<i>[Introduceți metodele și instrumentele existente ca facilitate suport, relevante pentru realizarea funcțiilor managementului la nivel de operator economic pentru activitățile din cadrul Contractului]</i>
Surse interne și surse externe pe care se bazează cunoștințele organizaționale pentru derularea activităților solicitate prin Contract	<i>[Introduceți surse interne și externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]</i>

*[În cazul în care Ofertantul este o asocierie de operatori economici sau în cazul în care activități sau rezultate solicitate prin Contract sunt realizate de subcontractanți, utilizați următoarele două paragrafe pentru furnizarea de informații]*

- c. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)

*[includeți aici informații despre:*

- a. Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii.
- b. Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii.
- c. Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.]

- d. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- a. identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
- b. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final (exemplu: integrarea documentațiilor tehnice privind instalațiile electrice în documentație)
- c. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

- e. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:

- a. Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru

- planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
- b. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- f. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitate în cadrul Contractului, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

Structurați informația, după cum urmează:

**A. REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR**

<b>Cerința minimă din Caietul de Sarcini</b>	<b>Modalitatea de îndeplinire a cerinței</b>
<i>[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/documentația ce rezultă la finalul unei faze de proiectare/activități]</i>	<i>[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]</i>
<i>[adăugați câte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]</i>	

**B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

<b>Cerința minimă din Caietul de Sarcini</b>	<b>Modalitatea de îndeplinire a cerinței</b>
<i>[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultatele/documentele ce rezultă la finalul unei activități]</i>	<i>[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]</i>
<i>[adăugați câte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]</i>	

- g. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini la capitolul 4. *Ipoteze și riscuri.* [Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]

<b>Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini</b>	<b>Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/e liminarea riscurilor identificate)</b>	<b>Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura propusă</b>	<b>Numele/Numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse (acolo unde este aplicabil)<sup>19</sup></b>
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]</i>	<i>[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse]</i>

<sup>19</sup>Aplicabil numai în cazul contractelor în care plata se efectuează sub forma unei sume globale pentru o prestație unică asimilată cu finalizarea unei activități/pachet de activități/faze de proiectare și obținerea rezultatului anticipat.

- h. Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire

*[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că, în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură, apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit]*

- i. Prezentarea strategiei anti-corupție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției

*[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Nu includeți aici politica, procedurile sau sistemul de management pentru anticorupție la nivel de operator economic, ci precizați expres cum este obținută asigurarea că strategia anticorupție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată.]*

- j. Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte

*[includeți aici informații despre modalitatea de realizare a înregistrărilor și modalitatea de arhivare a informațiilor, accesul la informații arhivate prin raportare la cerințele incluse în Contract]*

- k. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terți/terți susținători în legătură cu executarea Contractului

*[în situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul Contractului și, în special, în situația în care riscul de dificultăți în implementarea Contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant)]*

## 5. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului *[Se vor include aici informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructură trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul 2. Abordare și metodologie propuse pentru prestarea serviciilor, ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor.]*

Denumire	Caracteristici (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)	Numărul de unități utilizate în activitățile Contractului	Licențe, permise etc. conform legislației în vigoare la data depunerii Ofertei	Momentul sau durata utilizării infrastructurii pe perioada derulării Contractului	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul (Ofertantul-operator economic individual, subcontractantul, partenerul din asociere sau o terță parte)
<i>[introduceți denumirea]</i>	<i>[descrieți caracteristicile]</i>	<i>[introduceți numărul de unități]</i>	<i>[introduceți licențele, permisele etc.]</i>	<i>[introduceți momentul sau durata utilizării]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție]</i>

					<i>echipamentul]</i>

**6. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire**

Nu se solicita

**7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Se va completa Declarația referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă

**8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Se va completa Declarația referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă

**9. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant**

*[În cazul în care este aplicabil, introduceți informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștință la momentul depunerii Ofertei.]*

**10. Anexe la Propunerea Tehnică**

- CV- uri experti cheie propusi;
- Copii dupa diplome de studii ale expertilor cheie propusi;
- Documente justificative relevante , emise de catre teri, dupa caz, care pot fi: contracte, procese verbale de receptie, documente constatatoare, recomandari, contracte de munca, etc.;
- Declaratii de disponibilitate pentru expertii care nu sunt angajati ai ofertantului, prin care acestia se angajeaza sa fie disponibili pentru indeplinirea sarcinilor pe toata durata contractului de servicii.

*[Introduceți anexele cu informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă.]*



Operator Economic

.....  
(denumirea)**DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE**

Subsemnatul(a) ..... legitimat(ă) cu cartea de identitate serie ..... nr....., eliberată de ...../ pașaport, serie ..... nr. .... eliberat de , domiciliat(ă) în localitatea ..... județ/sector....., adresa ....., telefon fix/mobil ....., e-mail ..... mă angajez să particip în calitate de Expert ....., în cadrul ofertei depuse de ofertantul ..... la procedura ..... pentru ..... atribuirea ..... contractului .....

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnata câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să lucrez pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în oferta în perioada:

De la	Până la

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât boală sau forță majoră, poate atrage după sine anularea contractului.

<b>Nume</b>	
<b>Semnătură</b>	
<b>Data</b>	