

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Alba Iulia, Piata Ion I.C. Brătianu, nr. 1, cod. 510118  
Tel: 0258-813380; 813382; fax: 0258-813325;  
e-mail: [cjalba@cjalba.ro](mailto:cjalba@cjalba.ro) web: [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro)



Nr. / Indicativ dosar

/ data:

18816/VIA/5/25.11.2013

INVITAȚIE

Către,

.....

privind achiziția directă a serviciilor de proiectare pentru **obiectivul de investiții "Restaurarea și funcționalizarea clădirilor situate în Alba – Iulia, str. Unirii nr 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de Urgență Alba ."**

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

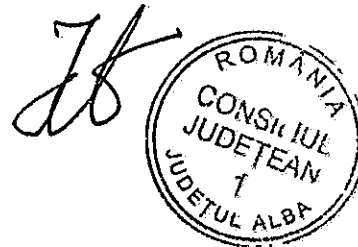
Consiliul Județean Alba, în calitate de autoritate contractantă, în conformitate cu prevederile art.19 din O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, vă invită să prezentați ofertă/oferte, în conformitate cu Documentația de Atribuire care poate fi descărcată în totalitate de pe siteul [cjalba@cjalba.ro](mailto:cjalba@cjalba.ro), pentru atribuirea contractului privind, achiziția directă a serviciilor de proiectare pentru obiectivul de investiții **"Restaurarea și funcționalizarea clădirilor situate în Alba-Iulia, str. Unirii nr. 1-3, în care a funcționat secția de neurologie și psihiatrie a Spitalului Județean de Urgență Alba"**.

Termenul limită pentru depunerea ofertei/ofertelor: 02.12.2013, ora 11,00.

Alte informații se pot obține la tel: 0258/813380, int. 1213.

Cu stimă,

Președinte  
Ion Dumitrel



Directia Tehnica		
Compartiment Proiecte, Lucrari Publice		
Dana Beches	Tel:0258-813380/1213	Ex. 1

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

SE APROBĂ  
Președinte  
Ion DUMITREL



VIZAT,  
director executiv,  
Dan POPESCU



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE PRIVIND ACHIZITIA  
SERVICIILOR DE PROIECTARE PENTRU  
OBIECTIVUL DE INVESTIȚII**

*“Restaurarea și funcționalizarea clădirilor situate în Alba Iulia, str. Unirii,  
nr. 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului  
Județean de Urgență Alba “*

**Valoarea estimată: Lot 1 - clădirea neurologie – 58.200 lei fără TVA**

**Lot 2 - clădire psihiatrie – 35.800 lei fără TVA**

2013

## FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

#### I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: <b>CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA</b>		
Adresă: Piața Ion I.C. Brătianu nr. 1		
Localitate: Alba Iulia	Cod poștal: 510007	Țara: <b>România</b>
Punct(e) de contact: Consiliul Județean Alba În atenția D-nei Dana Becheș	Telefon: <b>+40 258813380, int 1213</b>	
E-mail: <a href="mailto:cjalba@cjalba.ro">cjalba@cjalba.ro</a>	Fax: <b>+40 0258813325</b>	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): <a href="http://www.cjalba.ro">www.cjalba.ro</a> Adresa profilului cumpărătorului (URL): <a href="http://www.e-licitatie.ro">www.e-licitatie.ro</a>		

Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.I</i>
Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.II</i>
Oferte/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.III</i>
Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a

ofertelor/candidaturilor

Zile : 4 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)

## I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<input type="checkbox"/> Apărare
<input checked="" type="checkbox"/> Colectivitate teritorială	<input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local	<input type="checkbox"/> Mediu
<input type="checkbox"/> Organism de drept public	<input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare
<input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană	<input type="checkbox"/> Sănătate
<input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____	<input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale
	<input type="checkbox"/> Protecție socială
	<input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie
	<input type="checkbox"/> Educație
	<input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____

Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante  
da  nu

Sau, după caz

<input type="checkbox"/> Producere, transport și distribuție de gaz și de energie termică	<input type="checkbox"/> Apă
<input type="checkbox"/> Electricitate	<input type="checkbox"/> Servicii poștale
<input type="checkbox"/> Prospectare și extragere a gazului și petrolului	<input type="checkbox"/> Servicii feroviare
<input type="checkbox"/> Prospectare și extragere a cărbunelui și a altor combustibili solizi	<input type="checkbox"/> Servicii feroviare urbane, de tramvai sau de autobuz
	<input type="checkbox"/> Activități portuare
	<input type="checkbox"/> Activități aeroportuare

## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) DESCRIERE

**II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractanta**

„Restaurarea și funcționalizarea clădirilor situate în Alba Iulia, str. Unirii, nr. 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de Urgență Alba

Lot 1 - Clădirea secției de neurologie;

Lot 2 - Clădirea secției de psihiatrie;

Elaborarea documentației, care se va întocmi în două faze :

Faza 1. Expertiză tehnică, Expertiză și audit energetic, Studiu geotehnic, Documentația de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente, Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism;

Faza 2. Proiect tehnic, Detalii de execuție, Caiete de sarcini, Proiect pentru obținerea autorizației de construire.

Conform art. 24 - (4) din legea nr. 422 din 18 iulie 2001, republicată, privind protejarea monumentelor istorice - Elaborarea expertizelor tehnice, a proiectelor de consolidare, restaurarea și verificarea tehnică a proiectelor se efectuează numai de experți și/sau specialiști atestați de către Ministerul Culturii, cu respectarea exigențelor specifice domeniului monumentelor istorice și a cerințelor privind calitatea în construcții.

*Trecerea la elaborarea fazei a doua de proiectare se va face numai după aprobarea Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente și numai la comanda scrisă a beneficiarului.*

**II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor**

a) Lucrări	B) Produse	c) Servicii
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Executare	Cumpărare	Categoria serviciilor:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nr. <input type="checkbox"/>
Proiectare și executare	Leasing	(Pentru categoriile de servicii
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-27, consultați anexa II la
Executarea, prin orice	Închiriere	Directiva 2004/18/CE).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă.	Închiriere cu opțiune de <input type="checkbox"/> cumpărare O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de executare ..... Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de livrare ..... Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de prestare Sediul proiectantului Cod NUTS RO121-Alba <i>Recomandăm vizitarea  amplasamentului și  efectuarea propriilor  măsurători.</i>
<b>II.1.3) Procedura implică</b> Un contract de achiziții publice <input checked="" type="checkbox"/> Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD) <input type="checkbox"/> Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>		
<b>II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)</b>		
Acord-cadru cu mai mulți operatori economici <input type="checkbox"/>  Numărul <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, după caz, numărul maxim <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> de participanți la acordul-cadru preconizat	Acord-cadru cu un singur operator economic <input type="checkbox"/>	
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Dacă  <b>DA,</b> Reluarea competiției se va face în SEAP: da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>  <i>(se fac precizări suplimentare referitoare la  modul de desfășurare a reluării competiției  între semnatarii unui acord-cadru)</i>		

**Durata acordului-cadru: Durata în ani:** □□ sau în luni: □□□

Justificarea unui acord-cadru a cărui durată depășește patru ani:

.....

**Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (după caz; numai în cifre):**

Valoarea estimată fără TVA: \_\_\_\_\_

Monedă: \_\_\_\_\_ sau intervalul: între \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_

Monedă: \_\_\_\_\_

Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc):

\_\_\_\_\_

**II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor**

Servicii de proiectare pentru restaurarea și funcționalizarea clădirilor situate în str. Unirii nr. 1-3 Alba – Iulia pentru a servi ca sedii ale Bibliotecii Județene Alba și respectiv Galerie de Artă.

**II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)**

	Vocabular principal	
Obiect principal	71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	
Obiect(e) suplimentar(e)	□□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□ □□.□□.□□.□□-□	

**II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)**      da  nu

**II.1.8) Împărțire în loturi**

da  nu

*Un ofertant poate să depună ofertă fie pentru un singur lot, fie pentru amândouă loturile, caz în care acesta, are obligația să prezinte oferte separate pentru cele două loturi, cu respectarea în totalitate a cerințelor din prezenta documentație.*

un singur lot	<input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi	<input type="checkbox"/>	toate loturile	<input type="checkbox"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)					
da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>					

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

### II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (*inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile*)

Conform caietului de sarcini 1, pt Lot 1

Conform caietului de sarcini 2, pt Lot 2

*După caz, valoarea estimată fără TVA (numai în cifre):*

➤ total Lot 1 - 58.200 lei fără TVA;

- Faza 1- 17.500 lei fără TVA;

- Faza 2- 37.000 lei fără TVA;

-10% din valoarea PT - ului, reprezentând procentul de diverse și neprevăzute, respectiv 3.700 lei fără TVA;

➤ total Lot 2 - 35.800 lei fără TVA;

- Faza 1 - 10.500 lei fără TVA;

- Faza 2 - 23.000 lei fără TVA;

-10% din valoarea PT - ului, reprezentând procentul de diverse și neprevăzute, respectiv 2.300 lei fără TVA;

Monedă: RON

sau intervalul: între \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_

Monedă: \_\_\_\_\_

### II.2.2) Opțiuni (*după caz*)

da  nu

**Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric**

**Dacă da, descrierea acestor opțiuni:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



După caz, aplicarea prev. art. 6 din HG nr. 925/2006 , preved. art. 122 lit. j./respectiv art. 252 lit. k. din O.U.G. nr. 34/2006.

*Dacă se cunoaște*, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:

în luni:  sau în zile:  (de la data atribuirii contractului)

Numărul de prelungiri posibile (*după caz*):  sau interval: între  și

*Dacă se cunoaște*, în cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevăzut al contractelor ulterioare: în luni:  sau în zile:  (de la data atribuirii contractului)

II.2.3) Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți (*după caz, în cazul contractelor de concesiuni*)

### II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: Faza 1-21 zile

Faza 2 - 1,5 luni pentru Lot 1 și respectiv Lot 2

sau în zile:  (*de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de incepere a serviciilor sau lucrarilor*)

### II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da  nu

*Dacă DA*, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului (*în ce condiții, când, cum, formula de ajustare aplicabilă*)

## SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

### III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (*după caz*)

III.1.1.a) Garanție de participare

da  nu

### III.1.1.b) Garanție de bună execuție

da  nu

Garanția de bună execuție este de 5 % din valoarea contractului.

Garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive din facturile aferente, situațiilor de plată intermediare ( aferente etapelor de predare specificate anterior ), în procent de 5 %. În acest caz prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de contractant în contul astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5 % din prețul contractului.

Restituirea garanției de bună execuție se face după cum urmează:

a) valoarea garanției de buna execuție aferentă studiilor de prefezabilitate și/sau fezabilitate, în termen de 14 zile de la data predării și însușirii/aprobării documentației tehnico-economice respective, dacă nu a ridicat pana la acea data pretenții asupra ei;

b) valoarea garanției de buna execuție aferentă proiectului tehnic și/sau detaliilor de execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat pana la acea data pretenții asupra ei.

### III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

*Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit (buget de stat, buget local sau alte surse)*

*Buget local*

### III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)

Asociere conform art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare

### III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)

da  nu

Dacă da, descrierea acestor condiții

.....

### III.1.5. Legislația aplicabilă

- a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- c) Legea nr. 422/2001, republicată, privind protejarea monumentelor istorice;
- d) OG nr. 27/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii;
- e) Ordinele ANRMAP nr. 302, 313, 509/2011 și 314/2010.
- f) Respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile
- g) site-ul [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

## III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

**III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei**

**III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:**

**Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor**

**Cerința nr. 1**

Declarație privind eligibilitatea - neîncadrarea în prevederile art.180 din ordonanță (încadrarea în situația prevăzută la art.180 din OUG nr. 34/2006 atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică); Completare **formular nr. 1** și cazier judiciar/certificat echivalent

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință.

**Cerința nr. 2**

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare Completare **formular nr. 2**

Autoritatea contractantă va exclude operatorii care se afla în una din situațiile prevăzute la art.181 din ordonanță.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință.

**Cerința nr. 3**

Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată **Cerințe obligatorii:**

**Documente de confirmare:**

- 1) Certificat fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, care să facă dovada ca nu are datorii scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele, (original, copie legalizată sau copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte „conform cu originalul” și este semnat și ștampilat).
- 2) Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, care să facă dovada ca nu are datorii scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele (original, copie legalizată sau copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte „conform cu originalul” și este semnat și ștampilat). În cazul în care ofertantul beneficiază de susținerea tehnică și/sau profesională a altei

persoane, atunci terțul susținător va prezenta o declarație pe propria răspundere ca nu se află în situația care determină excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art.180 și ale art.181 lit.a), c1) și d) și e) din O.U.G. 34/2006 modificată prin Legea 279/2011.

- Pentru persoane juridice străine:

Operatorul economic va prezenta documente edificatoare – eliberate de autorități ale țării de origine (certIFICATE, caziere judiciare, alte documente echivalente) pentru a rezulta apartenența / înregistrarea la organe din țara respectivă prin care să dovedească că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local.

Documentele vor fi prezentate în original sau în copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, la care se va alătura traducerea legalizată a acestora în limba română, limba de redactare a ofertei fiind limba română.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință.

#### **Cerința nr. 4**

Declarație privind calitatea de participant la achiziția directă: completare formular nr. 3

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință.

#### **Cerința nr. 5**

Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69<sup>1</sup> din OUG 34/2006: completare formular nr. 4

*Persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Alba sunt :*

*Ion Dumitrel – Presedintele Consiliului Județean Alba, Cucui Alin Florin – vicepresedinte, Roman Florin Claudiu – vicepresedinte; Hurbean Mariana - Secretar al Județului Alba; Marian Florin Aitai – Director executiv; Dan Popescu – Director executiv; Ioan Bodea – Director executiv; Opruta Elena - Director executiv adjunct. Consilieri județeni: Bibolar Horatiu Mugur; Cenusă Marin; Chiriac Raul Dumitru; Cira Grigorescu Gabriel; Cojocaru Igor; Cretu Simion; Daramus Eugenia Marcela; Dirzu Ioan; Dragosin Petru Romi; Filipescu Cornel; Fulea Dumitru; Fulea Ioan; Florea Ioan; Hategan Marius Nicolae; Ivinis Gheorghe Ioan; Marincas Ion; Mihai Nicusor Mircea; Mocan Angelica Elisabeta; Morar Lucian Mihai; Narita Virgil Nicolae; Oltean Ioan; Pasca Cristian Dan; Popa Romul; Pusca Nicolae; Racuci Claudiu Vasile; Sandea Dorin Gheorghe; Simion Marcel; Stan Marcel Ioan; Tatar Virgil; Truta Nicolae.*

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință.

Ofertantul/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul/ Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a), cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din prezenta achiziție.

#### **Cerința nr. 6**

Certificat de participare la achiziția directă cu oferta independentă completare formular nr. 5

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință.

### **III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

**Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:**

#### **Cerinta nr. 1**

**Persoane juridice/fizice române**

1) **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului, de pe lângă Tribunalul Teritorial, valabil la data deschiderii ofertelor în original sau copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. *Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.*

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să îndeplinească această cerință.

**Persoane juridice /fizice străine**

Prezentarea oricăror documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care candidatul/ofertantul este rezident. Documentele prezentate trebuie să fie înregistrate/atestate la autoritățile competente țării respective, și însoțite de traducerea legalizată în limba română.

Documentele vor fi prezentate în traducere legalizată și constituie condiție de calificare.

În etapa evaluării ofertelor autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc, înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, să prezinte pentru conformitate documentul în original/copie legalizată.

**III.2.2) Capacitatea economică și financiară**

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<i>Cerinta nr. 1</i> Informații privind situația economico-financiară	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>  Cerinta obligatorie: Prezentarea ultimului bilant contabil, vizat și înregistrat de organele competente
<i>Cerinta nr. 2</i> Informații privind cifra de afaceri <b>Media cifrei de afaceri globale a ofertantului pe ultimii trei ani</b> Se va utiliza cursul mediu leu/valută aferent fiecărui an prin raportare la cursul mediu BNR.	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>  Cerință obligatorie: completare formular 6 ANUL CURS EURO  2010     4,2373 2011     4,2099 2012     4,2379

**III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională**

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<i>Cerinta nr. 1</i> Informații privind capacitatea tehnică Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani și Lista principalelor servicii prestate în	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>  <i>Modalitatea de îndeplinire</i> Cerință obligatorie: completare formular 7 și

ultimii 3 ani.	anexa la formular nr. 7
<p><i>Cerinta nr. 2.</i>  Informații privind experiența similară prezentarea unui contract de servicii sau copie după părți relevante de pe un contract care a avut ca obiect prestarea de servicii similare ca natură cu cea supusa achiziției , <b>finalizat, predat și avizat de beneficiar</b> , în ultimii 3 ani. Contractul prezentat trebuie sa aiba ca obiect restaurarea unei cladiri monument istoric.  Fișa privind experiența similară va fi însoțită de copie a contractului menționat, și o recomandare din partea beneficiarului..</p>	<p><i>Modalitatea de îndeplinire</i>  Cerință obligatorie: completare formular 8</p>
<p><i>Cerinta nr. 3</i>  Declaratie privind dotarea tehnica  Se vor prezenta dotarile cu echipamente tehnice pe care ofertantul le va utiliza pentru îndeplinirea contractului</p>	<p>Cerință obligatorie: completare formular 9</p>
<p><u><i>Personal</i></u>    <i>Cerinta nr. 4</i>  Declaratie personal angajat si cadre de conducere  Declaratia va contine informatii privind numărul mediu, în ultimii 3 ani al personalului angajat, asigurarea cu personalul de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.    Pentru persoanele nominalizate ca responsabile pentru îndeplinirea contractului ce aparțin ofertantului / subcontractantului , se vor prezenta: CV-urile, copia după diploma de absolvire, declarația de disponibilitate – Formular 10<sup>2</sup>.  <b>NOTĂ 1:</b> seful de proiect trebuie să fie specialist atestat de Ministerul Culturii, se va prezenta atestatul;  <b>NOTĂ 2:</b> Verificatorul de proiect nu va putea face parte din colectivul de elaborare a proiectului supus achiziției directe și trebuie să fie de asemenea atestat de Ministerul Culturii.</p>	<p><i>Modalitatea de îndeplinire</i>    Cerință obligatorie: completare formular 10 , formular 10<sup>1</sup>, și formular 10<sup>2</sup>.</p>

<p><i>Cerinta nr. 5</i> Informații privind subcontractanții</p>	<p>Cerință obligatorie: completare formular 11</p>
<p><b>III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității</b></p>	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p>
<p><i>Cerinta nr. 1</i> Asigurarea calitatii Prezentare Certificat SR EN ISO 9001:2008 sau echivalent Standardul de asigurare a calitatii trebuie indeplinit de fiecare operator economic. In cazul asocierii, fiecare membru al asociatiei trebuie sa dispuna de acest certificat, el neputand fi luat prin cumul.</p>	<p><i>Modalitatea de indeplinire</i> Certificat SR EN ISO 9001:2008 sau echivalent</p>
<p><b>III.2.4) Contracte rezervate (după caz)</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>Contractul este rezervat unor ateliere protejate <input type="checkbox"/> Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate <input type="checkbox"/></p>	

### III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

<p><b>III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Dacă da precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile: După caz, menționați care profesie (concurs de soluții)</p>
<p><b>III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările</b> da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective</p>

## SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ nu ■

### IV.1) ACHIZIȚIE DIRECTĂ

### IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de soluții)

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifați rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire în cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor în cazul concursului de soluții)	
<b>Cel mai mic preț pentru ofertele care nu sunt declarate respinse.</b>	
■	
<i>Notă: Ofertanții vor fi informați în scris de rezultatul atribuirii.</i>	

### IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz) .....
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da <input type="checkbox"/> nu ■
IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altele: _____
Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E.)
IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta durată în luni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau în zile: 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)
IV.3.8) Recompense și juriu (în cazul unui concurs de soluții)
IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime



da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, numărul și valoarea primelor care urmează să fie acordate ( <i>după caz</i> )
<b>IV.3.8.2) Detalii privind plățile către toți participanții (<i>după caz</i>)</b>
<b>IV.3.8.3) Contracte atribuite în urma concursului: Contractele de servicii atribuite în urma concursului vor fi atribuite câștigătorului sau unuia dintre câștigătorii concursului</b> da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<b>IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractantă/entitatea contractantă</b> da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<b>IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectați (<i>după caz</i>)</b>

#### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

<b>IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice</b>
Propunerile tehnice vor conține soluțiile propuse în conformitate cu Caietul de sarcini 1 – Lot1 și /Caietul de sarcini 2 - Lot 2. Propunerea tehnică nu va fi semnată și nu va conține nici un fel de semn distinctiv. Nerespectarea celor de mai sus, atrage respingerea ofertei.
<b><u>Propunerea tehnică care nu respectă în totalitate cerințele din caietele de sarcini și prezenta Fișă de Date va fi respinsă.</u></b>
<b>IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare</b>
Se va completa formularul de oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare – completare Formular 12 și Centralizatorul de preturi pentru servicii - Formular 12.1
OFERTA FINANCIARĂ va cuprinde separat pentru Lot1 și Lot 2 după cum urmează: Faza I: Expertiză tehnică + Expertiză și Audit energetic + Studiu geotehnic + Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții la construcția existentă + Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor a) valoarea (evidențierea distinctă a T.V.A.) propusă pentru contractul menționat va fi defalcată pe faze de proiectare ; Faza II: PTh + CS+DE + Documentație de autorizare (D.T.A.C.) a) analiza de preț a tarifului orar de proiectare, care va cuprinde distinct toate cheltuielile directe, taxele și impozitele considerate ca obligații legale ale contractanților, cheltuieli indirecte, profitul, exclusiv TVA-ul; b). se va menționa ca element constitutiv și distinct valoarea procentului de diverse și neprevăzute aplicat pentru Faza II; d) durata de elaborare a serviciilor (defalcată pe faze de proiectare). Se va prezenta Graficul de elaborare a serviciului – completare Formular 13 d) modelul de contract de servicii insusit de ofertant

Data pentru care se determina echivalenta leu/euro: data apariției anunțului / invitației de participare

Propunerea financiară care nu respectă cerințele din prezenta documentație de atribuire și prezenta Fișă de date, va fi considerată respinsă.

NOTĂ: Fondurile alocate pentru anul 2013, aferente Fazei I sunt de 35.000 lei cu TVA.

#### IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertanții vor depune un (1) exemplar al ofertei în original și unul (1) în copie. În eventualitatea unei discrepante între original și copie va prevala originalul.

Ofertanții trebuie să sigileze originalul și setul de copii în plicuri separate marcând plicurile corespunzător "ORIGINAL", respectiv "COPIE". Ofertanții sunt obligați să anexeze un opis al documentelor prezentate în oferta, să numeroteze, să semneze și să ștampileze fiecare pagină a ofertei prezentate.

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior corespunzător și netranspareant. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertanților. Propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele de calificare se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante, denumirea achiziției, respectiv Lot 1 și / Lot 2, cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ..... conform invitației de participare".

Rugăm ofertanții să respecte ordinea de prezentare a documentelor de calificare – conform Fișei de date a achiziției și modul de prezentare a ofertei, cerute prin documentația de atribuire (se vor prezenta obligatoriu formularele din documentația de atribuire).

Dacă plicul exterior nu este marcat conform acestor prevederi autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru ratacirea sau deschiderea ofertei.

Oferta va fi însoțită de următoarele documente (vor fi prezentate în exteriorul ofertei):

- scrisoare de înaintare - formular 14
- dovada încadrării în IMM- formular 15 (dacă este cazul).
- împuternicire - formular nr 16 + copie CI/BI

Întocmit

Dana Becheș





**CAIET DE SARCINI 1- Lot 1**  
**privind serviciile de proiectare pentru obiectivul de investiții**  
**“Restaurarea și funcționalizarea clădirii situate în Alba Iulia, str. Unirii, nr 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de urgență Alba Iulia ”**

Caietul de sarcini, face parte integrantă din documentația de atribuire a ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară inclusiv prestarea serviciilor.

Date generale:

1.1 Denumirea contractului:

**“Restaurarea și funcționalizarea clădirii situate în Alba Iulia, str. Unirii, nr 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de urgență Alba Iulia ”**

1.2 Ordonatorul principal de credite:

**Președintele Consiliului Județean**

1.3 Autoritatea contractantă:

**Județul Alba**

1.4. Amplasarea investiției:

**Alba Iulia, str Unirii nr 1-3, județul Alba**

**Lot 1 -Clădirea secției de neurologie a Spitalului Județean de Urgență Alba – Iulia, este situată pe strada Unirii nr. 1-3, și este cuprinsă în domeniul public al Județului Alba.**

Aceasta se afla zona de protecție a Monumentului Istoric Cetatea Vauban Alba Iulia, fiind cuprinsă în Lista Monumentelor Istorice 2004 din județul Alba, lista a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, la poziția AB-II-m-B-00118.

În această etapă de proiectare se dorește refuncționalizarea clădirii pentru a servii ca sediu ale Bibliotecii Județene Alba.

**Obiectul contractului :**

Obiectul contractului care se va încheia, presupune elaborarea documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente, expertize tehnice, expertize și audit energetic elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, elaborarea proiectului tehnic a detaliilor de execuție, a documentației tehnice pentru autorizarea lucrărilor, studiul geo și caietele de sarcini.

**Durata** maximă de realizare a documentațiilor solicitate este de **3 luni calendaristice** de la data intrării în vigoare a contractului.

**Valoarea totală estimată** pentru această achiziție este de :

Lot 1. – Faza 1- 17.500 lei fără TVA;  
- Faza 2- 37.000 lei fără TVA;  
-10% din valoarea PT - ului, reprezentând procentul de diverse si neprevăzute,  
respectiv 3.700 lei fără TVA;

**Total Lot 1- 58.200 lei fără TVA, respectiv 72.168 lei cu TVA.**

### Situația existentă

- Lot 1. - Clădirea secției de neurologie construită în jurul datei de 1860, este compusa din P+1etaj în suprafață construită de 1358,70mp. Construcția are fundație din beton, cărămidă, șarpantă din lemn acoperită cu țiglă, încălzire centrală, apă caldă și rece, canalizare și iluminat electric.

### Situația propusă:

#### 1. BIROU DE ÎNSCRIERE ȘI INFORMARE

##### **Activități desfășurate:**

- oferirea de informații privind serviciile și secțiile bibliotecii
- înscrierea unică cititorilor
- garderobă

Suprafața necesară: **min 25 mp**

Situare: **la intrarea principală**

#### 2. SECȚIA EVIDENȚA, PRELUCRAREA ȘI DEZVOLTAREA COLECȚIILOR

**Activități desfășurate:** Achiziția de carte, clasificarea, cotarea, înregistrarea, primirea și distribuirea loturilor de carte pe secții și filiale, catalogarea tradițională și în sistemul integrat de bibliotecă TINLIB.

Suprafața necesară: **min 50 mp** ( Compartimentare: spațiu birouri și depozit carte)

Situare: **parterul clădirii**

Metri liniari rafturi carte necesari: **200 m**

#### 3. SECȚIA METODIC

**Activități desfășurate:**

- Serviciul are rolul de a orienta achiziția de carte pentru bibliotecile orășenești și comunale.
- De asemenea urmărește activitatea de împrumut a bibliotecilor din rețea și modul de realizare a indicatorilor de bază.
- Organizează întâlniri metodice cu bibliotecarii din județ și coordonează procesul de constituire al cataloagelor în bibliotecile din subordine.
- Coordonează și instruește din punct de vedere metodic bibliotecile din sistem.

Suprafață necesară: **15 mp**

Situare: parter / mansardă (lângă Prelucrare)

#### **4. SECȚIA PERIODICE**

**Activități desfășurate:**

- consultare de documente – ziare și reviste
- acces la legislația României
- copiere, fotocopiere și imprimare informație
- acces la internet
- acces la baze de date
- căutare de informații

Suprafața necesară: **min. 90 mp (Compartimentare: depozit periodice, sala de lectură periodice, spațiu servicii copiere și imprimare informație)**

Situare: parterul clădirii

#### **5. SECȚIA BIBLIOGRAFIC**

**Activități desfășurate:**

- întocmire Bibliografie locală
- oferirea de informații privind colecțiile bibliotecii
- întocmirea de bibliografii tematice

Suprafața necesară: **min 10 mp**

Situare: la parter, lângă Secția Periodice

#### **6. BIBLIONET ȘI MULTIMEDIA**

**Activități desfășurate:**

- acces gratuit la internet pentru public;
- servicii IT pentru public (musicLab, ITLab, audiții, vizionări de filme etc.)
- acces Internet gratuit nelimitat pe laptop-urile personale prin rețeaua wireless;

- facilități de lucru pe calculator.

Suprafața necesară: **min 40 mp**

Situare: **la parter / mansardă**

## **7. SECȚIA LEGĂTORIE**

**Activități desfășurate:**

- recondiționare carte;
- legarea periodicelor în volum.

Suprafața necesară: **min 15 mp**

Situare: **la parter (aproape de Periodice)**

## **8. SALA DE LECTURĂ**

**Activități desfășurate:**

- deține un fond bogat de literatură de referință, lucrări de specialitate (câte un exemplar din majoritatea titlurilor existente în bibliotecă, reprezentând toate domeniile cunoașterii) și îl pune la dispoziția utilizatorilor, pentru consultare;

- organizează activități de comunicare a colecțiilor sub formă de expoziții, lansări de carte, întâlniri cu scriitori și alte tipuri de reuniuni culturale;

- acordarea de asistență pentru identificarea surselor de informare;

- oferă informații despre structura bibliotecii, serviciile și colecțiile acesteia;

- pentru lucrările solicitate care nu sunt reprezentate în colecțiile bibliotecii se practică împrumutul interbibliotecar .

Suprafața necesară: **min 250 mp; 1200 metri liniari de carte** (pentru creșterea și dezvoltarea colecțiilor)

**Compartimentare:**

- **Depozite de carte** – Suprafața necesară: **min.120 mp**
- **Colecții speciale** (Fond de carte Zadig, Fond de carte Nicolae Iorga și alți donatori -carte veche) - Suprafața necesară: **min. 30 mp**
- **Sală de lectură** – **30 locuri** – Suprafața necesară - **min. 70 mp.**
- **Memorie culturală locală** (Monografii ale localităților din județul Alba, Scriitori reprezentativi: Lucian Blaga, Ion Agârbiceanu, Aron Cotruș, Ionel Pop etc.;

Personalități de seamă (Academicieni din județul Alba); Itinerare cultural-turistice ale județului Alba) – Suprafața necesară: **min. 30 mp**

- **Depozitul legal de documente** (Cuprinde exemplarele de depozit legal constituite cf. legii, pentru tipăriturile apărute în județul Alba)

Situare: **la parter / mansardă (Corpul B)**

## **9. SĂLI DE EVENIMENTE, CURSURI, PINACOTECĂ**

**Activități desfășurate:**

- evenimente culturale: lansări de carte, colocvii, medalioane literare, aniversări culturale
- expoziții de carte, artă, tematice
- conferințe, seminarii, cursuri de formare profesională, workshopuri.

Suprafața necesară: **min 150 mp**

Situare: **la parter / mansardă**

## **10. SECȚIA DE ÎMPRUMUT PENTRU ADULȚI**

**Activități desfășurate:**

Această secție oferă cititorilor, în sistemul *raftului liber* și al *raftului de noutăți*, pentru satisfacerea cerințelor de lectură, informare și documentare, o colecție de aproximativ 80.000 volume din diverse domenii ale cunoașterii. Pentru depistarea promptă a lucrărilor solicitate și o bună selectare a bibliografiilor, utilizatorul este sprijinit de bibliotecar prin discuții de orientare, consiliere și îndrumare în utilizarea bazei de date a bibliotecii.

- împrumut la domiciliu: cărți tipărite, CD-uri și DVD-uri
- rezervări de titluri prin telefon și prin e-mail
- prelungirea termenului de împrumut prin telefon și prin e-mail
- acces la catalogul electronic OPAC/TINLIB
- acces la Internet și baze de date

Suprafața necesară: **170 mp, 1000 metri liniari de carte** (pentru creșterea și dezvoltarea colecțiilor)

**Compartimentare:** Spații destinate împrumutului la domiciliu (sistem raft liber) și un depozit destinat dubletelor.

Situare: **etaj (lângă Terasă)**

## 11. SECȚIA DE ÎMPRUMUT PENTRU COPII

Se adresează, în primul rând, cititorilor care nu au împlinit vârsta de 14 ani, dar și cadrelor didactice sau celor care doresc să studieze publicațiile existente aici.

### Activități desfășurate:

- împrumut la domiciliu: cărți tipărite, CD-uri și DVD-uri
- prelungirea termenului de împrumut prin telefon și prin e-mail
- acces la Internet și baze de date
- activități și evenimente culturale

Suprafață necesară: **150 mp**. Lungimea rafturilor cu cărți: **600 metri liniari de carte** (pentru creșterea și dezvoltarea colecțiilor)

### Compartimentare:

- Spații destinate împrumutului la domiciliu (sistem raft liber) și un depozit destinat dubletelor.
- **SALĂ DE LECTURĂ PENTRU COPII**

- spațiu de studiu și lectură destinat copiilor cu vârste între 7-14 ani
- vizionare de filme artistice, documentare, desene animate
- acces la Internet

- **SALĂ DE EVENIMENTE PENTRU COPII**

- activități interactive cu copii, manifestări culturale derulate împreună cu școlile din municipiu și județ, ateliere, expoziții de desen, pictură, origami, etc.

- **LUDOTECĂ**

Copiii să aibă acces la:

- colecții de jucării și jocuri
- cărți de colorat
- benzi desenate
- cărți-jucării
- jocuri electronice

Situare: etaj

## 12. SECȚIA INFORMATIZARE

### Activități desfășurate:

În momentul de față, biblioteca județeană dispune de o rețea de calculatoare și de programul Tinlib-cu care se crează o bază de date ce cuprinde cărțile existente în bibliotecă și o bază de date a cititorilor.

- modernizare și actualizare pagină Web a bibliotecii;
- catalogul on-line;
- armonizare și actualizare baza de date.

Suprafață necesară: **15 mp**



Situare: etaj/ mansardă

### **13. SECRETARIAT**

#### **Activități desfășurate:**

- primire/distribuire corespondență
- activități birotică

Suprafață necesară: **15 mp**

Situare: lângă BIROU MANAGER

### **14. BIROU MANAGER**

#### **Activități desfășurate:**

- planificarea activităților și luarea deciziilor
- organizarea pentru performanțe
- dirijarea și motivarea personalului
- controlul rezultatelor

Suprafață necesară: min. **20 mp**

Situare: parter /etaj

### **15. SECȚIA FINANCIAR-CONTABIL**

Sectorul se preocupă de buna desfășurare a activității administrativ-financiare și de resurse umane a bibliotecii.

Suprafață necesară: **25 mp**

Situare: etaj

### **16. ARHIVĂ**

Suprafața actuală: **NU EXISTĂ**

Suprafață necesară: **15 mp**

Situare: etaj/ mansardă

### **17. DESERVIRE (îngrijitor, șofer)**

Suprafață necesară: **15 mp**

Situare: etaj / mansardă

### **18. ADMINISTRATIV (Magazie pentru materiale)**

Suprafață necesară: 20 mp

Situare: parter

### **19. OFICIU PENTRU PERSONAL**

Suprafață necesară: 15 mp

Situare: etaj

### **20. MINICAFENEA (Terasa)**

- spațiu destinat utilizatorilor

Situare: etaj

### **21. Biblioateliere**

- se realizează activități culturale educative împreună cu copii și adolescenții

Suprafața necesară: 100 mp

Situare: mansardă

### **22. CAMERĂ DE OASPEȚI**

- Existent în multe dintre instituțiile culturale (biblioteci, muzee, case memoriale), acest spațiu este destinat invitaților la diferite evenimente derulate de instituție, pentru a reduce costurile cu cazarea.

Situare: mansardă / parter

#### **Lucrarile care se doresc a fi executate sunt:**

- reabilitare acoperiș sau refacere, dacă expertiza tehnică o va impune și înlocuirea învelitorii cu țiglă solz;
- mansardare clădire, dacă structura clădirii permite;
- restaurarea și consolidarea clădirii sau a elementelor acesteia (după cum rezultă din expertiza tehnică);
- recompartimentarea spațiului existent pentru ca acesta să corespundă noilor cerințe ale beneficiarului;
- înlocuirea tâmplăriei interioare și exterioare;
- refacerea finisajelor interioare și exterioare (placaje, scări, balustrade, accese în clădire pentru persoanele cu handicap, pardoseli, zugrăveli, vopsitorii);
- reabilitare terasă;
- redimensionarea și refacerea tuturor instalațiilor electrice, sanitare și de gaz pentru a putea deservi noua funcționalitate;
- se vor asigura toate instalațiile și măsurile de siguranță/stingere a incendiilor și evacuare în caz de necesitate;
- telefonie, internet, iluminat ambiental-arhitectural;
- instalații climatizare;

- instalație de paratrâznet;
- orice alte lucrări necesare pentru reabilitarea, restaurarea, funcționalizarea și aducerea clădirii la standardele actuale de siguranță și confort.
- găsirea soluției pentru montarea unui lift pentru carte;

**Elaborarea documentației se va întocmi în două faze :**

**Faza 1-** Expertiză tehnică, Expertiză și audit energetic, Studiu geotehnic, Documentația de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente, Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism;

**Faza 2 -** Proiect tehnic, Detalii de execuție, Caiete de sarcini, Proiect pentru obținerea autorizației de construire.

**Documentațiile se vor realiza distinct, după cum urmează :**

1. Expertiză tehnică – 3 exemplare;
2. Expertiză și audit energetic – 3 exemplare;
3. Studiu geotehnic – 3 exemplare;
4. Documentația de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente - 3 exemplare;
5. Documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor (conform cerințelor fiecărui avizator în parte) – uzual, 2 exemplare din fiecare documentație;
6. PAC - 2 exemplare;
7. PTh+CS+DE - 3 exemplare;

**Documentația se va preda și pe suport magnetic (CD sau DVD).**

**Trecerea la elaborarea fazei a doua de proiectare se va face numai după aprobarea Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente și numai la comanda scrisă a beneficiarului.**

Elaborarea Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente și a proiectului tehnic se va face în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 28/09.01.2008 privind aprobarea conținutului – cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și a Ordinului 863/2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții".

În elaborarea proiectului se va urmări respectarea exigențelor prevăzute de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și a tuturor prevederilor legale în vigoare cu privire la realizarea unor astfel de lucrări.

Proiectul tehnic și detaliile de execuție vor fi predate verificate de specialiști verificatori de proiect atestați.

Pentru relații suplimentare, necesare elaborării ofertei Dvs., vă puteți adresa la Consiliul Județean Alba – Direcția Tehnică, camera 21, tel. 0258/813380 – interior 1213 – d-na Dana Becheș.

**Alte precizări privind obiectul contractului:**

- *Proiectantul are obligația de a completa proiectul tehnic și detaliile de execuție pe perioada de execuție a lucrărilor, fără a pretinde costuri suplimentare, prin dispoziții de șantier emise în condițiile legii, în toate cazurile în care omisiunile sau erorile se datorează culpei sale.*
- *Ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa, pentru " Cheltuieli diverse și neprevăzute " aferente contractului de servicii de proiectare, valoarea aferentă acestora reprezentând procentul de 10 % din valoarea oferată pentru serviciile care fac obiectul contractului. Din procentul astfel stabilit se acoperă cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, din cauze independente de autoritatea contractantă.*
- *Ofertantul are obligația de a prezenta soluții clare, concrete și eficiente în propunerea tehnică referitor la:*
  - *✓ Cerințele organizării spațiului interior;*
  - *Materialele exterioare și interioare;*
  - *Proiectarea acoperișului;*
  - *Instalațiile de iluminat;*
  - *✓ Eficiența energetică a clădirii;*
  - *✓ Facilități de acces pentru persoanele cu handicap;*
  - *✓ Sistemele electrice;*
  - *✓ Sistemele de climatizare;*
  - *Controlul umidității;*
  - *✓ Mușgaiul, sporii;*
  - *✓ Izolația fonică;*
  - *✓ Siguranța împotriva incendiilor;*
  - *Sindromul clădirilor bolnave;*
  - *Selectarea materialelor pentru pardoseli;*
  - *Tapete, zugrăveli;*
  - *Mușgai și igrasie;*

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Dan Mihai Popescu**



**Întocmit,  
Dana Becheș**





**CAIET DE SARCINI 2 – Lot 2**  
**privind serviciile de proiectare pentru obiectivul de investiții**  
**“Restaurarea și funcționalizarea clădirii situate în Alba Iulia, str. Unirii, nr 1-3 în**  
**care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de**  
**Urgență Alba,**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară inclusiv prestarea serviciilor.

Date generale:

1.1 Denumirea contractului:

**“Restaurarea și funcționalizarea clădirii situate în Alba Iulia, str. Unirii, nr 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de urgență Alba Iulia ”**

1.2 Ordonatorul principal de credite:

**Președintele Consiliului Județean**

1.3 Autoritatea contractantă:

**Județul Alba**

1.4. Amplasarea investiției:

**Alba Iulia, str Unirii nr 1-3, județul Alba**

**Lot 2 -Clădirea secției de psihiatrie a Spitalului Județean de Urgență Alba,** este situată în Alba Iulia, pe strada Unirii nr. 1-3, și este cuprinsă în domeniul public al Județului Alba.

Aceasta se afla zona de protecție a Monumentului Istoric Cetatea Vauban Alba Iulia, fiind cuprinsă în Lista Monumentelor Istorice 2010 din județul Alba, lista a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, la poziția AB-II-m-B-00118.

**Obiectul contractului :**

Obiectul contractului care se va încheia presupune elaborarea documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente, expertize tehnice, expertize și audit energetic, elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, elaborarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a documentației tehnice pentru autorizarea lucrărilor, elaborarea studiului geo și a caietelor de sarcini.

**Durata** maximă de realizare a documentațiilor solicitate este de **3 luni calendaristice** de la data intrării în vigoare a contractului.

**Valoarea totală estimată** pentru această achiziție este de :

**Lot 2. – Faza 1 - 10.500 lei fără TVA;**

**- Faza 2 - 23.000 lei fără TVA;**

**-10% din valoarea PT - ului, reprezentând procentul de diverse și neprevăzute, respectiv 2.300 lei fără TVA;**

**Total Lot 2 - 35.800 lei fără TVA, respectiv 44.392 lei cu TVA.**

### Situația existentă

- **Lot 2.** - Clădirea secției de psihiatrie, clădire veche construită în jurul anului 1932 este compusă din S + P + 1 etaj , are fundație din piatră de carieră și bolovani de râu, completată cu cărămidă, construcție de cărămidă, acoperiș de țiglă având o suprafață construită de 545,60 mp. Clădirea a fost renovată și dotată cu o aripă nouă.

### Situația propusă

1. Spațiu de depozitare;  
Situare: (în clădirea nouă și parțial la subsol)
2. Spațiu expozițional permanent și temporar;  
Situare: spațiu permanent ( la etaj)  
spațiu temporar ( la parter și pivniță);
3. Laborator de restaurare;  
Situare: ( la etaj ,într-un loc luminos și nu foarte la vedere);
4. Cameră de carantină;  
Situare: ( într-un loc luminos și nu foarte la vedere, în imediata vecinătate a laboratorului);
5. Sala de meeting;  
Situare: parter
6. Sala diorama - valorificarea a ceea ce a fost clădirea cândva, adică spital militar;  
Situare: la etaj, în spațiul expozițional permanent;
7. Grup sanitar;  
Situare: la parter și la etaj;
8. Front office, - garderoba, vânzare bilete și stand  
Situare:( spațiu larg, la intrare);
9. Cafeteria;  
Situare: (la etaj, la ieșirea spre grădină);
10. Birou administrativ, pentru personal științific;  
Situare: ( la parter) ;
11. Bibliotecă;  
Situare: ( la parter);
12. Centru de informare / documentare / educatie muzeala  
Situare: ( la parter);
13. Spațiu de cazare și protocol  
Situare: la mansarda , dacă structura clădirii permite;

**Lucrările care se doresc a fi executate sunt:**

- ↳ reabilitare acoperis sau refacere, dacă expertiza tehnică o va impune și înlocuirea învelitorii cu tigla solzi;
- ↳ mansardare clădire, dacă structura clădirii permite;
- ↳ restaurarea și consolidarea clădirii sau a elementelor acesteia (după cum rezultă din expertiza tehnică);
- ↳ recompartimentarea spațiului existent pentru ca acesta să corespundă noilor cerințe ale beneficiarului;
- ↳ redimensionarea și refacerea tuturor instalațiilor, pentru a putea deservi noua funcționalitate;
- ↳ refacerea tâmplăriei, prin înlăturarea celei PVC și înlocuirea cu una de lemn;
- ↳ amenajarea pivniței pentru a putea servi ca spațiu expozițional și de depozit;
- ↳ se vor asigura toate instalațiile și măsurile de siguranță/stingere a incendiilor și evacuare în caz de necesitate;
- ↳ telefonie, internet, instalații de securitate / antiefracție, supraveghere;
- ↳ iluminat ambiental-arhitectural;
- ↳ instalații climatizare;
- ↳ instalație de paratrăznet;
- ↳ amenajare curte și grădină;
- ↳ orice alte lucrări necesare pentru reabilitarea, restaurarea, funcționalizarea și aducerea clădirii la standardele actuale de siguranță și confort, precum și pentru asigurarea standardelor muzeale în vigoare.

#### **Elaborarea documentației se va întocmi în două faze :**

**Faza 1** - Expertiză tehnică, Expertiză și audit energetic, Studiu geotehnic, Documentația de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente, Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism;

**Faza 2** - Proiect tehnic, Detalii de execuție, Caiete de sarcini, Proiect pentru obținerea autorizației de construire.

#### **Documentațiile se vor realiza distinct, după cum urmează :**

1. Expertiză tehnică – 3 exemplare;
2. Expertiza și audit energetic – 3 exemplare;
3. Studiu geotehnic – 3 exemplare;
4. Documentația de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente - 3 exemplare;
5. Documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor (conform cerințelor fiecărui avizator în parte) – uzual, 2 exemplare din fiecare documentație;
6. PAC - 2 exemplare;
7. PTh+CS+DE - 3 exemplare;

#### **Documentația se va preda și pe suport magnetic (CD sau DVD).**

Trecerea la elaborarea fazei a doua de proiectare se va face numai după aprobarea Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente și numai la comanda scrisă a beneficiarului.

Elaborarea Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente și a proiectului tehnic se va face în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 28/09.01.2008 privind aprobarea conținutului – cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și a Ordinului 863/2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții".

În elaborarea proiectului se va urmări respectarea exigențelor prevăzute de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și a tuturor prevederilor legale în vigoare cu privire la realizarea unor astfel de lucrări.

Proiectul tehnic și detaliile de execuție vor fi predate verificate de specialiști verifcatori de proiect atestați.

Pentru relații suplimentare, necesare elaborării ofertei Dvs., vă puteți adresa la Consiliul Județean Alba – Direcția Tehnică, camera 21, tel. 0258/813380 – interior 1213 – d-na Dana Becheș.

**Alte precizări privind obiectul contractului:**

- *Proiectantul are obligația de a completa proiectul tehnic și detaliile de execuție pe perioada de execuție a lucrărilor, fără a pretinde costuri suplimentare, prin dispoziții de șantier emise în condițiile legii, în toate cazurile în care omisiunile sau erorile se datorează culpei sale.*

- *Proiectantul are obligația de a consulta în permanenta beneficiarul final al spațiului, Muzeul Național al Unirii, pentru definirea și clarificarea cerințelor de specialitate obligatorii.*

- *Ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa, pentru " Cheltuieli diverse și neprevăzute " aferente contractului de servicii de proiectare, valoarea aferentă acestora reprezentând procentul de 10 % din valoarea oferată pentru serviciile care fac obiectul contractului. Din procentul astfel stabilit se acoperă cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, din cauze independente de autoritatea contractantă.*

- *Proiectarea este obligatoriu să fie făcută de un șef de proiect acreditat de Ministerul Culturii.*

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Dan Mihai Popescu**



**Întocmit,  
Dana Becheș**





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

## DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de.....

Data completării .....

Candidat/ofertant,

\_\_\_\_\_  
(semnatura autorizată)

**DECLARAȚIE**  
**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181**

Subsemnatul(a).....

*(se inserează numele operatorului economic-persoana juridică)*

în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura pentru atribuirea contractului de servicii..... Cod CPV ..... la data de

..... organizată de Județul Alba declar pe proprie răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) ( *abrogat prin art. I, pct. 34 din O.U.G. nr. 76/2010* ).
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit;
- c') în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit toate obligațiile contractuale, iar acest fapt nu a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor mei.
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- e) nu prezintă informații false și prezintă informațiile Solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție."

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

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

**OFERTANTUL,**

.....  
 (semnătura autorizată)

Data \_\_\_\_\_



OFERTANT

.....  
(denumire/nume)**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 69<sup>A</sup>1  
(evitarea conflictului de interese)**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea ofertantului*), în calitate de **ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 69<sup>A</sup>1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006, respectiv nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69, lit. a), cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Data completării:

OFERTANT,

.....  
(denumire/nume)

## CERTIFICAT

de participare la achiziția directă cu ofertă  
independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații..... reprezentant/reprezentanți  
legali al/ai .....

.....întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică  
organizata de.....în calitate de autoritate contractantă, cu nr. .... din data de  
..... certfic/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate  
punctele de vedere.

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

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

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

Ofertant,  
Reprezentant/Reprezentanți legali

Data

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

## INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:  
Fax:  
E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare \_\_\_\_\_  
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_  
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: \_\_\_\_\_  
(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piata a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)
1. 2010		
2. 2011		
3. 2012		
Media anuala:		

Candidat/ofertant,

\_\_\_\_\_  
(semnatura autorizata)

## CANDIDATUL/OFERTANTUL

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR  
PRESTARI DE SERVICII IN ULTIMII 3 ANI

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al \_\_\_\_\_,

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

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante \_\_\_\_\_ cu privire la orice aspect tehnic si financiar in

(denumirea si adresa autoritatii contractante)

legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata )

**ANEXA 1 la FORMULARUL NR.7**

**CANDIDATUL/OFERTANTUL**  
(denumirea/numele)

**LISTA PRINCIPALELOR  
SERVICII PRESTATE IN ULTIMII 3 ANI**

Nr. crt.	Denumirea Contractului + numărul și data contractului	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/ numele/ beneficiarului/ clientului + adresa	Calitatea în contract*	Prețul Total al contractului	Procent îndeplinit de prestator %	Cantitatea (U.M)**	Perioada derulare
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
...									
...									

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

\*\*) Se va preciza data de începere (lună, an) și data de finalizare (lună, an) a contractului.

\*\*\*) Se vor detalia și serviciile principale prestate în cadrul contractelor prezentate, din care să rezulte îndeplinirea criteriilor , precum și valoarea acestor lucrări, în lei fără TVA.

Data  
CANDIDATUL/OFERTANTUL,

completării

.....

(ștampila și semnătura autorizată in

original)







**DECLARATIE PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT SI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al \_\_\_\_\_,

*(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)*

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul de mai jos sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante

\_\_\_\_\_ (denumirea si adresa autoritatii contractante)

cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

	Anul 1	Anul2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

Anexat la declaratie sunt prezentate CV-urile personalului de conducere, precum si a personalului responsabil pentru indeplinirea contractului de achizitie publica.

Data completarii .....

Ofertant,

.....  
(semnatura autorizata )

Model de Curriculum Vitae European

Model de Curriculum Vitae European | <numele aplicantului>

\* Notă  
 înlocuiți rubrica (numele  
 aplicantului cu propriul nume)  
 \*\* Notă  
 Toate textele scrise cu aceste  
 caractere au rol informativ și nu  
 apar în CV  
 \*\*\* Notă  
 Textul dintre () va fi înlocuit cu  
 informațiile cerute

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

Curriculum vitae

(Nume, prenume)

Adresă

(numărul, strada, cod poștal, oraș,  
 țara)

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

(Menționați pe rând fiecare experiență  
 profesională pertinentă, începând cu  
 cea mai recentă dintre acestea)

\* Perioada (de la - până la)

\* Numele și adresa angajatorului

\* Tipul activității sau sectorul de  
 activitate

\* Funcția sau postul ocupat

\* Principalele activități și  
 responsabilități

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

\* Perioada (de la - până la)

(Descrieți separat fiecare formă de  
 învățământ și program de formare  
 profesională urmate, începând cu cea  
 mai recentă)

\* Numele și tipul instituției de  
 învățământ și al organizației  
 profesionale prin care s-a  
 realizat formarea profesională

\* Domeniul studiat/aptitudini  
 ocupaționale

\* Tipul calificării/diploma  
 obținută

\* Nivelul de clasificare a formei  
 de instruire/învățământ

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE  
dobândite în cursul vieții și  
carrierei dar care nu sunt  
recunoscute neapărat printr-un  
certificat sau o diplomă

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

\* abilitatea de a citi

\* abilitatea de a scrie

\* abilitatea de a vorbi

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

Aptitudini și competențe artistice  
Muzică, desen, pictură, literatură  
etc.

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

Aptitudini și competențe sociale  
Locuiți și munciți cu alte persoane,  
într-un mediu multicultural, ocupați

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

o poziție în care comunicarea este  
importantă sau desfășurați o  
activitate în care munca de echipă  
este esențială. (de exemplu cultură,  
sport etc.)

Aptitudini și competențe  
organizatorice

De exemplu coordonați sau conduceți  
activitatea altor persoane, proiecte  
și gestionați bugete; la locul de  
muncă, în acțiuni voluntare (de  
exemplu în domenii culturale sau  
sportive) sau la domiciliu.

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

Aptitudini și competențe tehnice  
(utilizare calculator, anumite  
tipuri de echipamente, mașini etc.)

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

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe  
Competențe care nu au mai fost  
menționate anterior

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

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

ANEXE

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

Totodata, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități dintre cele la care se refera art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Data completării.....

Semnătura în original a persoanei responsabile propuse

DECLARATIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul .....salariat la .....(denumire, adresă), declar că sunt de acord să particip în mod exclusiv cu ofertantul ..... (numele / denumirea ofertantului) la procedura de atribuire ..... Lot.....

Declar că sunt capabil si dispus să lucrez pentru perioada (perioadele) prevăzute pentru poziția pentru care am fost propus în contract în situația în care această ofertă este câștigătoare

Totodata, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art 292 « Falsul in Declarații » din Codulul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Data completarii .....

.....  
(Semnătura în original a persoanei responsabile propuse )

<sup>1</sup> Se va completa de persoanele nominalizate în ofertă

CANDIDATUL/OFERTANTUL

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

**DECLARATIE PRIVIND PARTEA/PARTILE DIN CONTRACT CARE SUNT INDEPLINITE DE  
SUBCONTRACTANTI SI SPECIALIZAREA ACESTORA**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al \_\_\_\_\_,

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

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante \_\_\_\_\_ cu privire la orice aspect tehnic si financiar in

(denumirea si adresa autoritatii contractante)

legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata )

## OFERTANTUL

---

*(denumirea/numele)*

## FORMULAR DE OFERTA

Catre .....  
*(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)*

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate  
*(denumirea/numele ofertantului)*  
cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam  
\_\_\_\_\_ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de  
*(denumirea serviciului)*  
*(se elimina optiunile neaplicabile)* \_\_\_\_\_ lei, reprezentand  
*(suma in litere si in cifre)*  
\_\_\_\_\_ euro, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de  
*(suma in litere si in cifre)*  
\_\_\_\_\_ lei.  
*(suma in litere si in cifre)*

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

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

4. 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.

5. 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)*

6. 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.

7. 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 \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
*(semnatura)*  
oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.  
*(denumirea/numele ofertantului)*



**CENTRALIZATOR DE PRETURI**  
*pentru servicii*

Nr. crt.	Activitatea (gama/faza)	Tariful unitar	Remuneratia personalului	Pretul total	Taxa pe valoarea adaugata
0	1	2	3	4	5
1.	<b>Faza 1</b>	RON:	RON:	RON:	
		euro:	euro:	euro:	
2.	<b>Faza 2</b>	RON:	RON:	RON:	
		euro:	euro:	euro:	
3.	<b>10%( diverse si neprevazute)</b>	RON:	RON:	RON:	
		euro:	euro:	euro:	
<b>TOTAL</b>		RON:	RON:	RON:	
		euro:	euro:	euro:	

<b>TOTAL</b>	RON:	..... % asociati	RON:
		..... % subcontractanti	RON:
	Euro:	..... % asociati	euro:
		..... % subcontractanti	euro:

Partea din contract, calculata ca o cota procentuala din pretul total, care urmeaza sa fie indeplinita de asociati/sau de subcontractori, care sunt persoane fizice sau juridice romane,

Serviciul se incadreaza in grupa: \_\_\_\_\_  
(se precizeaza grupa III A sau III B, dupa caz)

Ofertant,  
.....  
(semnatura autorizata)

\*) Acest formular este aplicabil pentru prevederile de la \_\_\_\_\_ din Sectiunea I  
Autoritatea contractanta are dreptul de a modifica/adapta formularul in functie de specificul serviciilor a caror prestare reprezinta obiectul contractului de achizitie publica avand insa obligatia de a pastra nealterate principalele informatii prevazute de formularul recomandat.

OFERTANTUL,

---

*(denumirea/numele)***Grafic de timp pentru indeplinirea sarcinilor**

Numele <sup>1</sup>	Funcție	Sarcina (raporturi solicitate)	ziua/saptamana/luna □				numarul de zile/ saptamani/ luni
			1	2	3	...	
1							total 1
2							total 2
...							total ...

Denumire activitati	Numarul de persoane afere fiec are i activitati	ziua/saptamana/luna□				numarul de zile/ saptamani/ luni
		21 zile	1 lună/ ( 30 zile)	½ lună/ 15 (zile)	...	
1						total 1
2						total 2
...						total ...

Ofertant,

---

*(semnatura autorizata)*

<sup>1</sup> Este necesara numai nominalizarea persoanelor cu sarcini de conducere, precum si, in functie de cerintele din Fisa de date a achizitiei, specialistii cu sarcini "cheie" in indeplinirea contractului de servicii.

\*) Acest formular este optional si poate fi utilizat in cazul solicitarii prevazute in .....  
 Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita completarea acestui formular sau completarea unui formular adaptat dupa acest model, in functie de specificul serviciului a caror prestare reprezinta obiectul contractului de achizitie publica.

SC  
Str.  
Tel:  
Fax:  
Nr. /

## SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

.....

Ca urmare a anunțului de participare apărut în SEAP, privind aplicarea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de servicii „.....”,cod CPV .....

Noi, SC ..... vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul privind garanția de participare, în cuantumul și în forma stabilită de dvs. prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un original și un număr de una copie :

a) Oferta

b) Documentele care însoțesc oferta

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

Cu stimă,

Data completării:

SC .....

**DECLARATIE**  
**privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici si mijlocii**

**I. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii

.....

Adresa sediului social

.....

Cod unic de înregistrare

.....

Numele si functia

.....

(presedintele consiliului de administratie, director general sau echivalent)

**II. Tipul întreprinderii**

Indicati, dupa caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonoma. In acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situatia economico-financiara a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declaratia, fara anexa nr. 2.

Întreprindere partenera. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum si a fiselor aditionale care se vor atasa la declaratie.

Întreprindere legata. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum si a fiselor aditionale care se vor atasa la declaratie.

**III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii\*1)**

Exercitiul financiar de referinta\*2)

Numarul mediu anual de  
salariatiCifra de afaceri anuala  
neta  
(mii lei/mii euro)Active totale  
(mii lei/mii euro)

---



---



---

**Important:**

Precizati daca, fata de exercitiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificari care determina încadrarea întreprinderii într-o alta categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mica, mijlocie sau mare).

Nu  
 Da (in acest caz se va completa si se va atasa o declaratie referitoare la exercitiul financiar anterior)

Semnatura .....

(numele si functia semnatarului,  
 autorizat sa reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria raspundere ca datele din aceasta declaratie si din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii .....

CANDIDATUL/OFERTANTUL

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

**IMPUTERNICIRE**

Subscrisa ..... (nume/denumire), cu sediul in .....(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul Comertului sub nr...., CIF ....., atribut fiscal ....., reprezentată prin....., în calitate de ....., imputernicim prin prezenta pe Dl/Dna....., domiciliat in ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., avand functia de ....., să ne reprezinte la procedura de atribuire „.....”, organizată de Municipiul Sebeș in scopul atribuirii contractului.

In indeplinirea mandatului său, imputernicitul va avea următoarele drepturi si obligatii:

1. Să semneze toate actele si documentele care emană de la subscrisa pe parcursul si/sau in urma desfășurării procedurii.
  2. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare in timpul desfășurării procedurii.
  3. Să depună in numele subscrisei contestatiile cu privire la procedură.
- Prin prezenta, imputernicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele si faptele ce decurg din participarea la procedură.

**Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pasaport).**

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații si sunt de acord cu orice decizie a Autoritatii Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achizitie publica.

Data

.....

Denumirea mandantului

S.C. ....

reprezentată legal prin

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Functie)

.....  
(Specimenul de semnatura al  
persoanei imputernicite)

(ștampila și semnătură autorizată în original)

## FORMULARE

Această secțiunea conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc, și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea, rapidă și corectă, a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la achiziția directă pentru atribuirea contractului, are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formular nr. 1	Declarație privind eligibilitatea
Formular nr. 2	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare
Formular nr.3	Declarație privind participarea la procedură
Formular nr.4	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art 69 <sup>^1</sup>
Formular nr. 5	Certificat de participare la achiziția directă cu ofertă independentă
Formular nr. 6	Informații generale și declarație privind cifra de afaceri globală
Formular nr. 7	Declarație privind lista principalelor lucrări executate în ultimii 5 ani
Anexa la formular nr. 7	Lista serviciilor prestate în ultimii 3 ani pentru cerința experiența similară
Formular nr. 8	Experiența similară pentru servicii
Formular nr. 9	Declarație referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea contractului de servicii
Formular nr. 10	Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și a cadrelor de conducere în ultimii 3 ani
Formular nr. 10 <sup>^1</sup>	Model de CV
Formular nr.10 <sup>^2</sup>	Declarație de disponibilitate
Formular nr. 11	Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora
Formular nr. 12	Formularul de ofertă
Formular nr. 12.1	Centralizatorul de prețuri
Formular nr. 13	Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor
Formular nr. 14	Scrisoare de înaintare
Formular nr. 15	Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii
Formular nr. 16	Împuternicire

## CONTRACT DE SERVICII – LOT 1 clădirea secției de neurologie

### *Preambul*

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

JUDEȚUL ALBA prin CONSILIUL JUDETEAN, adresa sediu: Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1, telefon: 0258/813380, fax: 0258/813325, cod fiscal 4562583, cont RO081TREZ002500219X002684 deschis la Trezoreria municipiului Alba Iulia, reprezentat prin Ion Dumitrel - Președinte și Marian Aitai – Director executiv, în calitate de achizitor, pe de o parte

și

S.C. ...., adresa ....., ....., număr de înmatriculare ....., cod fiscal ....., cont..... deschis la Trezoreria ....., reprezentată prin..... – ....., în calitate de prestator, pe de altă parte.

### *2. Definiții*

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

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

### *3. Interpretare*

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

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit.

## *Clauze obligatorii*

### *4. Obiectul principal al contractului*

4.1 - Prestatorul se obliga sa execute serviciile de proiectare pentru Lot. 1 - „Restaurarea și funcționalizarea clădirii situate în Alba Iulia, str. Unirii, nr 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de Urgență Alba ” in perioada/perioadele convenite si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.

### *5. Pretul contractului*

5.1 Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor, conform graficului de plată, este de ....., la care se adauga ..... TVA ,din care:

- Faza I - Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții asupra clădirii, Audit energetic, Studiu geotehnic, Expertiza tehnică clădire, Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor: ..... lei, la care se adauga .....lei TVA ;
  
- Faza II - Proiect tehnic, Documentatie pentru obtinerea autorizatiei de construire, Detalii de execuție, Caiete de sarcini: ..... lei, la care se adauga ..... lei TVA

### *6. Durata contractului*

6.1 Durata prestării serviciilor care fac obiectul prezentului contract este :

- Faza I – 21 zile de la data emiterii ordinului de incepere a prestării serviciilor. Elaborarea fazei a doua de proiectare se va face numai după aprobarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente și numai la comanda scrisă a beneficiarului

- Faza 2 – 1.5 luni de la data emiterii unui alt ordin de începere a prestării serviciilor;

6.2 Prezentul contract încetează să producă efecte la data recepției la terminarea lucrărilor.

### *7. Executarea contractului*

7.1 – Executarea contractului incepe la data emiterii de către beneficiar a ordinului de începere a prestării serviciilor.

### *8. Documentele contractului*

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) acte aditionale, daca exista
- b) oferta tehnica si financiara
- c) graficul de executie
- d) alte anexe la contract.

### *9. Obligatiile principale ale prestatorului*

9.1- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele si sau performantele prezentate in propunerea tehnica, anexa la contract.

9.2. Prestatorul se obliga sa presteze serviciile in conformitate cu graficul de prestare prezentat in propunerea tehnica.

9.3 - Prestatorul se obliga sa despăgubeasca achizitorul împotriva oricaror:



- i) reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu produsele achizitionate, si
- ii) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

#### **10. Obligatiile principale ale achizitorului**

10.1 - Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit clauzei 15, serviciile prestate de către prestator, încheiându-se în acest sens, procesul verbal de recepție a serviciilor de proiectare.

10.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 zile de la iregistrarea facturii la registratura, in perioada 24 -31 a lunii, conform OG 34/2009 cu modificarile si completarile ulterioare.

#### **11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor**

11.1 - In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a calcula ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,15% din valoarea lucrarii de proiectare nepredata la termen, pentru fiecare zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

11.2 - In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termenul prevăzut la pct.10.2, atunci prestatorul are dreptul de a percepe ca dobândă penalizatoare o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,15% din valoarea lucrarilor de proiectare a caror plata nu s-a efectuat la termen, pentru fiecare zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

11.3 - Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, in mod culpabil si repetat, da dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract îndeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului.

### **Clauze specifice**

#### **12. Garantia de buna executie a contractului**

12.1 - (1) Prestatorul se obliga sa constituie garantia de buna executie a contractului in cuantum de 5 % din valoarea contractului, respectiv 2,5% pentru IMM .

Garantia de buna executie se constituie prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale. In acest caz contractantul are obligatia de a deschide la Trezoreria statului în a cărei rază teritorială este arondat, un cont la dispozitia autorității contractante. Suma initiala care se depune de catre contractant in contul astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din pretul contractului, respectiv ..... lei. Pe parcursul indeplinirii contractului, autoritatea contractanta urmeaza sa alimenteze acest cont prin retineri succesive din sumele datorate si convenite contractantului pana la concurenta sumei stabilite drept garantie de buna executie in documentatia de atribuire.

12.2 - Achizitorul se obliga sa elibereze garantia pentru participare si sa emita ordinul de incepere a contractului numai dupa ce prestatorul a facut dovada constituirii garantiei de buna executie.

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretentii asupra garantiei de buna executie, in limita prejudiciului creat, daca prestatorul nu isi execute, executa cu intarziere sau executa necorespunzator obligatiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretentii asupra garantiei de buna

executie, achizitorul are obligatia de a notifica acest lucru prestatorului, precizand totodata obligatiile care nu au fost respectate.

12.4 – Achizitorul se obliga sa restituie garantia de buna executie, dupa cum urmeaza:

a) valoarea garantiei de buna executie aferenta D.A.L.I., in termen de 14 zile de la data aprobarii documentatiei tehnico-economice respective, daca nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei;

b) valoarea garantiei de buna executie aferenta proiectului tehnic si detaliilor de executie, in termen de 14 zile de la data incheierii procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor executate in baza proiectului respectiv, daca nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei.

### *13. Alte responsabilitati ale prestatorului*

13.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si in conformitate cu propunerea sa tehnica.

(2) Prestatorul se obliga sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane, materialele, instalatiile, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitiva cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau se poate deduce in mod rezonabil din contract.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor in conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

### *14. Alte responsabilitati ale achizitorului*

14.1 - Achizitorul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le-a cerut in propunerea tehnica si pe care le considera necesare indeplinirii contractului.

### *15. Receptie si verificari*

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si din caietul de sarcini.

15.2 - Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligatia de a notifica, in scris, prestatorului, identitatea reprezentantilor sai imputerniciti pentru acest scop.

### *16. Incepere, finalizare, intarzieri, sistare*

16.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor la data la care a primit ordinul de incepere a prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri si/sau suporta costuri suplimentare, datorate in exclusivitate achizitorului partile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, si

b) totalul cheltuielilor aferente, daca este cazul, care se vor adauga la pretul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, oricare faza a acestora prevazuta a fi terminata intr-un perioada stabilita in graficul de prestare, trebuie finalizate in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care:

i) orice motive de intarziere, ce nu se datoreaza prestatorului, sau

ii) alte circumstante neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator,

indreptatesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

16.3 - Daca pe parcursul indeplinirii contractului, prestatorul nu respecta graficul de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate in graficul de prestare se face cu acordul partilor, prin act aditional.

16.4 - In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

### *17. Ajustarea pretului contractului*

17.1 - Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate in propunerea financiara, anexa la contract.

17.2 - Pretul contractului nu se actualizează.

### *18. Amendamente*

18.1 - Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act additional, numai în cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

### *19. Subcontractanti*

19.1 - Prestatorul are obligatia, in cazul in care parti din contract le subcontracteaza, de a incheia contracte cu subcontractantii desemnati, in aceleasi conditii in care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.2 - (1) Prestatorul are obligatia de a prezenta la incheierea contractului, toate contractele incheiate cu subcontractantii desemnati.

(2) Lista subcontractantilor, cu datele de recunoastere ale acestora, cat si contractele incheiate cu acestia se constituie in anexe la contract.

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin raspunzator fata de achizitor de modul in care indeplineste contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin raspunzator fata de prestator de modul in care isi indeplineste partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractantilor daca acestia nu isi indeplinesc partea lor din contract.

19.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai daca acesta nu si-a indeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba pretul contractului si va fi notificata achizitorului.

### *20. Cesiunea*

20.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garantia sau orice alte obligatii asumate prin contract.

### *21. Forta majora*

21.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

21.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

21.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

21.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

21.5 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

### *22. Solutionarea litigiilor*

22.1 - Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legatura cu îndeplinirea contractului.

22.2 - Prezentul contract este act administrativ în sensul art. 2, alin. 1, lit. "c" din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2007, fiindu-i aplicabile prevederile prezentei legi privitoare la procedura prealabila si sesizarea instantei de contencios administrativ , în cazul nesolutionarii favorabile pe cale amiabila a divergentelor aparute în cursul aplicarii si executarii contractului.

### **23. Limba care guverneaza contractul**

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **24. Comunicari**

24.1 - (1) Orice comunicare între parti, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa în scris.

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

24.2 - Comunicarile între parti se pot face si prin telefon, fax sau e-mail cu conditia confirmarii în scris a primirii comunicarii.

### **25. Legea aplicabila contractului**

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi ..... prezentul contract în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Achizitor**  
**CONSILIUL JUDETEAN ALBA**  
PRESEDINTE,  
Ion Dumitrel

**Prestator**

Director executiv,  
Dan Popescu

Director executiv,  
Marian Aitai

Vizat CFP,

Consilier juridic,

## CONTRACT DE SERVICII- Lot 2 clădirea secției de psihiatrie

### Preambul

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

**JUDEȚUL ALBA prin CONSILIUL JUDETEAN**, adresa sediu: Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1, telefon: 0258/813380, fax: 0258/813325, cod fiscal 4562583, cont RO081TREZ002500219X002684 deschis la Trezoreria municipiului Alba Iulia, reprezentat prin Ion Dumitrel - Președinte și Marian Aitai - Director executiv, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

S.C. ...., adresa ....., ....., număr de înmatriculare ....., cod fiscal ....., cont..... deschis la Trezoreria ....., reprezentată prin..... - ....., în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

### 2. Definiții

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

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

### 3. Interpretare

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

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

## *Clauze obligatorii*

### *4. Obiectul principal al contractului*

4.1 - Prestatorul se obliga sa execute serviciile de proiectare pentru Lot. 2 - „Restaurarea și funcționalizarea clădirii situate în Alba Iulia, str. Unirii, nr 1-3 în care au funcționat secțiile de neurologie și psihiatrie ale Spitalului Județean de Urgență Alba ” in perioada/perioadele convenite si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.

### *5. Pretul contractului*

5.1 Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor, conform graficului de plată, este de ....., la care se adauga ..... TVA, din care:

- Faza I - Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții asupra clădirii, Audit energetic, Studiu geotehnic, Expertiza tehnică clădire, Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor: ..... lei, la care se adauga .....lei TVA ;
  
- Faza II - Proiect tehnic, Documentatie pentru obtinerea autorizatiei de construire, Detalii de execuție, Caiete de sarcini: ..... lei, la care se adauga ..... lei TVA

### *6. Durata contractului*

6.1 Durata prestării serviciilor care fac obiectul prezentului contract este :

- Faza I – 21 zile de la data emiterii ordinului de incepere a prestării serviciilor. Elaborarea fazei a doua de proiectare se va face numai după aprobarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție asupra clădirii existente și numai la comanda scrisă a beneficiarului.

- Faza 2 – 1,5 luni de la data emiterii unui alt ordin de începere a prestării serviciilor;

6.2 Prezentul contract încetează să producă efecte la data recepției la terminarea lucrărilor.

### *7. Executarea contractului*

7.1 – Executarea contractului incepe la data emiterii de către beneficiar a ordinului de începere a prestării serviciilor.

### *8. Documentele contractului*

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) acte aditionale, daca exista
- b) oferta tehnica si financiara
- c) graficul de executie
- d) alte anexe la contract

### *9. Obligatiile principale ale prestatorului*

9.1- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele si sau performantele prezentate in propunerea tehnica, anexa la contract.

9.2. Prestatorul se obliga sa presteze serviciile in conformitate cu graficul de prestare prezentat in propunerea tehnica.

9.3 - Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror:

- i) reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcare a unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu produsele achizitionate, si
- ii) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

#### **10. Obligatiile principale ale achizitorului**

- 10.1 - Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit clauzei 15, serviciile prestate in termenul convenit.
- 10.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 zile de la inregistrarea facturii la registratura, in perioada 24 -31 a lunii, conform OG 34/2009 cu modificarile si completarile ulterioare, pe baza procesului verbal de receptie a lucrarii de proiectare, semnat si acceptat de achizitor
- 10.3 - Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevazute convenite, furnizorului are dreptul de a sista prestarea serviciilor si de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzator zilei de efectuare a platii. Imediat ce achizitorul onoreaza factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor.

#### **11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor**

- 11.1 - In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a calcula ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,15% din valoarea lucrarii de proiectare nepredata la termen, pentru fiecare zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.
- 11.2 - In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,15% din valoarea lucrarilor de proiectare a caror plata nu s-a efectuat la termen, pentru fiecare zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.
- 11.3 - Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.
- 11.4 - Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului.

### ***Clauze specifice***

#### **12. Garantia de buna executie a contractului**

12.1 - (1) Prestatorul se obliga sa constituie garantia de buna executie a contractului in cuantum de 5 % din valoarea contractului, respectiv 2,5% pentru IMM.

Garantia de buna executie se constituie prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale. In acest caz contractantul are obligatia de a deschide la Trezoreria statului în a cărei rază teritorială este arondat, un cont la dispozitia autorității contractante. Suma initiala care se depune de catre contractant in contul astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de **0,5% din pretul contractului, respectiv ..... lei**. Pe parcursul indeplinirii contractului, autoritatea contractanta urmeaza sa alimenteze acest cont prin retineri succesive din sumele datorate si cuvenite contractantului pana la concurenta sumei stabilite drept garantie de buna executie in documentatia de atribuire.

12.2 - Achizitorul se obliga sa elibereze garantia pentru participare si sa emita ordinul de incepere a contractului numai dupa ce prestatorul a facut dovada constituirii garantiei de buna executie.

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretentii asupra garantiei de buna executie, in limita prejudiciului creat, daca prestatorul nu isi execute, executa cu intarziere sau executa necorespunzator obligatiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretentii asupra garantiei de buna

executie, achizitorul are obligatia de a notifica acest lucru prestatorului, precizand totodata obligatiile care nu au fost respectate.

12.4 – Achizitorul se obliga sa restituie garantia de buna executie, dupa cum urmeaza:

a) valoarea garantiei de buna executie aferenta D.A.L.I., in termen de 14 zile de la data aprobarii documentatiei tehnico-economice respective, daca nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei;

b) valoarea garantiei de buna executie aferenta proiectului tehnic si detaliilor de executie, in termen de 14 zile de la data incheierii procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor executate in baza proiectului respectiv, daca nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei.

### ***13. Alte responsabilitati ale prestatorului***

13.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si in conformitate cu propunerea sa tehnica.

(2) Prestatorul se obliga sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane, materialele, instalatiile, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitiva cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau se poate deduce in mod rezonabil din contract.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor in conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

### ***14. Alte responsabilitati ale achizitorului***

14.1 - Achizitorul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le-a cerut in propunerea tehnica si pe care le considera necesare indeplinirii contractului.

### ***15. Receptie si verificari***

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si din caietul de sarcini.

15.2 - Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligatia de a notifica, in scris, prestatorului, identitatea reprezentantilor sai imputerniciti pentru acest scop.

### ***16. Incepere, finalizare, intarzieri, sistare***

16.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor la data la care a primit ordinul de incepere a prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri si/sau suporta costuri suplimentare, datorate in exclusivitate achizitorului partile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, si

b) totalul cheltuielilor aferente, daca este cazul, care se vor adauga la pretul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, oricare faza a acestora prevazuta a fi terminata intr-un perioada stabilita in graficul de prestare, trebuie finalizate in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care:

i) orice motive de intarziere, ce nu se datoreaza prestatorului, sau

ii) alte circumstante neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator,

indreptatesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

16.3 - Daca pe parcursul indeplinirii contractului, prestatorul nu respecta graficul de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate in graficul de prestare se face cu acordul partilor, prin act aditional.



16.4 - In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

### **17. Ajustarea pretului contractului**

17.1 - Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate in propunerea financiara, anexa la contract.

17.2 - Pretul contractului nu se actualizează.

### **18. Amendamente**

18.1 - Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act additional, numai în cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

### **19. Subcontractanti**

19.1 - Prestatorul are obligatia, in cazul in care parti din contract le subcontracteaza, de a incheia contracte cu subcontractantii desemnati, in aceleasi conditii in care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.2 - (1) Prestatorul are obligatia de a prezenta la incheierea contractului, toate contractele incheiate cu subcontractantii desemnati.

(2) Lista subcontractantilor, cu datele de recunoastere ale acestora, cat si contractele incheiate cu acestia se constituie in anexe la contract.

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin raspunzator fata de achizitor de modul in care indeplineste contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin raspunzator fata de prestator de modul in care isi indeplineste partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractantilor daca acestia nu isi indeplinesc partea lor din contract.

19.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai daca acesta nu si-a indeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba pretul contractului si va fi notificata achizitorului.

### **20. Cesiunea**

20.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garantia sau orice alte obligatii asumate prin contract.

### **21. Forta majora**

21.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

21.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

21.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

21.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

21.5 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

### **22. Solutionarea litigiilor**

22.1 - Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

22.2 - Prezentul contract este act administrativ în sensul art. 2, alin. 1, lit. "c" din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2007, fiindu-i aplicabile prevederile prezentei legi privitoare la procedura prealabila si sesizarea instantei de contencios administrativ , in cazul nesolutionarii favorabile pe cale amiabila a divergentelor aparute in cursul aplicarii si executarii contractului.

### **23. Limba care guverneaza contractul**

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **24. Comunicari**

24.1 - (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

24.2 - Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

### **25. Legea aplicabila contractului**

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi ..... prezentul contract in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

**Achizitor**  
**CONSILIUL JUDETEAN ALBA**  
**PRESEDINTE,**  
**Ion Dumitrel**

**Prestator**

Director executiv,  
Dan Popescu

Director executiv,  
Marian Aitai

Vizat CFP,

Consilier juridic,