



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1. cod. 510118
Tel: 0258-813380; 813382; fax: 0258-813325;
e-mail: cjalba@cjalba.ro web: www.cjalba.ro

Nr. / data: 7180 /21.04.2015

Anunț Publicitate

Autoritate contractantă

JUDEȚUL ALBA prin CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA

Adresa: P-ța Ion. I. C. Brătianu, nr.1, Localitate: Alba Iulia, Cod poștal: 510118, Romania, Punct(e) de contact: Hațegan Ovidiu, Telefon: 0258 813380, Fax: 0258 812694, E-mail: proiect.frumoasa@cjalba.ro, Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.cjalba.ro.

Detalii anunț

Tip anunț: Cumpărări directe.

Tip contract: Servicii.

Denumirea achiziției: Servicii de Consultanță și asistență tehnică (dirigenție de șantier) pentru obiectivul "Realizare Centru de vizitare de la Poarta Raiului și a panourilor de informare pentru proiectul Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa" SMIS-CSNR 36409.

CPV: - 71530000-2 Servicii de consultanță în construcții (Rev 2)

- 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev 2)

Descrierea contractului: Prestări servicii de consultanță în domeniul managementului execuției investiției sau administrarea contractului de execuție, conform cerințelor caietului de sarcini și servicii de asistență tehnică prin dirigenție de șantier, conform cerințelor caietului de sarcini.

Valoarea estimată fără TVA:

- 10.200,00 lei – Consultanță în domeniul managementului execuției investiției sau administrarea contractului de execuție
- 15.400,00 lei - Asistență tehnică prin dirigenție de șantier.

Condiții contract: conform modelului Formular de contract.

Condiții participare: Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006, neîncadrarea în prevederile art 691 din OUG 34/2006, autorizare pe minim următoarele domenii: Construcții civile industriale și agricole, Instalații electrice aferente construcțiilor, Instalații sanitare aferente construcțiilor, Instalații de încălzire aferente construcțiilor, valabile la data depunerii ofertelor. Valabilitate ofertă 90 de zile. Se va întocmi oferta tehnică și oferta financiară.

Criterii adjudecare: Prețul cel mai mic.

Termen limita primire oferte: 24.04.2015, ora 14:00.

Informații suplimentare: Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul: www.cjalba.ro

Adresa depunere oferte: Registratura Consiliului Județean Alba, P-ța Ion I. C. Brătianu, nr. 1, Alba Iulia, cod poștal: 510118, România.

Președinte,
Ion DUMITREL



U.I.P. Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa	
Manager de proiect: Pogăscu Dan Mihal	
Hategan Paul	Tel: 0258-813380

Ex.1

CAIET DE SARCINI

privind serviciile de consultanta si asistentă tehnică (dirigenție de șantier) pentru contractul de lucrări “Realizare Centrul de vizitare de la Poarta Raiului și a panourilor de informate pentru proiectul Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409.

I Informații privind contractul de lucrări

“Realizare Centrul de vizitare de la Poarta Raiului si a panourilor de informate pentru proiectul Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409

1.2. Amplasament: Comuna Șugag, Sat Tău – Bistra, Trup Poarta Raiului, jud. Alba

1.3. Proiectant: S.C. CAPITEL PROIECT SRL

1.4. Executant: S.C. CONSTRUCTUS S.R.L.

1.5. Date tehnice: conform documentația tehnică P.T.+D.D.E.+C.S. - pusa la dispoziție spre consultare, de către autoritatea contractanta, la sediul acesteia P-ta. I.I.C. Brătianu , nr.1, loc. Alba Iulia , jud. Alba

1.6. Categoria de importanță a construcției: C

II Responsabilitatile prestatorului:

- **Consultanta in domeniul managementului execuției investiției sau administrarea contractului de execuție - 2.1**
- **Asistenta tehnica prin dirigenție de șantier – 2.2**

2.1. Consultanța din partea prestatorului pentru Beneficiar în managementul execuției investiției sau administrarea contractului de execuție

Prestatorul va trebui să asiste Beneficiarul în administrarea contractului de lucrări și să sprijine echipa de implementare a proiectului. Prestatorul trebuie să acționeze ca reprezentant al Beneficiarului, în concordanță cu condițiile Contractului de finanțare și ale legislației specifice pentru execuția de lucrări.

Responsabilitățile prestatorului în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

SARCINA 1 Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Prestatorul va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale prestatorului cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

- Beneficiar
- Contractor
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcții

Prestatorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

Raportul de activitate lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Constructorul își

controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci zile de la sfârșitul lunii raportate.

Raportul Final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Inspectorul de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

SARCINA 2 Monitorizarea programului de lucrări

Verificarea și amendarea programului de lucrări

Prestatorul va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare.

Prestatorul nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor amintite.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, prestatorul are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Prestatorul va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor și aprobate de către prestator.

SARCINA 3 Controlul financiar al contractului

Prestatorul va verifica Situațiile de plată lunare înaintate de către Constructor.

De asemenea, el va verifica previzionarea derulării fondurilor - periodic Constructorul are obligația de a înainta și previziona derularea plăților, în strânsă legătură cu graficul de eșalonare a lucrărilor, și va certifica situațiile de plată întocmite de către Constructor.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele oferta anexă la contractul încheiat cu constructorul.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Prestator împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Constructorului, prin intermediul prestatorului, metoda de măsurare.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Constructorului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Prestatorul va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul. Aceste lucrări vor fi suportate pe cheltuielile Constructorului.

După aprobarea Situațiilor de plată de către Prestator și Beneficiar, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite.

“Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări” va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată.

Situația de lucrări înaintată de către Constructor va avea ca suport Foi de atașament, măsurători postexecuție, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Constructorul este îndreptățit.

Dacă Prestatorul nu este de acord cu Situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, Constructorul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Prestatorul le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către Proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară/ Renunțare compensate valoric și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute".

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Constructorul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Prestatorul va notifica situațiile nou apărute Beneficiarului și Proiectantului și, în colaborare cu Constructorul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/ Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de șantier emise de Proiectant și acceptate de Beneficiar.

Prețurile utilizate pentru materiale, manoperă, utilaj, transport la întocmirea Notelor de comandă suplimentară vor fi cele din oferta de bază. În cazul în care apar ca necesare materiale care nu se regăsesc în oferta de bază, prețurile vor fi susținute cu facturi sau oferte de la 3 furnizori.

Nu se acceptă la plată lucrări suplimentare decât după încheierea Procesului verbal de negociere și a Actului Adițional încheiat între Beneficiar și Constructor

SARCINA 4 Completarea Jurnalului de șantier

Prestatorul are obligația de a deschide Jurnalul de șantier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor. În Jurnalul de șantier prestatorul va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

Jurnalul de șantier va fi completat de un **jurnal foto** în care să fie prezentată evoluția lucrărilor, materialele folosite, etc.

SARCINA 5 Emiterea dispozițiilor de șantier

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însușită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori

tehnico-economici vor fi avizați de către Comisia Tehnico-Economică a Beneficiarului și aprobați de Consiliul Județean Alba.

Toate Dispozițiile de șantier emise de către Proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări.

Prestatorul are obligația de a urmări punerea în practică de către Constructor a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant.

SARCINA 6 Realizarea și completarea rapoartelor, inclusiv a celor cerute de Beneficiar

Prestatorul are obligația de a realiza și completa și își va lua responsabilitatea pentru orice raport, anexă sau documentație pe care Beneficiarul îi va cere.

2.2. Asistenta tehnică prin dirigenție de șantier

Dirigintele de șantier își va exercita atribuțiile în următoarele faze, tipice unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor
- Execuția lucrărilor
- Recepția lucrărilor
- Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

Dirigintele de șantier are obligația de a solicita aprobarea Autorității Contractante înainte de inițierea următoarelor acțiuni:

- suspendarea parțială sau integrală a executării lucrărilor;
- aprobarea sau stabilirea unor cheltuieli suplimentare către executant;
- acceptarea unui subcontractant, care nu este angajat pentru a îndeplini o parte din contractul de lucrări;
- prelungirea duratei de execuție;
- recepția lucrărilor;
- emiterea procesului verbal de recepție finală.

2.2.1. Preconstrucția lucrărilor

Atribuțiile

lui de șantier în faza de pregătire a lucrărilor sunt:

1. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta;
2. Verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației de construire și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute;
3. Preluarea de la Autoritatea Contractantă și predarea către Executant a amplasamentului și a reperelor de nivelment. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină. Dirigintele de șantier va convoca pentru această fază reprezentanți ai Autorității Contractante, ai Constructorului și ai deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament. La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit *Procesul Verbal de Predare a Amplasamentului* care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament;
4. Participarea, împreună cu Proiectantul și cu Executantul, la trasarea generală a lucrărilor și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și

limitele acestuia. Dirigintele de șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției;

5. Dirigintele are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, estimate de către proiectant, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, taxele necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare a construcției/investiției.
6. Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
7. Verificarea și înaintarea către achizitor, spre aprobare a graficului detaliat de execuție a lucrărilor întocmit de executant;
8. Verificarea și aprobarea Planului de asigurare a calității propus pentru execuția lucrării, a procedurilor tehnice de execuție care urmează să fie aplicate precum și a planului efectiv de control.

2.2.2. Execuția lucrărilor

1. Verificarea respectării standardelor și legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte;
2. Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic (pentru materialele netradiționale);
3. Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și consemnarea în registre a rezultatelor din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
4. În cazul în care Dirigintele de șantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, acesta are obligația de a întocmi "*Rapoarte de Neconformitate*" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere;
5. Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
6. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
7. Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
8. Interzicerea utilizării de tehnologii noi neacordate tehnic;
9. Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse, etc;
10. Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante;
11. Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Executant), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele;

12. Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
13. Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
14. Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
15. Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
16. Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu *Graficul de Execuție* pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
17. Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
18. Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
19. Preluarea documentelor de la Executant și Proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
20. Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în *Programul de Control* pe faze de lucrări și înregistrarea acestora;
21. Primirea reclamațiilor Executantului și formularea de recomandări pentru Autoritatea Contractanta în privința plăților adiționale, prelungirii duratei de execuție etc;
22. În cazul în care Dirigintele de șantier constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile tehnice, acesta are obligația de a întocmi "Raport de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere;
23. Dirigintele de șantier este răspunzător de întârzierea semnificativă a lucrărilor când aceste întârzieri puteau fi evitate prin intervenția acestuia, conform condițiilor contractuale;
24. Dirigintele de șantier este răspunzător de certificarea unor lucrări/materiale care nu corespund din punct de vedere calitativ cu standardele în vigoare și cu specificațiile tehnice ale contractului;
25. Dirigintele de șantier este răspunzător de certificarea unor cantități de lucrări care nu corespund cu cele realizate în realitate;
26. Dirigintele de șantier răspunde solidar în cazul reducerii la îndeplinire a obligațiilor contractuale precum și în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în: proiectul de execuție, caietul de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare;
27. Verificarea situațiilor de plată aferente cantităților de lucrări real executate, cu dezele ofertă pe categorii de lucrări;
28. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la formă inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.

2.2.3. Recepția lucrărilor

Atribuțiile dirigintelui de șantier în această fază sunt:

1. Asigură secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
2. Întocmește Fișa de date Sintetice a obiectivului recepționat, însoțită de fotografii cu toate etapele semnificative de derulare a obiectivului, pe hârtie și suport magnetic;

3. Predă Autorității Contractante Cartea Tehnică, întocmită conform legislației în vigoare

2.2.4. Perioada de garanție

Urmărește rezolvarea tuturor neconformităților constate de comisia de recepție, executarea remedierilor în termenele stabilite și întocmește procesele verbale care atestă aducerea la îndeplinire a tuturor măsurilor impuse de comisia de recepție;

Transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant. În cazul în care Executantul nu-și va respecta obligațiile, dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va notifica atât Executantul cât și Autorității Contractante propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Executantul care nu și-a îndeplinit obligațiile.

Cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigintele de șantier sunt conform Ordinului ISC nr. 1496/13.05.2011, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției, stabilite de către proiectant.

III. Durata contractului de servicii

Serviciile de consultanță și asistență tehnică (dirigenție de șantier) a lucrărilor se vor presta:

- pe o perioadă de 6 luni, durata contractului de lucrări;
- pe perioada de garanție de 24 luni, până la semnarea fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție finală a obiectivului.

IV. Modalități de plată

Plata serviciilor de consultanță și asistență tehnică (dirigenție de șantier) se va efectua în baza următoarelor documente obligatorii, pe care prestatorul le atașează facturii:

- raport de activitate privind managementul execuției investiției sau administrarea contractului de execuție;
- raport de activitate privind urmărirea lucrărilor din punct de vedere calitativ, fizic și financiar.

V. Informații furnizate de Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă pune la dispoziția ofertanților, la sediul autorității, următoarele documente:

- Proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini, pe suport CD
- Graficul de execuție a lucrărilor;
- Programul de control pe faze, propus de proiectant;
- Contractul de execuție a lucrărilor.

**Manager de proiect,
Dan Popescu**

Întocmit,
Hațegan Paul

MODELE DE FORMULARE

Formular 1: Declarație privind eligibilitatea

Formular 2: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din ordonanța de urgență a guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006

Formular 3: Declarație privind neîncadrarea în prevederile art 69¹ din OUG 34/2006

Formular 4: Formular de ofertă si Anexa la Formular

Formular 5: Scrisoare de înaintare

Formular 6: Contract servicii

Formular 1

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

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

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

Data completării(ziua, luna anul).

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)
..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 2

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 181 DIN ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 34/2006, APROBATĂ CU MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI PRIN LEGEA NR. 337/2006

Subsemnatul(a) (*denumirea, numele operatorului economic*), în calitate de ofertant la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului având ca obiect Servicii de Consultanță și asistență tehnică (dirigenție de șantier) pentru obiectivul "Realizare Centrul de vizitare de la Poarta Raiului și a panourilor de informare pentru proiectul Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa" SMIS-CSNR 36409.

organizată de Consiliul Județean Alba, declar pe proprie răspundere că:

- a) Nu am intrat în stare de 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 stabilite;
- c¹) 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. (*Lit. c1) a fost introdusă prin art. I pct. 37 din O.U.G. nr. 94/2007*).
- 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 prezint informații false și prezint 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.

Data Completării:.....

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

Formular 3

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART 69¹ DIN OUG 34/2006

Subsemnatul(a)(*persoana autorizată a operatorului economic*)....., având în vedere prevederile art. 69¹ 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, declar că(*denumirea operatorului economic*)..... nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu 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) din același act normativ, cu următoarele persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Consiliului Județean Alba: Ion Dumitrel – Presedintele Consiliului Județean Alba, Roman Florin Claudiu – vicepresedinte, Bumb Sorin Ioan – administrator public, Cucui Alin Florin – vicepresedinte, Potopea Dana - Secretar al Județului Alba, Marian Florin Aitai – Director executiv, Dan Mihai Popescu – Director executiv, Opruta Elena - Director executiv adjunct, Ioan Bodea – Director executiv, Negrut Liliana – Director executiv, Coman Voichita – Arhitect sef, Consilieri județeni: Bibolar Horatiu Mugur; Cenusă Marin; Chiriac Raul Dumitru; Cira Grigorescu Gabriel; Cojocaru Igor; Cretu Simion; Daramus Eugenia Marcela; Petru Cristea Vasile; Dragosin Petru Romi; Filipescu Cornel; Fulea Dumitru; Fulea Ioan; Florea Ioan; Hategan Marius Nicolae; Marincas Ion; Mihai Nicusor Mircea; Morar Lucian Mihai; Narita Virgil Nicolae; Pasca Cristian Dan; Popa Romul; Pusca Nicolae; Racuci Claudiu Vasile; Sandea Dorin Gheorghe; Simion Marcel; Stan Marcel Ioan; Tatar Virgil; Truta Nicolae; Albu Nicolae; Oprea Maria Daciana

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

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

Data completării

Operator economic,

.....

(*nume si functie persoana autorizata*)

(*semnatura autorizată și stampila societatii*)

Formular 4

Ofertant

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciului) pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

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

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

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

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

Anexa la Formular de oferta

.....
(denumirea/numele ofertant)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI pentru servicii

Anexă la ofertă

Nr. crt	Activitatea (gama/faza)	Cantitatea	Prețul unitar		Prețul total		Taxa pe valoarea adăugată
			Lei	Euro	Lei (col 2x col 3)	Euro (col 2 x col 4)	
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Servicii de Consultanță în domeniul managementului execuției investiției sau administrarea contractului de execuție,						
2	Servicii de Asistență tehnică prin dirigenție de șantier						
	TOTAL						

TOTAL Lei: % asociați lei:
 % subcontractanți lei:
Euro: % asociati euro:
 % subcontractanti euro:

.....
(semnătura autorizată)

L.S.

Fomular 5

.....
Denumirea (numele ofertantului)
Nr.din2014 (data)

Autoritatea Contractantă
CONSILIUL JUDETEAN ALBA
Nr.din2014, ora..... (data) (se va completa la Registratura, la depunerea ofertei)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: CONSILIUL JUDETEAN ALBA

Ca urmare a invitației de participare nr. din/(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului având ca obiect _____, noi (denumirea/numele ofertantului).....vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de copii:

1. Documentul privind garanția pentru participare (tipul, seria/numărul, emitentul) în valoare delei.
2. Documentulprivind încadrarea ofertantului în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (*dacă este cazul*).
3. Coletul conținând oferta și documentele care o însoțesc.
4. Informații în legătură cu procedura de atribuire a contractului mai sus menționat:
 - numele și prenumele persoanei/persoanelor împuternicite să semneze documentele pentru prezenta procedură de atribuire:
 - numele persoanei împuternicite să reprezinte ofertantul la ședința de deschidere:
 - adresa pentru corespondență valabilă pentru comunicare la prezenta procedură:
 - telefon:
 - fax valabil pentru comunicarea la prezenta procedură:
 - e-mail:
 - site Internet (*dacă e cazul*):
 - contul în care se va vira garanția de participare la restituirea acesteia de către Autoritatea contractantă:, deschis la Trezoreria

Data completării

Ofertant / Lider de asociație,
.....(numele operatorului economic)
..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 6

Contract de prestări servicii
nr. _____ data _____

1. Părțile contractante

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

între

JUDETUL ALBA prin CONSILIUL JUDETEAN ALBA, P-ta Ion.I.C.Bratianu, nr.1, localitatea Alba Iulia, telefon 0258 813380, fax 0258 812694, cod fiscal 4562583, cont trezorerie RO87TREZ0025081XXX001796, deschis la Trezoreria municipiului Alba Iulia, reprezentat prin domnul Ion DUMITREL – presedinte si domnul Marian AITAI – director executiv, in calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

.....*denumirea* *operatorului*
economic adresătelefon/faxnumăr de înmatriculare
.....cod fiscalcont (trezorerie,
bancă).....reprezentată prin
.....(denumirea conducătorului),
funcția..... în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor/autoritate contractanta/beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face 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) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment

asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g) *zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

h) *aplicație de Plată* - este documentul în baza căruia se poate emite o factură în cadrul contractului de prestări servicii și este întocmit în baza documentelor suport care stau la baza facturii. Fiecare Aplicație de Plată trebuie aprobată / avizată de către Beneficiar anterior emiterii facturii aferente. Modelul Aplicației de Plată va fi furnizat de către Autoritatea Contractantă după semnarea contractului de prestări servicii.

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 zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze Servicii de Consultanță și asistență tehnică (dirigenție de șantier) pentru obiectivul “Realizare Centrul de vizitare de la Poarta Raiului și a panourilor de informare pentru proiectul Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului Servicii de Consultanță și asistență tehnică (dirigenție de șantier) pentru obiectivul “Realizare Centrul de vizitare de la Poarta Raiului și a panourilor de informare pentru proiectul Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409.

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, la care se adaugă T.V.A în valoare de lei.

5. Durata contractului:

5.1 - Durata contractului este de 6 luni, conform contractului de lucrări, la care se adaugă perioada de garanție de 24 luni de la data emiterii ordinului de incepere, cu posibilitatea prelungirii în aceleasi costuri.

5.2 - Prestarea serviciilor se va realiza in urma emiterii unui ordin de incepere.

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt (*cel puțin*):

a) *caietul de sarcini*;

b) *propunerea tehnică și propunerea financiară*;

c) *alte documente, dacă este cazul*;

c) *act aditional, daca este cazul.*

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite, la sediul Consiliului Județean Alba.

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

7.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror: reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

8.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la registratura achizitorului.

8.4 - Factura emisă va fi precedată de Aplicația de plată.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a percepe din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,15% din prețul contractului rămas neexecutat, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2- În cazul în care achizitorul nu își onorează în termen obligațiile stabilite la pct.8.3, atunci prestatorul are dreptul de a percepe, ca dobândă penalizatoare, o sumă echivalentă cu 0,15% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

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

10. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

10.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor

operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

10.3 Prestatorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit aferente acestora. Sumele încasate în plus cât și foloasele necuvenite aferente acestora (pe perioada de la încasare până la constatarea lor) se vor stabili în urma verificărilor executate de organele de control financiar intern ale achizitorului sau de alte organe abilitate de lege.

(1) Sumele încasate în plus se vor recupera prin compensare din facturile neachitate. În imposibilitatea compensării, prestatorul este obligat să restituie sumele datorate în termen de 3 (trei) zile de la data constatării și înștiințării lui, achitarea făcându-se prin mijloace de plată obișnuite în contul achizitorului.

11. Alte responsabilități ale achizitorului

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

12. Recepție și verificări

12.1 - Achizitorul verifică modul de prestare a serviciilor și predarea documentelor justificative privind îndeplinirea sarcinilor contractuale, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și financiară.

12.2 – Documentele justificative privind îndeplinirea sarcinilor contractuale se vor preda de către prestator în baza unui proces verbal de predare – primire. Dacă prestarea serviciilor corespunde propunerii tehnice și financiare, achizitorul întocmește procesul verbal de recepție, în termen de cel mult 5 zile de la primire. Achizitorul are obligația de a notifica prestatorul cu privire la rezultatul recepției. În baza notificării favorabile prestatorul emite Aplicatia de plata.

12.3 – In cazul in care prestarea serviciilor nu corespunde propunerii tehnice și financiare prestatorul este obligat ca in termen de 5 zile, de la data notificarii de catre achizitor, sa remedieze disfuncționalitățile aparute in prestarea serviciilor.

13. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil dar nu mai târziu de 3 zile de la primirea ordinului de începere.

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

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

(3) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

13.2 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului și/sau rezilierea contractului.

14. Ajustarea prețului contractului¹

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

14.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

15. Subcontractanți

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

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

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

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

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

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

15.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract și numai cu acordul scris, dat în prealabil, de către achizitor. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului.

16. Forța majoră

16.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

16.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

17. Soluționarea litigiilor

¹ Clauza se utilizează numai în cazul în care prețul contractului nu este ferm

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

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

18. Limba care guvernează contractul

18.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

19. Comunicări

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

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

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

20. Legea aplicabilă contractului

20.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

Prestator,

Judetul Alba prin Consiliul judetean Alba

S.C.

**Presedinte,
Ion Dumitrel**

**Director executiv,
Marian Florin Aitai**

**Director executiv,
Dan Mihai Popescu**

CFP

**Vizat,
Consilier juridic,**