



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL 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. / data: 9529/25.05.2015

**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](mailto:proiect.frumoasa@cjalba.ro), Adresa/ele de internet (daca este cazul): [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro).

**Detalii anunț**

**Tip anunț:** Cumpărări directe.

**Tip contract:** Servicii.

**Denumirea achiziției:** Servicii de Elaborare documentație tehnico-economică și servicii de asistență tehnică pentru reabilitare si refunctionalizare Muzeul National al Unirii si Sala Unirii Alba Iulia

**CPV:** - 71322000-1 Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)

- 71319000-7 Servicii de expertiza (Rev.2)

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

**Descrierea contractului:** Prestări servicii elaborare documentatie tehnico-economica si servicii de asistenta tehnica, conform cerințelor caietului de sarcini.

**Valoarea estimata fără TVA:** 110.639,81 lei, valoare ce cuprinde si suma de 10.058,20 lei reprezentand diverse si neprevazute.

**Condiții contract:** conform modelului Formular de contract.

**Condiții participare:**

- neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 si 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,
- seful de proiect trebuie sa fie o persoana inscrisa in Registrul specialistilor/expertilor atestati de Ministerul Culturii si Patrimoniului National care sa coordoneze elaborarea documentație tehnico-economică și servicii de asistență tehnică pentru reabilitare si refunctionalizare Muzeul National al Unirii (cuprins in lista monumentelor istorice 239-AB-II-m-A-00126) si Sala Unirii Alba Iulia(cuprin in lista monumentelor istorice AB-II-m-A-00127) .

**Criterii adjudecare:** Prețul cel mai mic.

**Termen limita primire oferte:** 02.06.2015, ora 14:00.

**Informații suplimentare:** Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul: [www.cjalba.ro](http://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



Directia tehnica

Director executiv: Popescu Dan Mihai

Bozdog Adela

Tel: 0258-813380

Ex.1

Tema Proiectare:

**Reabilitarea și refuncționalizare Muzeu Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia.**

**Cuprins:**

**Elemente de identificare - Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia;**

**Istoric, etape, evoluție, construcție;**

**Situația constructivă a clădirii - existent;**

**Situația constructivă propusă;**

**Funcțiuni propuse;**

**Etapa de proiectare preliminară;**

**Etapa de proiectare;**

**Servicii de asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor.**

**Elemente de identificare a Muzeului Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia;**

**Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon)** este situat administrativ în județul Alba, municipiul Alba - Iulia, str. Mihai Viteazul, nr. 14. Clădirea și terenul aferent sunt cuprinse în domeniul public al județului Alba. Imobilul este cuprins în Lista monumentelor istorice 2010 din județul Alba, listă a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, la poziția 239-AB-II-m-A-00126, fiind datat din sec. XIX . Suprafata terenului pe care este amplasata cladirea este de 3057 mp , imobilul fiind identificat prin CF 81130. Suprafata construita este de 2124 mp.

**Sala Unirii (Cazină Militară)** este situată administrativ în județul Alba, municipiul Alba - Iulia, str. Mihai Viteazul, nr. 12. Clădirea este cuprinsa în domeniul public al județului Alba si în domeniul public al statului cu drept de administrare Universitatea 1 Decembrie. Imobilul este cuprins în Lista monumentelor istorice 2010 din județul Alba, listă a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, la poziția 240-AB-II-m-A-00127, fiind datat din sec. XIX – sec. XX. Suprafata terenului pe care este amplasata cladirea este de 1580 mp (masurata 1585 mp) , imobilul fiind identificat prin CF 82214 respectiv prin CF 73475 . Suprafata construita este de 1580 mp (masurata 1585 mp).

**Istoric, etape, evoluție, construcție.**

Coordonatele activității muzeale din Alba Iulia sunt marcate de date și evenimente ce se perindă pe parcursul a 120 ani, în urbea apulensă. Dacă la sfârșitul secolului XIX, muzeul funcționa ca și secțiune a „Societății de istorie, arheologie și științele naturii din comitatul Alba”,



la 1900 primăria oraşului a atribuit un sediu propriu colecţiei ce lua proporţii, respectiv clădirea actualei şcoli generale nr.3, aflată în cartierul Maieri. Custodele colecţiei muzeale a fost, încă de la început Adalbert Cserni, cel căruia i se datorează mare parte din colecţia de arheologie romană a muzeului, precum şi primele cercetări arheologice din oraşul roman Apulum.

La iniţiativa fundaţiei ASTRA, în 1929 muzeul din Alba Iulia a fost reorganizat sub titulatura nouă de „*Muzeul Unirii*”, iar noul sediu al acestuia era aripa de nord a Ansamblului Catedralei Încoronării.

O altă etapă foarte importantă în istoria muzeului albaiulian este marcată de anul 1939, când acesta devine „*Muzeul Regional Alba Iulia*”, sub conducerea distinsului prof. Ion Berciu, dată de la care activitatea de teren a muzeului se amplifică, primele cercetări arheologice sistematice, de amploare, au loc pe raza judeţului Alba, activităţi care vor aduce numeroase materiale arheologice în patrimoniul instituţiei. Iar regulamentul de organizare, conducere şi administrare a muzeului era semnat de regele Carol şi de Armand Călinescu, pe atunci preşedinte al Consiliului de Miniştrii. Odată cu reorganizarea muzeului din această perioadă se va reuşi tipărirea revistei Apulum care, în cele aproape 7 decenii de apariţii, se va impune drept una dintre cele mai prestigioase reviste de specialitate din România, cu o puternică distribuţie şi în afara graniţelor ţării.

În perioada regimului comunist două momente importante marchează istoria muzeului, este vorba de anul 1968 când instituţia albaiuliană este reorganizată sub numele de „*Muzeul de istorie Alba Iulia*”, iar noul sediu este stabilit în locaţia actuală, clădirea Babilon şi Sala Unirii. La 1975 a fost inaugurată expoziţia permanentă ce cuprindea un circuit de arheologie şi istorie pe parcursul a 64 de săli.

Ca o recunoaştere a importanţei patrimoniului cultural deţinut şi a prestigiului de care se bucura instituţia muzeală albaiuliană, în anul 1993 aceasta a fost ridicată la rangul de muzeu naţional, cu titulatura de „*Muzeul Naţional al Unirii Alba Iulia*”. În anul 1999 a fost inaugurată şi o importantă expoziţie etnografică cu caracter permanent, organizată în partea de nord şi subsolul Sălii Unirii, care se bucură de un real succes în rândul vizitatorilor.

### **Clădirea Babilon.**

Clădire cu patru nivele (S,P,2E) ce se încadrează în curentul romantic; ridicată în anii 1851-1853;

*Funcţiune:*

- iniţială – edificiul numit „Babilon” era destinat armatei, aici aflându-se pavilionul ofiţerilor;

- actuală – muzeu (corp de clădire restaurat și amenajat pentru asigurarea unui circuit expozițional, inaugurat la 28 noiembrie 1968);

Descriere:

construcție de secol XIX ce corespundea necesităților de apărare ale comandamentului garnizoanei locale

plan prevăzut spre curte cu două aripi în formă de U, cu analogii apropiate în ambianța artistică a provinciei, prin structură, tehnică și materiale de construcție

singurul obiectiv reprezentativ la Alba Iulia, pentru curentul romantic

din 1968 găzduiește una din cele mai importante colecții muzeale din România, cu un patrimoniu de cca.180.000 piese.

### **Sala Unirii.**

Clădire cu S,P, Et., se încadrează artistic în curentul romantic; 1898-1900 – ridicarea edificiului; modificări în perioada 1919-1922, iar în anii 1967-1968 restaurarea și redecorarea Sălii Unirii.

*Funcțiune:*

- inițială – era destinat armatei, aici aflându-se Cazinoul militar;

- actuală – muzeu (clădirea restaurată și amenajată pentru asigurarea unui circuit expozițional, inaugurat la 28 noiembrie 1968);depozite; laboratoare restaurare

Descriere:

ansamblu robust ce se încadrează în arhitectura romantică, historică a sec.XIX, prin diversitatea detaliilor decorative și îmbinarea lor organică.

construcție ridicată la granița dintre secolele XIX și XX, ce corespundea inițial necesităților spațiu și fast pentru ceremonii militare ale comandamentului garnizoanei locale;

după Marea Unire de la 1918 primește un caracter monumental prin dimensiuni, organizare, decor plastic și pictural.

din 1968 a fost pusă în circuitul public sala în care este organizată și o expoziție permanentă pentru momentul istoric pe care-l reprezintă;

### **Situatia constructivă a clădirii - existent.**

#### **Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon)**

Soluția constructivă a clădirii este următoarea:

- fundații din piatră și cărămidă;
- pereți structurali din cărămidă și piatră cioplită;

- planșee din lemn si planșee din bolti peste subsol ;
- acoperiș tip șarpantă din lemn;
- învelitoare din tablă .

### **Sala Unirii (Cazină Militară)**

Soluția constructivă a clădirii este următoarea:

- fundații din piatră și cărămidă;
- pereți structurali din cărămidă și piatră cioplită;
- planșee din lemn si beton;
- acoperiș tip șarpantă din lemn;
- învelitoare din țigă .

### **Situația constructivă propusă.**

Pentru protejarea și punerea în valoare a moștenirii culturale, pentru valorificarea potențialului cultural al zonei, Consiliul județean Alba dorește reabilitarea (restaurarea) acestei clădiri.

Prin lucrările de reabilitarea și refuncționalizare se urmăresc în principal următoarele obiective:

- reabilitare acoperis sau refacere, daca expertiza tehnica o va impune si inlocuirea invelitorii cu tigla solz;
- mansardare cladiri;
- restaurarea si consolidarea clădirilor sau a elementelor acesteia (după cum rezultă din expertiza tehnică);
- recompartimentarea ( dupa caz) spațiului existent pentru ca acesta să corespundă noilor cerințe ale beneficiarului;
- redimensionarea si refacerea tuturor instalatiilor, pentru a putea deservi functionalitatea actuala;
- se vor asigura toate instalațiile și măsurile de siguranță/stingere a incendiilor și evacuare în caz de necesitate;
- telefonie, internet, sistem de securitate, iluminat ambiental-arhitectural, sonorizare;
- instalatii climatizare;
- instalatie de paratrăznet;
- amenajare curte (**Clădire Babilon**);
- orice alte lucrări necesare pentru reabilitarea, restaurarea, functionalizarea și aducerea clădirii la standardele actuale de siguranță și confort.



### **Funcțiuni propuse( - exemplu)**

#### **Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) - clădire cu patru nivele (S,P,2E)**

Subsol(S): amenajarea unui spațiu expozițional (ex. -tip lapidarium care să cuprindă elemente din piatră de dimensiuni mici și medii), depozite, spații tehnice, grup social.

Parter(P): birouri, depozite, spații de expoziții temporare, spații multifuncționale (conferințe, ateliere de lucru), spațiu cu expunere permanentă obiecte de tezaur, spații pentru grup social, spații tehnice, magazin prezentare/suveniruri, cafeterie.

Etajul 1(1E) :birouri, depozite, spații de expoziții permanente, vestiar, spații pentru grup social.

Etajul 2(2E) :biblioteca, depozite, spații de expoziții permanente, spații pentru grup social.

Mansarda(M):birouri, spații multifuncționale (sala de conferințe), spații pentru grup social.

Curte(C): amenajări exterioare - spațiu expozițional (ex. – tip lapidarium), terasă cafeterie.

#### **Sala Unirii (Cazină Militară) clădire cu trei nivele (S,P, E).**

Subsol(S): spațiu expozițional, depozite, spații tehnice, grup social.

Parter(P): birouri, depozite, spații multifuncționale (conferințe), spațiu cu expunere permanentă, spații pentru grup social, spații tehnice, magazin prezentare/suveniruri,.

Etajul (E) :birouri, depozite, spații de expoziții permanente, vestiar, spații pentru grup social.

Mansarda(M):spații multifuncționale (sala de conferințe), spații de expoziții temporare, spații pentru grup social.

### **Etape CONTRACT PROIECTARE :**

- I. Etapa de proiectare preliminară:
  - a) Muzeul Național al Unirii
  - b) Sala Unirii
- II. Etapa de proiectare:
  1. Expertiza tehnică:
    - a) Muzeul Național al Unirii
    - b) Sala Unirii

2. Documentatie de avizare a lucrarilor de interventii:
    - a) Muzeul National al Unirii
    - b) Sala Unirii
  3. Proiect tehnic si detalii de executie:
    - a) Muzeul National al Unirii
    - b) Sala Unirii
  4. Documentatii conexe proiectului tehnic:
    - a) Muzeul National al Unirii
    - b) Sala Unirii
- III. Servicii de asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor

## ETAPE DE PROIECTARE

### I. Etapa de proiectare preliminară

#### a)Obiectiv: Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon)

Relevee arhitectura + relevee de degradari;

Studiu istorico-arhitectural (va fi intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati) –

#### asigurata de beneficiar;

Actualizare/completare/ridicare topografica (dupa caz);

Studiu geotehnic;

Expertiza si audit energetic;

Cercetare arheologica curte / sondaje - **asigurata de beneficiar;**

Expertiza biologica;

Expertiza tehnica pentru cerinta esentiala "Securitate la incendiu" (Cc,Ci);

Expertiza tehnica a structurii si relevee aferente (experti atestati);

Sondaje la fundatii;

Dezveliri sub supraveghere arheologica (dupa caz) – **asigurata de beneficiar;**

Expertiza componentelor artistice (va fi intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati) ;

Alte documentatii, studii si cercetari dovedite ca fiind necesare.

#### b)Obiectiv: Sala Unirii (Cazină Militară)

Relevee arhitectura+relevee de degradari;

Studiu istorico-arhitectural (va fi intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati) -  
**asigurata de beneficiar;**

Actualizare/completare/ridicare topografica (dupa caz);

Studiu geotehnic;

Expertiza si audit energetic;

Cercetare arheologica sondaje - **asigurata de beneficiar;**

Expertiza biologica;

Expertiza tehnica pentru cerinta esentiala "Securitate la incendiu" (Cc,Ci);

Expertiza tehnica a structurii si relevee aferente (experti atestati);

Sondaje la fundatii;

Dezveliri sub supraveghere arheologica - **asigurata de beneficiar;**

Expertiza componentelor artistice (va fi intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati);

Alte documentatii, studii si cercetari dovedite ca fiind necesare .

**Nota :** Documentațiile se vor realiza distinct atat pentru Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) cat si pentru Sala Unirii (Cazină Militară).

## II. Etapa de proiectare

Lucrari preliminare- vz. etapa de proiectare preliminara

Faze de proiectare:

### 1) Expertiză tehnică

**CERINTA:** va fi intocmita si verificata conform prevederilor legale, de catre experti atestati si va cumula concluziile tehnico-financiare ale tuturor expertizelor care au fost necesare:

Expertiza tehnica a structurii

Studiu istorico-arhitectural

Cercetare arheologica/ sondaje (curte - dupa caz);

Expertiza componentelor artistice

Expertiza biologica.

Sondaje la fundatii;

Alte documentatii, studii si cercetari dovedite ca fiind necesare

Concluzii, inclusiv solutiile de interventie,

Estimarea valorilor totale necesare pentru implementarea solutiilor



Concluziile fazei EXPERTIZA TEHNICA vor fi preluate si in D.A.L.I.

**Nota :** Documentațiile se vor realiza distinct atat pentru Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) cat si pentru Sala Unirii (Cazină Militară.)

## **2) Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.)**

Se 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".

**Nota :** Documentațiile se vor realiza distinct atat pentru Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) cat si pentru Sala Unirii (Cazină Militară).

## **3) Proiect tehnic (P.Th.) si Detalii de executie (D.E.)**

- arhitectura + verificarea proiectului;
- rezistenta + verificarea proiectului;
- instalatii+ verificarea proiectului;
- documentatie economica (documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pentru executia de lucrari + deviz confidential.)
- caiete de sarcini

**CERINTA:** va tine cont de prevederile obligatorii din "Certificatul de urbanism".

Proiectele tehnice pentru Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) respectiv Sala Unirii (Cazină Militară) este necesar a fi coerente din punct de vedere muzeistic, cultural, istoric si arhitectural. Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) si Sala Unirii (Cazină Militară) trebuie sa formeaze o unitate muzeala tip "complex" care sa sustina programele care le adaposteste.

De asemenea este necesar ca proiectul tehnic sa fie complet si suficient de clar, astfel incat sa se poata elabora pe baza lui detaliile de executie. Sa fie verificat de catre verificatori atestati - avizat si aprobat potrivit prevederilor legale.

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.

În conformitate cu art. 24, alin (4) din Legea nr. 422/2001, republicată, privind protejarea monumentelor istorice, „Elaborarea expertizelor tehnice, a proiectelor de consolidare, restaurare, verificarea tehnică a proiectelor și dirigentarea lucrărilor se efectuează numai de experți și/sau specialiști atestați de către Ministerul Culturii și Cultelor, cu respectarea exigențelor specifice domeniului monumentelor istorice și a cerințelor privind calitatea în construcții”.

Proiectul va conține detaliile de execuție necesare restaurării monumentului, elaborate în baza "Proiectului Tehnic" verificat, avizat și aprobat potrivit prevederilor legale.

Detaliile de execuție vor fi întocmite în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă și avizat din faza anterioară PTh, cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic.

**Nota :** Documentațiile se vor realiza distinct atât pentru Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) cât și pentru Sala Unirii (Cazină Militară).

#### **4) Documentații conexe proiectului tehnic (P.Th.):**

- pentru obținerea avizelor de specialitate cerute prin Certificatul de Urbanism (C.U.) și necesare la întocmirea PAC;

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții întocmit pentru:

- autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C.;
- autorizarea executării lucrărilor de desființare - D.T.A.D. (dacă este cazul);
- autorizarea executării organizării lucrărilor-D.T.O.E..(dacă este cazul);

**Nota :** Documentațiile se vor realiza distinct atât pentru Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon) cât și pentru Sala Unirii (Cazină Militară).

### **III. Servicii de asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor**

Se vor tarifa serviciile de asistență tehnică din parte proiectantului pentru perioada de execuție a lucrărilor.

**Contractul se va presta pe faze, dupa emiterea ordinului de incepere, dupa cum urmeaza:**

**Faza I:** emiterea ordinului de incepere pentru:

- etapa de proiectare preliminara
- etapa de proiectare – expertiza tehnica
- etapa de proiectare - DALI

**Pentru Faza I** va fi emis un ordin de incepere pentru Muzeul National al Unirii si un Ordin de incepere pentru Sala Unirii.

Durata de realizare a Fazei I pentru Muzeul National al Unirii este de 4 luni de la data emiterii Ordinului de incepere a prestarii serviciului.

Durata de realizare a Fazei I pentru Sala Unirii este de 3 luni de la data emiterii Ordinului de incepere a prestarii serviciului.

**Faza II:** emiterea ordinului de incepere pentru:

- etapa de proiectare – Proiect tehnic si detalii de executie.
- etapa documentatii conexe proiectului tehnic

**Pentru Faza II** va fi emis un ordin de incepere pentru Muzeul National al Unirii si un Ordin de incepere pentru Sala Unirii.

Durata de realizare a Fazei II pentru Muzeul National al Unirii este de 3 luni de la data emiterii Ordinului de incepere a prestarii serviciului.

Durata de realizare a Fazei II pentru Sala Unirii este de 2 luni de la data emiterii Ordinului de incepere a prestarii serviciului.

Tecerea de la o faza la alta de proiectare se va face numai după aprobarea fazei anterioare și numai la comanda scrisă a beneficiarului.

Documentațiile se vor realiza, astfel :

**a) Muzeul Național al Unirii (Clădire Babilon)**

**Etapă de proiectare preliminară**

Relevee arhitectura + relevee de degradari- 3 exemplare;

Studiu istorico-arhitectural (va fi intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati) –  
**asigurata de beneficiar- 3 exemplare ;**

Actualizare/completare/ridicare topografica (dupa caz) - 3 exemplare;

Studiu geotehnic- 5 exemplare;

Expertiza si audit energetic- 3 exemplare;

Expertiza biologica - 3 exemplare;

Expertiza tehnica pentru cerinta esentiala "Securitate la incendiu" (Cc,Ci) – 3 exemplare;



Expertiza tehnica a structurii si relevee aferente (experti atestati) - 3 exemplare;

Expertiza componentelor artistice (va fi intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati) - 2 exemplare ;

Alte documentatii, studii si cercetari dovedite ca fiind necesare- 2 exemplare/documentatie .

**Expertiză tehnică – 6 exemplare ;**

**Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.) - 5 exemplare ;**

**Proiect tehnic (P.Th.) - 6 exemplare ;**

**Documetatii conexe proiectului tehnic (P.Th.):**

- pentru obtinerea avizelor de specialitate cerute prin Certificatului de Urbanism (C.U.) si necesare la intocmirea PAC- 2 exemplare/aviz;
- autorizarea executarii lucrarilor de construire - D.T.A.C. - 2 exemplare;
- autorizarea executarii lucrarilor de desfiintare- D.T.A.D. - 2 exemplare (daca este cazul);
- autorizarea executarii organizarii lucrarilor-D.T.O.E. - 2 exemplare (daca este cazul);

**Detalii de executie (D.E.) - 6 exemplare**

#### **b) Sala Unirii (Cazină Militară)**

**Etape de proiectare preliminară**

Relevee arhitectura + relevee de degradari- 3 exemplare;

Studiu istorico-arhitectural (va fi intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati) – asigurata de beneficiar- 3 exemplare ;

Actualizare/completare/ridicare topografica (dupa caz) - 3 exemplare;

Studiu geotehnic- 5 exemplare;

Expertiza si audit energetic- 3exemplare;

Expertiza biologica - 3 exemplare;

Expertiza tehnica pentru cerinta esentiala "Securitate la incendiu" (Cc,Ci) – 3 exemplare;

Expertiza tehnica a structurii si relevee aferente (experti atestati) - 3 exemplare;

Expertiza componentelor artistice (va fi intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati) - 2 exemplare ;

Alte documentatii, studii si cercetari dovedite ca fiind necesare- 2 exemplare/documentatie .

**Expertiză tehnică – 6 exemplare ;**

**Documentației de aprobare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.) - 5 exemplare ;**

**Proiect tehnic (P.Th.) - 6 exemplare ;**

**Documetatii conexe proiectului tehnic (P.Th.):**

- pentru obtinerea avizelor de specialitate cerute prin Certificatului de Urbanism (C.U.) si necesare la intocmirea PAC- 2 exemplare/aviz;
- autorizarea executarii lucrarilor de construire - D.T.A.C. - 2 exemplare;
- autorizarea executarii lucrarilor de desfiintare- D.T.A.D. - 2 exemplare (daca este cazul);
- autorizarea executarii organizarii lucrarilor-D.T.O.E. - 2 exemplare (daca este cazul);

**Detalii de executie (D.E.) - 6 exemplare**

Documentația se va preda si pe suport magnetic (CD sau DVD) in format securizat semnat si nesecurizat.

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 Cornelia Făgădar/ d-na Adela Bozdog.

DIRECTOR EXECUTIV  
Dan Mihai Popescu



## 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* adresă .....telefon/fax .....număr de înmatriculare  
.....cod fiscal .....cont (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 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 enunțativă. 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.

### **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. Obiectul contractului este prestarea serviciilor de Elaborare documentație tehnico-economică și servicii de asistență tehnică pentru reabilitare și refuncționalizare Muzeul National al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - 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 – Prezentul contract produce efecte de la emiterea ordinului de incepere a prestarii serviciului pana la finalizarea executiei lucrarii atat pentru Muzeul National al Unirii cat si pentru Sala Unirii.

5.2 - Prestarea serviciilor se va realiza in urma emiterii unui ordin de incepere diferentiat pe etape si diferentiat pe Muzeul National al Unirii si pe Sala Unirii:

**Faza I** pentru *Muzeul National al Unirii*: proiectare preliminara; proiectare: expertiza tehnica si documentatie de avizare a lucrarilor de interventii – 4 luni de la emiterea ordinului de incepere de catre achizitor.

**Faza II** pentru *Muzeul National al Unirii*: Proiect tehnic si detalii de executie ; documentatii conexe proiectului tehnic – 3 luni de la emiterea ordinului de incepere de catre achizitor.

**Faza III** pentru *Muzeul National al Unirii*: Servicii de asistenta tehnica pe perioada executiei lucrarilor – ..... luni de la emiterea ordinului de incepere de catre achizitor, pana la finalizarea executiei reabilitarii si refunctionalizarii Muzeului National al Unirii.

**Faza I** pentru *Sala Unirii*: proiectare preliminara; proiectare: expertiza tehnica si documentatie de avizare a lucrarilor de interventii – 3 luni de la emiterea ordinului de incepere de catre achizitor.

**Faza II** pentru *Sala Unirii*: Proiect tehnic si detalii de executie ; documentatii conexe proiectului tehnic; – 2 luni de la emiterea ordinului de incepere de catre achizitor.

**Faza III** pentru *Sala Unirii*: Servicii de asistenta tehnica pe perioada executiei lucrarilor - .....luni de la emiterea ordinului de incepere de catre achizitor pana la finalizarea executiei reabilitarii si refunctionalizarii Sali Unirii.

## **6. Documentele contractului**

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

- a) *caietul de sarcini;*
- b) *propunerea tehnică și propunerea financiară;*
- c) *garanția de buna execuție;*
- d) *alte documente, dacă este cazul;*
- e) *act adițional, dacă 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.

7.4 – Prestatorul se obliga sa asigure asistenta tehnica pana la finalizarea executiei lucrarilor de reabilitare si refunctionalizare Muzeul National al Unirii si Sala Unirii Alba Iulia.

## **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.

## **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 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.

## *Clauze specifice*

### ***10. Garania de buna executie a contractului***

10.1. Prestatorul se obliga sa constituie garantia de buna executie în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și in termenul convenit a contractului, înainte de începerea executării contractului în cel *mult 4 zile lucratoare* de la data emiterii ordinului de incepere a prestarii serviciului, dupa cum urmeaza:

- 10% din valoarea fara TVA a **Fazei I** pentru *Muzeul National al Unirii*: proiectare preliminara; proiectare: expertiza tehnica si documentatie de avizare a lucrarilor de interventii garantia valabila pentru perioada de 4 luni.

- 10% din valoarea fara TVA **Fazei II** pentru *Muzeul National al Unirii*: Proiect tehnic si detalii de executie ; documentatii conexe proiectului tehnic, garantie valabila pana la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor fara obiectiuni.

- 10% din valoarea fara TVA a **Fazei III** pentru *Muzeul National al Unirii*: Servicii de asistenta tehnica pe perioada executiei lucrarilor de reabilitare si refunctionalizare Muzeului National al Unirii, garantie valabila pana la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor fara obiectiuni.

- 10% din valoarea fara TVA a **Fazei I** pentru *Sala Unirii*: proiectare preliminara; proiectare: expertiza tehnica si documentatie de avizare a lucrarilor de interventii garantia valabila pentru perioada de 3 luni.

- 10% din valoarea fara TVA a **Fazei II** pentru *Sala Unirii*: Proiect tehnic si detalii de executie ; documentatii conexe proiectului tehnic; garantie valabila pana la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor fara obiectiuni.

- 10% din valoarea fara TVA a **Fazei III** pentru *Sala Unirii*: Servicii de asistenta tehnica pe perioada executiei lucrarilor de reabilitare si refunctionalizare Sali Unirii garantie valabila pana la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor fara obiectiuni.

10.2. Garantia de buna executie a contractului se constituie printr-un instrument de garantare, emis in conditiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurari.

10.4. Instrumentul de garantare va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele:

- obligatia bancii/societatii de asigurari de a plati in favoarea beneficiarului - achizitor, orice suma ceruta de acesta, la prima sa cerere, insotita de o declaratie cu privire la culpa - neindeplinirea obligatiilor ce-i revin prestatorului, eventualele plati urmând a se face in termenul mentionat in cerere, fara indeplinirea nici unei alte formalitati suplimentare, daca plata garanției se execută necondiționat sau

- obligatia bancii/societatii de asigurari de a plati in favoarea beneficiarului-achizitor, orice suma ceruta de acesta, după constatarea culpei persoanei garantate-neindeplinirea obligatiilor ce-i revin prestatorului), prin grafic fizic și valoric/rapoarte trimestriale/ proces verbal de predare-primire, facturi, fără alte formalități, daca plata garanției se execută condiționat;

10.5. Perioada de valabilitate a instrumentului de garantare și perioada pentru care se constituie garantia de buna executie trebuie sa acopere intreaga durata de valabilitate a contractului, cuprinzând obligatoriu perioada de prestare a serviciilor de catre prestator.

10.6. Orice modificare convenita de partile contractante privind pretul si /sau durata contractului atrage dupa sine obligatia prestatorului de actualizare a garantiei de buna executie, in termen de maxim 3 zile de la data producerii modificarii. Dacă prestatorul nu prelungeste valabilitatea garantiei de buna executie, achizitorul poate revendica intreaga valoare a garantiei de buna executie.



10.7. Indiferent dacă instrumentul de garantare este emis de o societate bancară sau de o societate de asigurări și indiferent de forma în care sunt prezentate scrisorile de garanție acestea nu pot conține prevederi privind proceduri, condiții, termene sau orice alte obligații în sarcina achizitorului față de orice alte persoane fizice sau juridice române și străine care au calitatea de terți față de prezentul contract.

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

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

10.10 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție după cum urmează:

- în termen de 14 zile de la recepția tuturor documentațiilor, în urma unei solicitări scrise din partea prestatorului pentru garanția aferentă Fazei I.
- la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni pentru garanția aferentă Fazei II.
- la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni pentru garanția aferentă Fazei III.

## ***11. Alte responsabilități ale prestatorului***

11.1 - (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.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu cerințele Temei de proiectare. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3 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.

## ***12. Alte responsabilități ale achizitorului***

12.1 - 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.

### **13. Recepție și verificări**

13.1 - 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.

13.2 – 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 10 zile de la primire. Achizitorul are obligația de a notifica prestatorul cu privire la rezultatul recepției.

13.3 – În cazul în care prestarea serviciilor nu corespunde propunerii tehnice și financiare prestatorul este obligat ca în termen de 5 zile, de la data notificării de către achizitor, să remedieze disfuncționalitățile apărute în prestarea serviciilor.

### **14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(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.

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

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe 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.

14.3 - 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.

### **15. Ajustarea prețului contractului<sup>1</sup>**

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

15.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

### **16. Subcontractanți**

---

<sup>1</sup> Clauza se utilizează numai în cazul în care prețul contractului nu este ferm

16.1 - 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.

16.2 - (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.

16.3 - (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.

16.4 - 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.

### ***17. Forța majoră***

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

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

17.6 - 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 pretindă celeilalte daune-interese.

### ***18. Soluționarea litigiilor***

18.1 - 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.

18.2 - 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.

### ***19. Limba care guvernează contractul***

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### ***20. Comunicări***

20.1 - (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.

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

## **21. Legea aplicabilă contractului**

21.1 - 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,**

## 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 69<sup>1</sup> din OUG 34/2006

**Formular 4:** Formular de ofertă si Anexa la Formular

**Formular 5:** Scrisoare de înaintare

### **Documentatia va cuprinde :**

- documentele de calificare (conform cerintelor solicitate in Anunt de publicitate)
- oferta tehnica (conforma cu cerintele solicitate in tema de proiectare)
- oferta financiara (intocmita conform Formular 4)

## 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 .....

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;
- c<sup>1</sup>) 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 69<sup>1</sup> DIN OUG 34/2006

Subsemnatul(a) .....(*persoana autorizată a operatorului economic*)....., având în vedere prevederile art. 69<sup>1</sup> 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:  
| 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
<b>Muzeul National al Unirii</b>							
I	<b>Etapa de proiectare preliminară:</b> a)relevee arhitectura+relevee de degradari; b)studiu istorico-arhitectural (va fi intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati)-asigurat de beneficiar c)actualizare/completare/ridicare topografica(dupa caz) d)studiu geotehnic e)expertiza si audit energetic f)cercetare arheologica curte/sondaje –asigurat de beneficiar g)expertiza biologica h)expertiza tehnica pentru cerinta esentiala „securitate la incendiu” (Cc, Ci) i)expertiza tehnica a structurii si relevee aferente(experti atestati) j)sondaje la fundatii k)dezveliri sub supraveghere arheologica(dupa caz)-asigurata de beneficiar l)expertiza componentelor artistice9va fi intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati) m)alte documente, studii si cercetari dovedite ca fiind necesare						

II	<b>Etapa de proiectare</b>						
	<p><b>1.expertiza tehnica:</b>  a)relevee arhitectura+relevee degradari  b)studiul istorico-arhitectural(intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati)-asigurat de beneficiar  c)actualizare/completare/ridicare topografica  d)studiu geotehnic  e)expertiza si audit energetic  f)cercetare arheologica curte/sondaje – asigurat de beneficiar  g)expertiza biologica  h)expertiza tehnica a structurii si relevee aferente(experti atestati)  i)sondaje la fundatii  j)dezveliri sub supraveghere arhiologica(dupa caz)-asigurat de beneficiar  k)expertiza componentelor artistice(intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati)</p>						
	<b>2.Documentatie de avizare a lucrarilor de interventii</b>						
	<p><b>3.Proiect tehnic si detalii de executie</b>  a)arhitectura+verificarea proiectului  b)rezistenta+verificarea proiectului  c)instalatii+verificarea proiectului  d)documentatie economica(documentatie pentru elaborare si prezentarea ofertelor pentru executia de lucrari + deviz confidential)  e) caiet de sarcini</p>						
	<p><b>4. Documentatii conexe proiectului tehnic</b>  a)obtinerea avizelor de specialitate cerute prin Certificatul de Urbanism si necesare la intocmirea PAC  b)proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor:  -DTAC  -DTAD(daca este cazul)  -DTOE(daca este cazul)</p>						
III	<b>Servicii de asistenta tehnica pe perioada executiei lucrarilor</b>						
	<b>TOTAL 1</b>						

<b>Sala Unirii</b>							
<b>I</b>	<b>Etapa de proiectare preliminara:</b> a)relevee arhitectura+relevee de degradari; b)studiu istorico-arhitectural (va fi intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati)-asigurat de beneficiar c)actualizare/completare/ridicare topografica(dupa caz) d)studiu geotehnic e)expertiza si audit energetic f)cercetare arheologica curte/sondaje –asigurat de beneficiar g)expertiza biologica h)expertiza tehnica pentru cerinta esentiala „securitate la incendiu” (Cc, Ci) i)expertiza tehnica a structurii si relevee aferente(experti atestati) j)sondaje la fundatii k)dezveliri sub supraveghere arheologica(dupa caz)-asigurata de beneficiar l)expertiza componentelor artistice(va fi intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati) m)alte documente, studii si cercetari dovedite ca fiind necesare						
<b>II</b>	<b>Etapa de proiectare</b>						
	<b>1.expertiza tehnica:</b> a)relevee arhitectura+relevee degradari b)studiul istorico-arhitectural(intocmit si verificat de catre specialisti/experti atestati)-asigurat de beneficiar c)actualizare/completare/ridicare topografica d)studiu geotehnic e)expertiza si audit energetic f)cercetare arheologica curte/sondaje – asigurat de beneficiar g)expertiza biologica h)expertiza tehnica a structurii si relevee aferente(experti atestati) i)sondaje la fundatii j)dezveliri sub supraveghere arhiologica(dupa caz)-asigurat de beneficiar k)expertiza componentelor						



	artistice(intocmita si verificata de catre specialisti/experti atestati)						
	<b>2.Documentatie de avizare a lucrarilor de interventii</b>						
	<b>3.Proiect tehnic si detalii de executie</b> a)arhitectura+verificarea proiectului b)rezistenta+verificarea proiectului c)instalatii+verificarea proiectului d)documentatie economica(documentatie pentru elaborare si prezentarea ofertelor pentru executia de lucrari + deviz confidential) e) caiet de sarcini						
	<b>4. Documentatii conexe proiectului tehnic</b> a)obtinerea avizelor de specialitate cerute prin Certificatul de Urbanism si necesare la intocmirea PAC b)proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor: -DTAC -DTAD(daca este cazul) -DIOE(daca este cazul)						
III	<b>Servicii de asistenta tehnica pe perioada executiei lucrarilor</b>						
	<b>TOTAL 2</b>						
	<b>TOTAL general = TOTAL 1 + TOTAL 2</b>						

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

.....  
(semnatura autorizata)

L.S.

## Fomular 5

.....
Denumirea (numele ofertantului)
Nr. .... din .....2015 (data)

Autoritatea Contractantă
CONSILIUL JUDETEAN ALBA
Nr. .... din .....2015, 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 de .....lei.
2. Documentul .....privind 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*)