OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

***DECLARAŢIE***

***privind neincadrarea in prevederile art 60 din Legea 98/2016***

Subsemnatul, .............. reprezentant împuternicit al ......................... *(denumirea operatorului economic*) în calitate de ***candidat/ofertant/ofertant asociat/terţ susţinător/ subcontractant*** al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin oferta depusa, nu mă aflu în situaţia generarii unui conflict de interese, astfel cum este acesta definit la ***art 59 din Legea 98/2016***, respectiv:

* ***nu am*** drept ***membri*** în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane *care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea* inclusiv ori care se află în relaţii comerciale *cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante,* sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;
* ***nu am nominalizat*** printre ***persoanele desemnate pentru executarea contractului***, persoane care sunt *soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv* ori care *se află în relaţii comerciale* cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

De asemenea, in ***cazul*** in care oferta noastra va fi declarata castigatoare, ***declar ca nu voi angaja***, sau încheia ***orice alte înţelegeri*** privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, ori angajaţi/foşti angajaţi ai autorităţii contractante, sau ai furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire a încetat relaţiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziţie publică, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea rezoluţiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv, astfel cum este mentionat la art.61, din Legea 98/2016.

Persoane ce dețin funcții de decizie in cadrul autoritatii contractante şi/sau în legătură cu prezenta procedură:

Fritz Dominic Samuel– Primar;

Latcau Ruben - Viceprimar;

Tabara-Amanar Cosmin Gabriel– Viceprimar;

Creiveanu Matei - Administrator Public;

Stanciu Steliana - Director economic;

Chis Culita – Director General

Radu Corina Valerica –Sef Serviciul Achizitii Publice

SuliCaius Sorin **-** Sef Serv. Juridic

Dubles Victoria-Slavita **-** Consilier Birou Evidenta Patrimoniu;

Rosenblum Alina Ramona - Sef Birou Finantare Scoli;

Costa Eliza-Angela -Consilier Biroul Locuinte;

Dolha Nicoleta Ramona -Consilier Biroul Garaje, Cimitire Coserit si Spatii Utilitare;

Andron Liviu -Consilier Biroul Contabilitate;

Jurca Melinda Eniko -Consilier Biroul Evidenta Patrimoniu;

Szekely Emilia -Consilier Biroul Finantare Scoli;

Bozan Cristina Lucia-Consilier Juridic;

Consilieri locali: Ambrus Raul; Barabas Lorenzo Flavius; Boldura Vlad Andrei; Caldararu Lucian; Craina Marius – Lucian; Diaconu Dan Aurel; Gonzalez Garrido Jorge; Ilca Cornel – Florin; Iliescu Roxana – Teodora; Lapadatu Andra Anca; Lulciuc Adrian Razvan; Maris Daniela Mirela; Merean Ovidiu; Mester Andrei; Militaru Elena – Rodica; Mosiu Simion; Munteanu Ana – Maria; Negrisanu Razvan – Gabriel; Resitnec Dan; Romocean Paula – Ana; Sandu Constantin Ştefan; Stana Razvan – Ion; Szilagyi Aida – Sorina; Țoanca Radu Daniel; Szatmari Ioan Stefan.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

Culiţă CHIŞ - Director General D.D.P.P.R.U.

Loredana SIBIAN - Şef Serviciu Proiecte Edilitare

Colojoară Adrian - Şef Serviciul Transport

Cristina Gavra - Şef Birou Transport și Siguranța Circulației

Simona MOLDOVAN - consilier Serviciu Proiecte Edilitare

Nastasia POP - Sef Birou Generare si Management

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice alte documente in sustinerea celor declarate.

Înţeleg ca în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării ……………….. Operator economic

*………………...............................*

*(semnătura autorizată si stampila )*

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

***DECLARATIE PRIVIND NEINCADRAREA***

***IN SITUATIILE DE EXCLUDERE PREVAZUTE LA ART. 164 DIN LEGEA NR. 98/2016***

Subsemnatul(a) .................................................. reprezentant împuternicit al ............................................….……………………………………*(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)*, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi sub sancţiunile aplicate faptei de fals în declaratii, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016, respectiv ca operatorul economic pe care il reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti pentru comiterea uneia dintre urmatoarele infractiuni: constituirea unui grup infracţional organizat, (art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal), infracţiuni de corupţie ( art. 289-294 din Legea nr. 286/2009) şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie ( art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 ), infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, ( art. 18^1-18^5 din Legea nr. 78/2000) , acte de terorism, ( art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004) , spălarea banilor, (art. 29 din Legea nr. 656/2002) , traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, ( art. 209-217 din Legea nr. 286/2009), fraudă, ( art. 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995).

De asemenea, declar sub sanctiunea aplicata faptei de fals în declaratii ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau supraveghere si, de asemenea, nici o persoana cu putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul operatorului economic pe care il reprezint nu a fost condamnat prin hotarare judecatoreasca definitiva pentru comiterea uneia dintre infractiunile mentionate mai sus.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării ................................

Operator economic

………………………………………

*(semnătura autorizată si stampila )*

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

***DECLARAŢIE***

***privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 165 si 167 din Legea nr. 98/2016***

Subsemnatul(a) .................................................. reprezentant împuternicit al ..........................

……………………………………………………………*(denumirea/numele operatorului economic*) în calitate de ofertant pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect servicii de ………………………………………………………., la data de .............................. (zi/luna/an), organizată de MUNICIPIUL TIMISOARA, declar pe propria răspundere si sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunii aplicabile pentru fals in declaratii că:

- nu mi-am incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care sunt stabilit, obligatii stabilite printr-o hotarare judecatoreasca sau decizie administrativa avand caracter definitiv si obligatoriu in conformitatea cu legea statului in care sunt stabilit.

De asemenea, declar pe propria răspundere si sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunii aplicabile pentru fals in declaratii că:

a) nu mi-am incalcat obligatiile stabilite la art. 51 din Legea 98/2016, respectiv, am tint cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

b) nu ma aflu în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuţie integritatea;

d) nu am încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ma aflu într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat la la pregătirea procedurii de atribuire, iar in situatia in care am participat, aceasta participare nu a condus la o distorsionare a concurenţei;

g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce imi reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;

h) nu voi transmite declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie;

i) nu am încercat si nu voi incerca să influenţez în mod nelegal procesul decizional al autorităţii contractante, să obţină informaţii confidenţiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire si nu voi furniza informaţii eronate care pot avea o influenţă semnificativă asupra deciziilor autorităţii contractante privind excluderea din procedura de atribuire a subscrisei, selectarea subscrisei sau atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru către subscrisa.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării ................................ Operator economic,

..............................................

*(semnătura autorizată si stampila )*

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

**FORMULAR DE OFERTA**

*Către*

**MUNICIPIUL TIMISOARA**

BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii................................., reprezentanţi ai ofertantului ………............. (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, sa prestam **serviciile - *DALI+PT Hală integral închisă pentru mentenanţa tramvaielor noi,*** pentru suma de **.................................** (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de .......................... (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA.

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, sa prestam serviciile conform documentatiei postate in SEAP.
2. Ne angajăm sa menţinem aceasta oferta valabilă pentru o durata de **70 zile**, şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Pana la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publica aceasta oferta, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Am înţeles şi consimţim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, sa constituim garanţia de buna execuţie în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.
5. Înţelegem ca nu sunteţi obligaţi sa acceptaţi oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteţi primi.

Data ...............................

...............................................................................,

*(nume, prenume,semnătură si stampila)*

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

*Operator**economic,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(denumirea/numele)*

**CENTRALIZATOR DE PRETURI conform CAP 9 din tema de proiectare nr. SC2021 – 16.786/15.06.2021**

Centralizatorul de preturi va fi structurat pe fiecare activitate prevazuta in **tema de proiectare**.

Data ...............................

...............................................................................,

*(nume, prenume,semnătură si stampila)*

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

*Operator**economic,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(denumirea/numele)*

**Modul de prezentare a ofertei tehnice**

**privind atribuirea contractului de servicii - *DALI+PT Hală integral închisă pentru mentenanţa tramvaielor noi***

## Etapele de derulare ale contractului și metodologia de prestare a serviciilor

3.1. Elaborarea DALI (inclusiv studiu topografic, studiu geotehnic, documentații cadastrale, etc.) şi a documentaţilor pentru obţinerea tuturor acordurilor şi avizelor stabilite prin Certificatul de Urbanism;

3.2. Elaborarea proiectului pentru autorizarea lucrărilor și obținerea Autorizației de construire;

3.3. Elaborare proiectului tehnic de execuție;

3.4. Asistență tehnică din partea proiectantului pe toată durata de derulare a procedurii de atribuire a contractului de execuție lucrări, pe parcursul execuţiei şi recepţiei la terminarea lucrărilor, precum și la recepția finală;

3.5. Metodologia de prestare a serviciilor și planificarea resurselor tehnice și umane.

**Termen de elaborare - maxim 180 zile de la ordinul de începere astfel:**

* DALI, studii, avize şi acorduri de principiu, proiect pentru autorizarea lucrărilor de construire: maxim 60 de zile de la ordinul de începere pentru DALI;
* Obținere Autorizație de construire : 60 de zile
* Proiect tehnic de execuție: maxim 60 de zile de la ordinul de începere pentru PT ;
* Timpul alocat pentru asigurarea asistenței tehnice nu este inclus in perioada de 180 zile definită mai sus.

Prin prezenta documentatie, subsemnatul................................................. (*nume si prenume in clar a persoanei autorizate*), reprezentant al ………………….......…….. (*denumirea ofertantului*), confirm realizarea serviciilor mentionate mai sus.

*Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Cerinte minime* tema de proiectare nr. SC2021 – 16.786/15.06.2021** | ***Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)*** |
| **3.1. Elaborarea DALI (inclusiv studiu topografic, studiu geotehnic, documentații cadastrale, studiu de trafic etc.) şi a documentaţilor pentru obţinerea tuturor acordurilor şi avizelor stabilite prin Certificatul de Urbanism**  Întocmirea documentației de avizare a lucrărilor de intervenției.  Documentația de avizarea a lucrărilor de intervenției, atât părțile scrise cât și parțile desenate, se va face cu respectarea conținutului-cadru prevăzut în HG 907/2016. Structura documentației va include și o descriere a lucrărilor de organizare șantier (descriere sumară, demolări, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații, etc.);  Întocmirea documentațiilor, efectuarea demersurilor și obținerea tuturor avizelor și acordurilor de amplsament cerute prin Certificatul de urbanism și a celor necesare pentru obținerea Autorizației de construire;  Elaborarea documentațiilor, parcurgerea procedurii de evaluarea a impactului asupra mediului și obținerea Punctului de vedere/Actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsuri de diminuare a impactului, măsuri de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu în documentația tehnico- economică;  **Caracteristici tehnice ale investitiei:**  Se vor avea în vedere caracteristicile tehnice stipulate la cap. 2.3 lit. b) și următoarele cerinţe (acestea nefiind limitative):  *Reţelele de utilităţi:*   * Proiectantul, pe baza avizelor primite de la deţinătorii de gospodării subterane, va cuprinde în Devizul General şi va corela de comun acord cu aceştia, valoarea cheltuielilor necesare pentru modificarea traseului reţelelor existente sau pentru introducerea reţelelor necesare. Se vor descrie soluţiile tehnice adoptate pentru modificarea amplasamentului reţelelor de iluminat, gaz, apă, canalizare, etc. însoţite de avizul deţinătorului reţelei, precum şi de devizul şi proiectul (DALI + PT) necesar modificării amplasamentului acestora, avizat de către deţinătorul utilităţilor, dacă este cazul, elaborate de proiectanţi de specialitate şi avizate de verificatori de proiect, conform legislaţiei în vigoare; * Întocmirea documentelor în vederea obţinerii tuturor avizelor necesare, precum si a celor privind eventuale relocări de reţele de utilităţi.   *Spaţii verzi:*   * Dacă este cazul, se vor amenaja/reamenaja zonele verzi, iar pentru întocmirea documentaţiilor referitoare la spaţiile verzi se va mentine contactul cu Direcţia de Mediu din cadrul Primăriei Timişoara, în vederea conformarii cu eventualele cerinte specifice. Amenajarea zonelor verzi se va realiza de către agenţi de specialitate.   *Scurgerea/dirijarea apelor meteorice:*   * Se va acorda o atenţie deosebită fenomenelor legate de prezenţa apei, luându-se măsuri corespunzătoare pentru amenajarea scurgerii apelor pluviale.   *Gospodărirea deşeurilor generate pe amplasament:*   * Se va avea în vedere neutralizarea deşeurilor rezultate (moloz); * În timpul execuţiei, materialele (deşeuri) rezultate în urma acestor activităţi de construcţii montaj (moloz, gunoi menajer la organizarea de şantier, etc) vor fi încărcate în camion şi se vor depozita la locuri special amenajate, având în vedere că societatea care va executa lucrările are obligaţia ca la terminarea lucrării să îndepărteze deşeurile şi să refacă suprafeţele.   *Crearea de facilităţi/adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilităţi:*  - Se va asigura accesibilitatea, circulaţia şi traversarea pentru toate grupele de vârstă, persoane cu vedere redusă, persoane cu dizabilităţi, în condiţii de siguranţă şi independent.  *Durata minimă de funcţionare,apreciată corespunzător destinaţiei/funcţiunilor propuse:*   * La punerea în funcţiune a obiectivului, se va stabili durata normală de funcţionare, în conformitate cu HG 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea şi duratele normale de funcţionare a mijloacelor fixe.   *Corelarea soluţiilor tehnice cu condiţionările urbanistice, de protecţia mediului şi a patrimoniului:*   * Documentaţia tehnico-economică va respecta toate condiţiile tehnice impuse prin certificatul de urbanism, normele de protecţie a mediului, a patrimoniului, ISU, sănătate, etc., asigurându-se corelarea propunerilor cu prevederile planurilor de amenajare teritorială existente (PUG, PIDU, PMUD etc.).   *Elaborarea documentaţiei:*   * Documentaţia tehnică va fi susţinută de proiectant în toate situaţiile (obţinere avize, Comisia Tehnico-Economică a autorităţii contractante pentru verificare şi avizare, autorizaţie de construcţie, etc.); * Devizul general se va structura pe capitole şi subcapitole de cheltuieli, conform H.G. nr. 907/27.02.2016, Anexa 7, iar valoarea cheltuielilor din capitolele/subcapitolele Devizului general se exprimă în lei, cu specificarea datei la care au fost evaluate; * Delimitarea obiectelor de investiţie din cadrul obiectivului deinvestiţii se va face la faza de proiectare –DALI, de către proiectant; * Se va specifica însuşirea proiectului de proiectant printr-o menţiune din care să rezulte că documentaţia (piesele scrise şi desenate) poate fi folosită în exclusivitate pentru scopul în care este în mod special furnizată, conform prevederilor contractuale; * Proiectantul va respecta toate normele de protecţia mediului, protecţia muncii şi siguranţa circulaţiei rutiere, în vigoare la data întocmirii proiectului; * Tema de proiectare va fi completată cu date din teren, urmând a se întocmi un Proces-Verbal între proiectant şi beneficiar în care vor fi cuprinse modificările, observaţiile şi concluziile rezultate cu ocazia deplasării la faţa locului; * După recepţionarea DALI acesta se supune aprobării Consiliului Local Timişoara. Numai după aprobarea DALI în Consiliul Local se va comanda proiectantului întocmirea proiectului tehnic, caietului de sarcini şi detaliilor de execuţie; * În documentaţia tehnico-economică va fi inclusă tema de proiectare emisă de beneficiar; * Documentaţia tehnico-economică va avea paginile numerotate.   DALI (părţile scrise şi desenate) va fi elaborat în 2 (două) exemplare şi va fi pus la dispoziţia beneficiarului şi pe suport electronic, în fişiere nu mai mari de 10Mb.  DALI poate să cuprindă şi alte lucrări pe care proiectantul le consideră necesare pentru punerea în siguranţă a obiectivului afectat, respectând legislaţia şi reglementările tehnice în vigoare şi va conţine indicatorii tehnico-economici aferenţi.  De asemenea DALI va mai cuprinde :   1. Studiul topografic 2. Studiul geotehnic 3. Expertiză tehnică 4. Alte studii de specialitate, după caz 5. Avize şi acorduri de principiu – solicitate prin certificatul de urbanism.   Proiectantul va elabora documentaţia pentru obţinerea avizelor, acordurilor cuprinse în Certificatul de urbanism, pe care o va depune în numele beneficiarului la organele competente. La solicitarea proiectantului, beneficiarul lucrării va acorda asistenţă pentru obţinerea de avize şi acorduri. Costul avizelor se va suporta de către beneficiar o singură dată. În situația în care unul sau mai multe avize nu sunt obținute exclusiv din vina proiectantului, acesta va suporta costul/costurile generate de o nouă solicitare a acestuia/acestora.  În cazul în care sunt necesare ocupări de terenuri, prestatorul va evalua sumele necesare despăgubirii titularilor ca urmare a exproprierii, în conformitate cu prevederile Legii nr.255/2010. Totodată, pentru stabilirea cadrului documentar optim pentru activitatea de expropiere, proiectantul va ţine seama şi de celelalte obligaţii conexe activităţii de expropiere pe care acesta trebuie sa le prevadă în proiect şi în deviz, conform reglementarilor privind unele obligaţii prealabile lucrărilor de execuţie de drumuri.  **Piese desenate:**  - plan de amplasare în zonă (1:25000 – 1:5000);  - plan general (1:2000 – 1:500);  - plan topografic;  - plan parcelar – cu identificarea proprietarilor (se vor prezenta extrase CF);  - plan de amplasare și delimitare imobil vizat OCPI in vederea de identificării certe a limitelor de proprietate;  - planuri şi secţiuni generale de arhitectură, rezistenţă, instalaţii inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităţilor ce concură la realizarea proiectului (dacă este cazul);  - planuri speciale, planuri longitudinale, profile transversale, după caz. |  |
| **Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire și obținerea Autorizației de construire**  Proiectul pentru obtinerea autorizaţiei de construire va fi întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 – privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările si completările ulterioare şi a Ordinului nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii.  Pentru obţinerea Autorizaţiei de Construire se vor reactualiza, dacă este cazul, avizele obţinute la faza DALI solicitate în Certificatul de Urbanism şi se va elabora întreaga documentaţie pentru obţinerea acesteia, conform prevederilor HG 907/2016 (Anexa 9).  Lucrările de execuţie vor demara numai după obţinerea Autorizaţiei de Construire. |  |
| **Elaborare proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție**  Proiectul tehnic se elaborează pe baza DALI, etapă în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele şi soluţiile principale ale lucrării şi în care au fost obţinute toate avizele şi acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.  Demararea întocmirii proiectului tehnic se va face numai după aprobarea de Consiliul Local al Municipiului Timişoara, a parametrilor tehnico-economici stabiliţi în DALI.  Proiectul tehnic trebuie să fie astfel elaborat încat să nu depăşească costul lucrărilor stabilit în faza de DALI, să fie clar, să asigure informaţii tehnice complete privind viitoarea lucrare şi cuprinde: memoriul tehnic general şi pe specialităţi, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantităţi de lucrări, părţi desenate şi detalii de execuţie.  La elaborarea proiectului, materialele, confecţiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice şi echipamentele vor fi definite prin parametri, performanţe şi caracteristici.  Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferinţe sau să restrângă concurenţa.  Caracteristicile tehnice şi parametrii funcţionali vor fi prezentaţi în cadrul unor limite (pe cat posibil) rezultate din breviarele de calcul şi nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător).  Proiectul tehnic întocmit se va verifica pentru cerinţele de calitate de specialişti verificatori de proiecte atestaţi în condiţiile legii.  În proiectul tehnic se va specifica faptul că în timpul execuţiei, materialele (deşeuri) rezultate în urma activităţilor de construcţii montaj (moloz, gunoi menajer la organizare de şantier) se vor depozita la locul ales de societatea care va executa lucrările, având în vedere că aceasta are obligaţia ca la terminarea lucrării să îndepărteze deşeurile şi să refacă suprafeţele.  Proiectul tehnic va conţine planul de securitate şi sănătate în muncă elaborat conform H.G. nr.300/02.03.2006 - privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru şantierele temporare sau mobile şi Legii nr. 319/14.07.2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu actualizările şi completările ulterioare.  Proiectul tehnic va fi elaborat în 4 (patru) exemplare, având paginile numerotate şi va fi predat beneficiarului şi în format electronic.  **Piese desenate**   * Plan de amplasare în zonă (1:25.000 - 1:5000) emis de Banca de Date Urbane din Primăria Municipiului Timişoara * Plan general (1:5.000 - 1:500) emis de Banca de Date Urbane din Primăria Municipiului Timişoara * Planul de situaţie cu situaţia reală din teren în care se vor reprezenta construcţiile adiacente drumului proiectat, precum şi accesele proiectate la fiecare construcţie. * Planuri speciale, profile longitudinale, profiluri transversale, după caz. * Planuri de arhitectură, - planurile nivelurilor, vederi, secţiuni,etc. * Planurile de situaţie vor conţine cote de nivel şi punctele în care se realizează sondaje pentru determinarea sistemului rutier actual. * Planul parcelar vizat OCPI * Planul topografic * Detalii de execuţie. |  |
| **Asistenţa tehnică de specialitate din partea proiectantului** se va asigura pe toată durata de derulare a procedurii de atribuire a contractului de execuție lucrări (pentru formularea de răspunsuri la clarificări și în calitate de expert cooptat), pe toată perioada de execuție a lucrărilor și în perioada de garanție și intră în tarifarea proiectării. |  |
| **Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării lucrărilor**  Asistenţa tehnică din partea proiectantului se va asigura pe parcursul derulării procedurii de achiziţie pentru contractul de execuţie lucrări de realizare a obiectivului de investitii, pe toată perioada de execuţie a lucrărilor şi în perioada de garanţie şi va fi cuprinsă în contractul de servicii de proiectare.  Pe parcursul derulării procedurii de achiziţie publică pentru contractul de execuţie lucrări de realizare a obiectivului de investitii, proiectantul va elabora răspunsuri la solicitările de clarificări înaintate de operatorii economici şi va întocmi raportul de specialitate. De asemenea, la solicitarea Autorității Contractante, un reprezentant al proiectantului va fi numit expert cooptat în comisia de evaluare a ofertelor.  Pe durata implementării proiectului, conform prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcţii, proiectantul va acorda asistenţă tehnică beneficiarului şi constructorului, incluzând:  a) asigurarea asistenţei tehnice, conform clauzelor contractuale, pentru proiectele elaborate, pe perioada execuţiei lucrărilor;  b) precizarea prin proiect a categoriei de importanţă a construcţiei;  c) asigurarea prin proiecte şi detalii de execuţie a nivelului de calitate corespunzător cerinţelor, cu respectarea reglementărilor tehnice şi a clauzelor contractuale;  d) prezentarea proiectelor elaborate în faţa specialiştilor verificatori de proiecte atestaţi, precum şi soluţionarea neconformităţilor şi neconcordanţelor semnalate;  e) elaborarea caietelor de sarcini, a instrucţiunilor tehnice privind execuţia lucrărilor, exploatarea, întreţinerea şi reparaţiile, precum şi, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcţiilor.  f) stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuţie determinate pentru lucrările aferente cerinţelor şi participarea pe şantier la verificările de calitate legate de acestea;  g) modificarea soluţiilor din proiectul tehnic, dacă situaţiile concrete impun această măsură. Modificarea de soluţii se va face cu aprobarea şi avizul verificatorului de proiect şi cu acceptul beneficiarului;  h) stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuţie, din vina proiectantului, precum şi urmărirea aplicării pe şantier a soluţiilor adoptate, după însuşirea acestora de către specialişti verificatori de proiecte atestaţi;  i) participarea la întocmirea cărţii tehnice a construcţiei, la recepţia lucrărilor executate şi la recepţia finală;  j) asigurarea participării obligatorii a proiectantului coordonator de proiect şi, după caz, a proiectanţilor pe specialităţi, la toate fazele de execuţie stabilite prin proiect, la fazele determinante de verificare şi control al calităţii lucrărilor executate la recepţia la terminarea lucrărilor şi la recepţia finală.  Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare faţă de documentaţia tehnico-economică, aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect şi proiectanţii pe specialităţi, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat. |  |
| **Proiectul As Built, pe specialităţi, inclusiv elaborarea devizului general actualizat la terminarea lucrărilor**  Proiectantul va elabora şi va preda beneficiarului, înainte de efecturea recepţiei la terminarea lucrărilor, proiectul tehnic de execuţie actualizat la data finalizării acestora – ”as-built” şi devizul general actualizat la terminarea lucrărilor, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 343 din 18 mai 2017 - pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora.  De asemenea proiectantul va elabora instrucțiuni privind modul de exploatare, reparare, întreținere și urmărirea comportării în timp a clădirilor.  Proiectul As-Built (AB) – documentaţia tehnică se realizează pe parcursul executării lucrărilor şi se actualizează post-construire în conformitate cu realitatea de pe şantier. În această documentaţie se introduc proiectele cu ultima revizie, dispoziţiile de santier, piese desenate de detaliu cuprinzând informaţii generale de amplasament, poziţionarea tuturor reţelelor pe specialităţi (specificaţii tehnice, cotele de nivel, diametre de ţevi, etc ). Desenele vor fi predate beneficiarului şi în format electronic (AutoCAD). |  |
| **Evaluarea performanței prestatorului**  Performanta Prestatorului va fi evaluată pe durata implementării proiectului pe baza indicatorilor de performanţă conform Anexei. Aceste informații vor fi utilizate inclusiv pentru eliberarea documentului constatator la finalul prestării serviciilor.  Contractantul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării Contractului, așa cum sunt acestea descrise în prezentul document. |  |
| **Metodologie**  În vederea îndeplinirii contractului se impune stabilirea unei metodologii de prestare a serviciilor, care să definească următoarele:   * modul de înțelegere a obiectivelor contractului și a sarcinilor stabilite prin tema de proiectare; * modul de abordare a activităților contractului, inclusiv descrierea detaliată a sub-activităților care compun activitățile prevăzute în tema de proiectare, în succesiunea logică a acestora; * identificarea riscurilor și ipotezelor identificate, în corelare cu activitățile și sub-activitățile contractului, precum și cu rezultatele așteptate; * identificarea potențialelor puncte de blocaj pentru fiecare activitate și prezentarea metodelor de depășire a acestora (inclusiv prin alocarea de resurse suplimentare, tehnice și/sau umane). |  |
| **Planificarea resurselor tehnice și umane**  Pentru îndeplinirea contractului este necesară planificarea adecvată a resurselor tehnice și umane în corelare cu specificul și complexitatea activităților desfășurate în cadrul contractului, prin realizarea unui plan de lucru care va cuprinde:   * activitățile și sub-activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor, descrierea detaliată a acestora, etapele/stadiile considerate esențiale, punctele de control și validare, precum și rezultatele și efectele estimate pentru fiecare activitate îndeplinită; * perioada, frecvența şi durata activităţilor propuse, luându-se în calcul şi perioada organizării; * resursele umane specializate, atibuțiile și responsabilitățile acestora, astfel încât să se asigurea îndeplinirea în cele mai bune condiții a activităţilor contrcatului şi obţinerea rezultatelor aşteptate;   - facilităţile suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziţie. |  |
| **Cerințe de personal. Programul personalului**  Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului.  Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și/sau într-o fază ulterioară a proiectului, Prestatorul va avea nevoie de personal suport suplimentar (non-cheie) față de experții cheie specificați mai jos, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.  Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezenta temă de proiectare. Prestatorul este liber să își stabilească strategia proprie privind personalul, astfel încât să se asigure pe toată durata contractului. |  |
| 1. **Experți cheie**   Prestatorului i se solicită să asigure următorii experți cheie care îndeplinesc următoarele cerințe minime:  În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime solicitate prin Tema de proiectare, Prestatorul va include în oferta, pentru categoriile de personal menționate mai jos, numele şi prenumele persoanei, copii ale documentelor care atestă studiile și recomandări/alte documente relevante care atestă experiența personalului nominalizat.  Având în vedere că experiența acestor experți reprezintă totodată și factori de evaluare în vederea atribuirii contractului, pentru obținerea punctajelor potrivit algoritmului de calcul menționat în tema de proiectare, se vor depune împreună cu oferta documentele solicitate pentru aceștia în cadrul fiecărui factor de evaluare.  În cazul înlocuirii, toți experții cheie vor fi supuși aprobării Autorității Contractante. Experții pentru care au fost prevăzuți factori de evaluare vor putea fi înlocuiți doar de experți care obtin un punctaj egal sau mai mare cu cel din ofertă. |  |
| **Șef de proiect**   * deține Diploma de Inginer având studii de absolvire cu diplomă de licență/ diplomă de absolvire sau echivalent a unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor, sau similar; * experiența profesională în calitate de Șef proiect/contract și/sau Manager proiect/contract și/sau Director proiect/contract și/sau Adjunct Director proiect/contract și/sau Project Manager și/sau Project Manager Adjunct și/sau Șef echipă proiectare și/sau Adjunct Șef Echipă Proiectare și/sau Șef Proiect și/sau Adjunct Șef Proiect, experiență care să fi fost dobândită prin implicarea în cel puțin un contract de elaborare și/sau revizuire și/sau actualizare și/sau completare de DALI și/sau Proiecte Tehnice pentru proiectare şi/sau execuţia lucrărilor de reparaţii curente, reparaţii capitale şi de investiţii; |  |
| 1. **Inginer construcţii civile**  * deține Diplomă de Inginer având studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire sau echivalent a unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor civile sau similar; * experiența profesională în calitate de inginer în construcţii civile care trebuie să fi fost dobândită prin implicarea în cel puţin un contract de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuire și/sau completare de DALI și/sau Proiecte Tehnice pentru proiectare şi/sau execuţia lucrărilor de reparaţii curente, reparaţii capitale şi de investiţii |  |
| **Arhitect**  - deține Diplomă de Arhitect având studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire sau echivalent a unei Facultăți/Universități în domeniul arhitecturii;   * experiența profesională în calitate de arhitect care trebuie să fi fost dobândită prin implicarea în cel puţin un contract de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuire și/sau completare de DALI și/sau Proiecte Tehnice pentru proiectare şi/sau execuţia lucrărilor de reparaţii curente, reparaţii capitale şi de investiţii. |  |
| **Specialist Geotehnică și Fundații**   * deține Diplomă de Inginer având studii absolvite cu diplomă de licență/ diplomă de absolvire sau echivalent al unei Facultăți/Universități în domeniul/ specializarea Inginerie geologică/ CFDP și/sau Construcții Hidrotehnice, sau similar; * experiența profesională a persoanei care are calitatea de specialist trebuie să fi fost dobândită prin implicarea în cel puţin un contract pentru elaborare studiu geotehnic aferent unui/unor DALI și/sau Proiecte Tehnice pentru proiectare şi/sau execuţia lucrărilor de reparaţii curente, reparaţii capitale şi de investiţii; |  |
| **Specialist protecția mediului**  Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în Propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.  De asemenea, în propunerea tehnică, Prestatorul va nominaliza expertul şi va transmite copii ale documentelor care atesta ca acesta deține următoarele studii/certificări și experiență (*diplomă, recomandări/ alte documente relevante*):   * deține Diplomă studii superioare absolvite cu diplomă de licență/ diplomă de absolvire sau echivalent în domeniul protecției mediului, sau similar; * experiența profesională a persoanei care are calitatea de specialist trebuie să fi fost dobândită prin implicarea în cel puţin un studiu de evaluare adecvat (SEA) și/sau unui raport privind Impactul asupra Mediului (RIM) pentru elaborare și/sau actualizare și/sau revizuire și/sau completare de DALI și/sau Proiecte Tehnice pentru proiectare şi/sau execuţia lucrărilor de reparaţii curente, reparaţii capitale şi de investiţii; * să aibă dreptul conform legislației specifice în vigoare de a elabora studiile solicitate în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, în conformitate cu OUG 195/2005 cu modificările și completările ulterioare aprobată prin Legea 265/2006 cu modificările și completări ulterioare, precum și Legii 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului; pentru personalul nerezident, se va prezenta dovada înscrierii în Registrul național al elaboratorilor de studii pentru protecția mediului conform Ordinului 1026/2009. |  |
| **Personal suport/Experți non-cheie**  Pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și/sau într-o fază ulterioară a proiectului, Prestatorul va avea nevoie de personal suport suplimentar (non-cheie), astfel: topograf, expert evaluator imobile, specialist analiza cost-beneficiu și modelare financiară, specialist trafic, inginer proiectant lucrări de reparaţii curente, reparaţii capitale şi de investiţii. |  |
| **Alți experți necesari**  Dacă este cazul, Prestatorul poate avea în vedere pentru îndeplinirea prezentului contract și alți experți decât cei solicitați de Beneficiar.  Pentru toți experții nominalizați de Prestator trebuie să nu existe conflicte de interese în responsabilitățile care le revin.  Costurile aferente mobilizării acestor experți sunt considerate a fi incluse în prețul ofertat, Prestatorul neputând solicita ulterior semnării contractului sume suplimentare pentru decontarea serviciilor prestate de acești experți.  Procedurile de selectare folosite de Prestator pentru alegerea acestor experți ulterior semnării contractului vor fi transparente și se vor baza pe calificările profesionale și experiența de lucru.  De asemenea, în timpul derulării contractului, Prestatorul va asigura serviciile Verificatorilor atestați pentru fiecare domeniu după caz pentru verificarea documentațiilor aferente proiectului. |  |
| * 1. **Demonstrarea unei metodologii adecvate de prestare a serviciilor (Oferta tehnica) – 20 puncte**   Pentru acest factor de evaluare punctajul se acordă astfel:  1) Ofertantul propune o metodologie de prestare a serviciilor care demonstrează o foarte bună înțelegere a activităților stabilite în Tema de proiectare prin: - detalierea TUTUROR sub-activităților care compun activitățile specifice prevazute în Tema de proiectare în succesiunea logică a acestora, în corelare cu riscurile și ipotezele identificate, precum și cu rezultatele așteptate, - identificarea potentialelor puncte de blocaj pentru fiecare activitate si prezentarea metodelor de depasire a acestora (inclusiv prin alocarea de resurse suplimentare - tehnice si/ sau umane): 20 puncte.  2) Ofertantul propune o metodologie de prestare a serviciilor care demonstrează o bună înțelegere a particularităților activităților stabilite în Tema de proiectare prin: - detalierea PARȚIALĂ a sub-activităților care compun activitățile specifice prevazute în Tema de proiectare în succesiunea logică a acestora, în corelare cu riscurile și ipotezele identificate, precum și cu rezultatele așteptate, - identificarea potențialelor puncte de blocaj pentru unele dintre activități si prezentarea metodelor de depașire a acestora (inclusiv prin alocarea de resurse suplimentare - tehnice și/ sau umane): 10 puncte.  3) Ofertantul propune o metodologie de prestare a serviciilor care demonstrează o înțelegere limitată/în mică măsura a contextului, prin tratarea generică a sub-activităților prevazute în Tema de proiectare în succesiunea logică a acestora, fără ca acestea să fie puse în corelare cu riscurile și ipotezele identificate sau cu rezultatele așteptate: 5 puncte. | ***In cadrul ofertei tehnice se va prezenta un formular separate unde se va demonstra metodologia de prestare a serviciilor.*** |
| **Planificarea adecvată a resurselor tehnice și umane în corelare cu specificul și complexitatea activităților desfășurate în cadrul contractului – 10 puncte**  Pentru acest factor de evaluare punctajul se acordă astfel:  1) Autoritatea Contractantă acorda 10 puncte dacă planificarea activităților și a resurselor necesare pentru realizarea acestora conform prevederilor din Tema de proiectare sunt corect eșalonate/alocate, în sensul că ofertantul planifică și alocă atât resurse tehnice, cât și resurse umane pentru realizarea tuturor activităților și subactivităților, iar acestea sunt suficiente și adecvate pentru îndeplinirea activităților și subactivităților.  2) Autoritatea Contractantă acorda 8 puncte dacă planificarea activităților și a resurselor necesare pentru realizarea acestora conform prevederilor din Tema de proiectare sunt parțial planificate/alocate, în sensul că: fie sunt identificate doar resursele tehnice, fie sunt identificate doar resursele umane, fie nu sunt planificate/alocate resurse pentru toate activitățile și subactivitățile în conformitate cu nevoile identificate în Tema de proiectare.  3) Autoritatea Contractantă acorda 2 puncte dacă ofertantul realizează o prezentare generală a resurselor tehnice și umane identificate ca fiind necesare pentru îndeplinirea contractului, fără ca acestea să fie planificate/alocate pe activități/ sub-activități. | ***In cadrul ofertei tehnice se va prezenta un formular separate unde se va demonstra p*lanificarea adecvată a resurselor tehnice și umane în corelare cu specificul și complexitatea activităților desfășurate în cadrul contractului** |
| **RISCURI**  În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.  Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:   1. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz; 2. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă*;* 3. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri; 4. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură; 5. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant; 6. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților; 7. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini; 8. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.   Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.  Măsurile de gestionare a riscurilor identificate:   * Prestator: * introducerea de clauze contractuale care prevăd penalităţi de neîndeplinire a caluzelor contractuale – 0,5% din preţul contractului pe fiecare zi de întâriere, până la stingerea obligaţiilor; * constituirea garanţiei de bună execuţie în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în termen a contractului; * realizarea de şedinţe saptamanale/lunare, sau ori de cate ori este nevoie, în vederea identificării la timp a problemelor care pot conduce la apariția unor eventuale dificultati de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați, depăşiri ale termenelor prevăzute în contract, etc.; * în cazul în care se constată omisiuni în cadrul documentaţiei tehnico-economice, Autoritatea Contractantă se poate îndrepta împotriva prestatorului în vederea recuperării eventualelor prejudicii, prejudiciu ce se va ridica până la valoarea contractului de prestare servicii. * Autoritatea contractantă: * introducerea de clauze contractuale care prevăd penalităţi de neîndeplinire la termen a contractului – plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plăţii neefectuate, dar nu mai mult decât valoarea contractului. |  |
| Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite mai jos.  Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu trei zile înainte de întâlnirea lunară de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.  Raportul de Progres va conține, minim, următoarele informații:  1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:   1. unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții; 2. progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulat până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și /sau sub Contractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părți; 3. un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare); 4. lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice. 5. Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată; 6. Analiza stadiului activităților de pe drumul critic. 7. Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor: 8. o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate; 9. stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/ jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare; 10. acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior. 11. Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidente în Contract (dacă este cazul); 12. Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate; 13. Planificarea solicitărilor de plată conform cap. Modalități de Plată și clauze contractuale (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului). |  |
| **MODALITĂŢI DE PLATĂ**  Preţul ofertat este ferm şi nu poate fi modificat pe întreaga perioadă de derulare a contractului.  **Plata serviciului** de proiectare şi asistenţă tehnică din partea proiectantului, se va face după cum urmează:   * Contravaloare întocmire documentaţii necesare pentru obţinerea tuturor avizelor şi acordurilor favorabile, solicitate prin Certificatul de Urbanism (conform centralizatorului de preţuri – anexă la oferta depusă în cadrul procedurii de achiziţie publică a contractului de servicii); * Contravaloare expertize și/sau studii realizate la faza de proiectare DALI, și acceptate de beneficiar (conform centralizatorului de preţuri – anexă la oferta depusă în cadrul procedurii de achiziţie publică a contractului de servicii); * Contravaloarea documentaţiei tehnico-economice faza DALI (conform centralizatorului de preţuri – anexă la oferta depusă în cadrul procedurii de achiziţie publică a contractului de servicii), după aprobarea de către Consiliul Local Timişoara a indicatorilor tehnico-economici; dacă proiectul este respins **din vina exclusivă** a proiectantului, plata contravalorii documentaţiei tehnico-economice faza DALI nu va mai fi efectuată; * Contravaloarea documentaţiei tehnico-economice faza PT (conform centralizatorului de preţuri – anexă la oferta depusă în cadrul procedurii de achiziţie publică a contractului de servicii), după acceptarea și recepția acesteia; * Contravaloarea serviciilor de asistenţă tehnică din partea proiectantului (conform centralizatorului de preţuri – anexă la oferta depusă în cadrul procedurii de achiziţie publică a contractului de servicii), dar nu mai puțin de 10% din valoarea contractului de proiectare. Sub rezerva indeplinirii corespunzatoare a obligatiilor ce ii revin, Prestatorul va putea emite facturi parţiale, corelate cu procentul de lucrări executate şi facturate pe baza situaţiilor de lucrări ale antreprenorului, verificate şi acceptate, şi confirmată de dirigintele de şantier. |  |
| **Termen de elaborare - maxim 180 zile de la ordinul de începere astfel:**   * DALI, studii, avize şi acorduri de principiu, proiect pentru autorizarea lucrărilor de construire: maxim 60 de zile de la ordinul de începere pentru DALI; * Obținere Autorizație de construire : 60 de zile * Proiect tehnic de execuție: maxim 60 de zile de la ordinul de începere pentru PT ; * Timpul alocat pentru asigurarea asistenței tehnice nu este inclus in perioada de 180 zile definită mai sus. |  |
| **Recepţia documentelor**   * DALI, studiile, avizele şi acordurile de principiu şi proiectul pentru autorizarea lucrărilor de construire vor fi recepţionate într-un termen de 15 zile de la data depunerii acestuia; DALI va fi aprobat prin hotatarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, dată la care se considera acceptat; * Proiectul Tehnic, Caietele de sarcini şi ale Detaliilor de Execuţie vor fi recepţioanate într-un termen de 15 zile de la data depunerii acestuia; * Asistenţa tehnică va fi asigurată pe toată perioada de derulare a contractului de execuţie lucrări, recepţia acestei etape va avea loc într-un termen de 30 zile de la data terminării lucrărilor. |  |

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Operator economic

*..............................*

*(semnătura autorizată si stampila )*