



ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
MUNICIPIUL TIMIȘOARA  
DIRECȚIA INCUBATOR DE PROIECTE  
Serviciul Documentații Proiecte  
SC2021- 312 90 / 11.11. 2021

Se aprobă,

PRIMAR  
Dominic FRITZ

## CAIET DE SARCINI privind achiziția și prestarea serviciilor de elaborare studiu „ Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban”

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de achiziție, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuie menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicat a documentației de achiziție.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de ofertant/operator economic/prestator și autoritate contractantă/beneficiar/achizitor care vor avea același înțeles.

### 1. INFORMAȚII GENERALE

- **Denumirea serviciului:** elaborare Studiu – Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban
- **Ordonator principal de credite:** Municipiul Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1, Timișoara
- **Beneficiarul serviciului:** Municipiul Timișoara
- **Surse de finanțare:** Buget Local
- **Amplasament:** Domeniul public al Municipiului Timișoara

### 2. OBIECTIVE, SCOP SI NECESITATE

#### 2.1. Situația existentă

##### **Deficiențe ale situației actuale:**

Actual investițiile de modernizare a infrastructurii domeniului public sunt proiectate cu elemente de echipare și design stradal diferite de la proiect la proiect, neexistând o standardizare la nivel municipal. Situația actuală duce la o apariție neunitară și deficitară, precum și la lipsa unor standard de calitate unitare din punct de vedere a durabilității, eficienței costurilor, accesibilității domeniului public.

##### **Efectul pozitiv previzionat prin realizarea ghidului**

Cerințele de amenajare cuprinse în **Ghidul tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban** se vor utiliza pentru toate amenajările cuprinse pe domeniul public, după cum urmează, dar fără a se limita la acestea: zone verzi, alei pietonale, piste de biciclete, iluminat public stradal, mobilier urban, chioșcuri, tonete, panouri publicitare, stații de transport în comun și altele asemenea.

În cazul în care nu se va realiza acest ghid cu rol de corelare și unitate funcțională în dotarea spațiului public, locuitorii Municipiului Timișoara vor fi privați de facilități urbane, rata turismului și implicit economia orașului vor fi afectate negativ, într-un moment în care Municipiul Timișoara se pregătește pentru un statut de Capitală Culturală Europeană, dar și pentru perioada de programare 2021-2027.

## **2.2 Obiective**

Obiectivul propus al serviciului îl reprezintă realizarea unui studiu „**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**”.

Studiul – "Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban" dorește să prezinte soluții și detalii orientative de amenajări punctuale specifice prin care să se pună la dispoziția proiectanților un ghid prin utilizarea căruia să se poată asigura o armonizare a elementelor de detalii de amenajare și nu numai la nivelul proiectelor promovate de Municipiul Timișoara, va fi aprobat prin hotărâre de Consiliul Local. Ghidul se va realiza pe baza caietului de sarcini elaborat de către beneficiar și pe baza reglementărilor urbanistice existente / cadrul legal existent.

Realizarea unui ambient urban cu o concepție unitară, modernă, funcțională, estetică și cu impact asupra mediului, dar ținând cont de specificul zonei de cartier al orașului. De asemenea, „Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban” va putea fi atașat pe viitor achizițiilor publice și caietelor de sarcini pentru viitoarele proiecte de reabilitare a spațiului public.

Prin detaliile propuse în cadrul studiului „**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**” vor fi urmărite următoarele obiective generale:

- **Siguranța** – creșterea siguranței pentru toți participanții la trafic (auto, velo, pietonal) cu întărirea respectului reciproc în trafic;
- **Accesibilitatea** – creșterea gradului de accesibilitate pentru toate grupele de vârstă și persoanele cu dizabilități, la spațiile publice;
- **Incluziunea** – creșterea gradului de incluziune socială și întărirea spațiului public ca spațiu de întâlnire, petrecere a timpului liber, comert pentru toți cetățenii de toate categoriile de varste.
- **Atractivitatea** - creșterea atractivității pentru timișoreni și vizitatori, creșterea atractivității pentru populația activă și pentru agenți economici cu profil adecvat;
- **Reziliența** – capacitatea de a rezista în timp a intervențiilor, prin materialele și soluțiile și detaliile orientative propuse;
- **Sustenabilitate** – soluții care nu consumă din rezervele și nu limitează intervențiile viitoare de dezvoltare, propuneri deschise corelării cu viitoare intervenții.

## **2.3 Scopul, necesitatea și oportunitatea**

**Scopul:** Scopul proiectului îl reprezintă realizarea unui cadru de planificare strategică și de reglementare suplimentară la nivel local, fără a intra în conflict cu cadrul legal tehnic existent, pentru

diferite aspecte care trebuie să existe o abordare unitară la nivelul Municipiului Timișoara în concordanță cu nevoile actuale ale societății, oferind o soluție pentru creșterea calității vieții locuitorilor și a mediului înconjurător și pentru creșterea impactului ecologic, atractivității, accesibilității și siguranței mediului urban. Cerințele de amenajare cuprinse în ghidul dorit vor reprezenta un document stabilit prin consens și aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara și vor furniza reguli, linii directoare și caracteristici pentru design și proiectare sau rezultatele lor, în scopul obținerii unui grad optim de unitate și corelare la nivelul proiectelor într-un context dat.

**Necesitatea:** Solicitarea spațiilor libere în favoarea dezvoltării spațiului construit este o situație care domină aglomerațiile urbane. Presiunea de a folosi spațiile de recreere și cele verzi se intensifică odată cu utilizarea intensă și creșterea populației în zonele aglomerate. Spațiul liber este un bun limitat și are nevoie de planificare pe termen lung și de dezvoltare urbană integrală. Alocarea spațiului liber de pe domeniul public va deveni o provocare crescândă pentru menținerea calității vieții urbane. Necesitatea ghidului constă în corelarea viitoarelor proiecte pentru o abordare mai unitară.

#### **Oportunitatea:**

Prin stabilirea unor criterii unitare de amenajare a spațiului public locuitorii Municipiului Timișoara vor beneficia de un spațiu urban de calitate. Cerințele de amenajare vor fi elaborate pentru a acoperi nu numai produse și servicii, ci și metode de punere în operă, pentru a crea imagini urbane coerente, îmbunătățite și funcționale.

În vederea atingerii obiectivelor țintă vizate se vor consulta și analiza următoarele documente strategice, dar fără a se limita doar la acestea:

- **Planul Urbanistic General al Municipiului Timișoara și Regulamentul Local de Urbanism în vigoare, precum și noul P.U.G. propus;**
- **Legea nr. 24/ 2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane,** a fost inițial publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 36 din 18 ianuarie 2007, cu toate modificările aduse până la nivelul anului 2021, prevederea Articolului 18, care impune pentru aprobarea oricărui proiect desfășurat pe domeniul public, o întindere de maxim 10% a suprafețelor suport construite, din totalitatea spațiului verde de amenajat;
- **Strategia dezvoltării spațiilor verzi a Municipiului Timișoara 2010-2020;**
- **Strategia de dezvoltare spațială a Municipiului Timișoara, 2021;**
- **Planul de acțiune pentru revitalizarea cartierelor istorice, 2007;**
- **Planul pentru combaterea schimbării climatice, 2012;**
- **Ghidul NACTO.**

### **3. ETAPELE DE DERULARE ALE CONTRACTULUI ȘI METODOLOGIA DE PRESTARE A SERVICIILOR**

- **Metodologia de prestare a serviciilor și planificarea resurselor tehnice și umane.**

#### **3.1. 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 caietul de sarcini;
- modul de înțelegere a utilizării rezultatelor contractului în activitatea primăriei;
- modul de abordare a activităților contractului, inclusiv descrierea detaliată a sub-activităților care compun activitățile prevăzute în caietul de sarcini, 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).

### **3.2. 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 și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării;
- resursele umane specializate, atribuțiile și responsabilitățile acestora, astfel încât să se asigure îndeplinirea în cele mai bune condiții a activităților contractului și obținerea rezultatelor așteptate;
- facilitățile suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziție.

## **4. DOCUMENTAȚIA SOLICITATĂ**

Ofertantul declarat câștigător, în perioada elaborării ghidului, prin reprezentantul sau prin șeful de proiect, se va consulta în permanență cu reprezentanții beneficiarului precum și ai instituțiilor cu competențe conexe, după caz, în conformitate cu legislația în vigoare.

Prin acest studiu „**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**” se solicită următoarele:

- a) O bază de date cu tipuri de mobilier urban;
- b) O bază de date pentru elementele de amenajare stradală, inclusiv materiale (borduri, pavaj etc) și dotări incluse în ghid;
- c) Fișe tehnice orientative pentru toate materialele, dotările și o descriere a acestora;
- d) Indicatorii de cost pe unitate de măsură și în funcție de cele două categorii (standard și premium);
- e) O bază de date cu toate elementele incluse în ghid pe două categorii: standard și premium;
- f) O descriere a tuturor soluțiilor propuse din punct de vedere scriptic și grafic incluse în cuprins;
- g) Stabilirea schematică a modurilor de amenajare a străzilor în vederea creșterii siguranței;
- h) Detaliere schematică a modului de montare a diferitelor puncte din cuprinsul ghidului;
- i) Cap de tabel cu tipul bazei de date la nivel schematic.

Acest ghid cu soluțiile sale tehnice orientative, nu înlocuiește și nu se substituie soluțiilor tehnice pe care proiectanții de specialitate le vor propune în momentul elaborării documentațiilor tehnico-economice, conform HG nr.907/2016, ci are rolul de a trasa liniile directe de dezvoltare urbană unitară a spațiilor publice aferente cartierelor Municipiului Timișoara, astfel încât să asigure creșterea calității vieții cetățenilor prin redarea către populație a unui spațiu „verde”, prietenos cu mediul, prin regândirea unitară a funcțiunilor spațiului public din punct de vedere tehnic, estetic, social, recreere și agrement, turistic.

Astfel, se va proceda la elaborarea ghidului tehnic de amenajare domeniu public și catalogul de mobilier urban având conținut și structură după cum urmează, la nivel orientativ:

1. Infrastructura circulației municipale. Suprafețe construite. Material și tehnici constructive pentru:



- 1.1. Circulație stradală, artere de circulație, semnalizare, siguranță în trafic pentru vehicule personale și de transport în comun. Nu se vor aborda aspecte ce țin de dimensionare constructivă, funcționalitate și orice alte aspecte care sunt deja stabilite, tratate, explicitate prin intermediul altor reglementări legale în vigoare de rang superior unui ghid (STAS-uri, Normative, Ordine de Ministru etc.). Propunerile aferente acestui capitol vor fi corelate cu întreaga legislație specifică domeniului.
- 1.2. Circulație pietonală
- 1.3. Parcaje la sol în aliniament stradal
- 1.4. Puncte de încărcare pentru vehiculele electrice ca parte a profilului stradal
- 1.5. Puncte de închiriere transport alternativ: biciclete, trotinete ca parte a profilului stradal
- 1.6. Sisteme de drenaj, rigole stradale
2. Dotări tehnice, funcționale și ornamentale urbane:
  - 2.1. Iluminat public
  - 2.2. Chioșcuri și puncte de informare
  - 2.3. Instalații publicitare
  - 2.4. Toteme, afișaje și semnalizare stradală (Tipuri de semnalizatoare stradale. Preferabil afișaje luminate și nu luminoase. Vitrine pentru afișaje)
  - 2.5. Cișmele și fântâni publice cu apă potabilă
3. Dotări mobilier funcțional stradal și în spațiile verzi:
  - 3.1. Bănci, banchete, scaune (Se vor alege materiale precum lemn, beton, oțel inoxidabil, fontă etc. în funcție de zonele de amplasament, iar montajul este de preferat a se face în fundament de beton, sub nivelul pavajului)
  - 3.2. Cișmele și fântâni publice cu apă potabilă
  - 3.3. Seturi specializate pentru picnic și jocuri de masă
  - 3.4. Coșuri de gunoi, inclusiv colectare selectivă, ghene și scrumiere stradale
  - 3.5. Rastele pentru biciclete (Tipuri de rastele. Zone de amplasament recomandate. Rastele mobile pentru închiriere în cazul unor evenimente)
  - 3.6. Chioșcuri, umbrare, pavilioane (Se va trata inclusiv rolul funcțional al acestora pentru desfacere de produse alimentare și non alimentare. Se vor implica dotări funcționale cu apă, energie electrică, încălzire, aer condiționat, supraveghere video, internet)
4. Infrastructura verde:
  - 4.1. Sisteme de plantare în mediu
  - 4.2. Sisteme de drenare a apelor pluviale prin retenție adaptat condițiilor locale
  - 4.3. Sisteme de tutorare și plantare arbori cu minimul de suprafețe de irigare și detalierea sistemului de plantare
  - 4.4. Sisteme de protecție a bazei arborilor permanente și temporare în șantier
  - 4.5. Jardiniere
  - 4.6. Pergole (Materiale recomandate: piatră, piatră compozit, lemn stratificat, laminat, metal)
5. Infrastructura gri:
  - 5.1. Suprafețe construite din materiale de construcții alternative, ecologice și drenante (Tipuri de material alternative de construcții: beton poros, drenant, asfalt drenant, soluri și nisipuri stabilizate enzimatic, ale materiale drenante. Tipuri de alei și platforme drenante)
  - 5.2. Pavaj tip grilă (Tipuri de pavaje tip grilă. Sisteme constructive de montaj. Zone de implementare: parcuri ecologice, fixări taluzuri, alei drenante)
  - 5.3. Alei pietonale, piste velo, cu modalități tip de delimitare vizuală sau fizică
  - 5.4. Borduri și detalii aferente pe tipuri
  - 5.5. Treceri de pieton și intersecții supraînălțate

5.6. Zone de intersecție străzi categoria 3, 4, respectiv zone de intersecție în T între categoria 1.2 și 3.4.

6. Accesibilitatea dotărilor urbane pentru persoanele cu dizabilități fizice (Capitol de sinteză al dotărilor, în care se vor descrie marcajele și accesele speciale pentru persoanele cu dizabilități locomotoare și ambliopi. Cu referire la accese, rampe, balustrade, inclusiv pentru cărucioare, circulație pietonală, marcaje tactile, semnalizări sonore, echipamente de joacă, sport și fitness, toalete speciale, aparate de taxare sau înregistrare acces, precum și orice alte echipamente specializate pentru dizabilități funcționale)

**Ghidul va cuprinde analiza situației existente, identificarea cazurilor recurente identificate în Municipiul Timișoara pentru categoriile expuse mai sus și propuneri, soluții, detalii tip pentru realizarea unui ambient urban cu o concepție unitară, modernă, funcțională, estetică și cu impact pozitiv asupra mediului și microclimatului.**

Ghidul va ilustra tipuri de punere în opera la nivel schematic și cu fotografii după caz.

În studiul-ghid nu vor fi menționate denumiri de producători, respectându-se principiile care stau la baza legislației privind achizițiile publice, conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice. Vor fi menționate denumiri ale unor producători în baza de date aferentă ghidului pe categorii de elemente pe care prestatorul le-a avut în vedere în cercetarea și studiu de piață de specialitate.

Prestatorul serviciilor de elaborare *Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban* va menține în permanență legătura cu achizitorul pe tot parcursul contractului.

Toate elementele propuse în cadrul ghidului, vor fi discutate cu Beneficiarul în cadrul ședințelor tehnice de lucru care se vor organiza pe parcursul contractului, astfel:

- Minim două ședințe în cadrul Etapei I – Documentare și întocmire ghid tehnic la faza de schiță;
- Minim două ședințe în cadrul Etapei II – Întocmire ghid tehnic detaliat.

**Studiu – Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban al Municipiului Timișoara** va menționa:

- Webografia utilizată;
- Bibliografia utilizată: materiale editate, ghiduri și lucrări științifice atașate;
- Autorii de specialitate implicați în elaborarea anexelor tehnice.

„*Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban*” trebuie să respecte parametrii menționați. Editarea trebuie să permită descărcarea și imprimarea cu ușurință a documentației, din formatele .DOC și .PDF, pentru a fi compatibile cu programele de accesare uzuale ale beneficiarilor finali.

## **5. TERMENE DE PREDARE - RECEPȚIE A DOCUMENTAȚIEI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ**

**Condiții de predare „Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban”:**

Data începerii serviciului de elaborare se va considera data emiterii Ordinului de Începere a Serviciului, după constituirea garanției de bună execuție, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului. Se va emite câte un ordin de începere pentru cele două etape contractuale. Prestatorul va începe prestarea serviciilor de proiectare în ziua imediat următoare emiterii Ordinului de începere.

Redactarea documentațiilor nu se va face față-verso, ci doar față.

Documentația se va elabora în **6 luni** de la emiterea ordinului de începere a serviciilor, conform termenelor precizate mai jos și se vor preda în 2 etape, respectiv:

## **5.1 SERVICII PRESTATE**

### **Etapa I = 4 luni de la emiterea ordinului de începere**

„**Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**” în format schiță se predă achizitorului pentru observații în **maxim 4 luni de la data ordinului de începere a prestării serviciului. Pe parcursul primei etape prestatorul va prezenta în fața structurilor de specialitate structura ghidului și va consulta structurile de specialitate cu privire la nevoile specifice ale acestora.**

Prin documentația la faza de schiță se înțelege o documentație verificabilă și recepționabilă acoperind un cuprins și o structură detaliată a ghidului tehnic conform condițiilor impuse de către autoritatea contractantă și care este predată spre verificare și observații către structurile de specialitate ale Primăriei Municipiului Timișoara;

În documentație nu vor fi menționate denumiri de producători, respectându-se principiul liberei concurențe.

Ziua lucrătoare imediat următoare celei de transmitere a observațiilor compartimentelor de specialitate ale PMT către Prestator, va fi ziua de emitere a ordinului de începere pentru cea de -a II-a etapă a contractului, respectiv de finalizare a ghidului.

### **Etapa a-II-a = 2 luni de la emiterea ordinului de începere**

Soluțiile agreeate de către autoritatea contractantă, se vor aprofunda și completa în cadrul documentației de „**Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**”, care se va elabora pentru amenajarea domeniului public, în scopul modernizării, eficientizării economice și respectării normelor impuse de legislația în vigoare.

În documentație nu vor fi menționate denumiri de producători, respectându-se principiul liberei concurențe.

Înainte de susținerea documentației în CTE, prestatorul va solicita un punct de vedere din partea Direcției Județene pentru Cultură Timiș legat de propunerile de amenajare a domeniului public și a catalogului de mobilier urban pentru zonele istorice/protejate.

Documentația întocmită pentru „**Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**” va fi susținută de către prestator în Comisia Tehnico-Economică a autorității contractante pentru verificare și avizare.

Prestatorul va opera toate modificările transmise de către beneficiar din partea structurilor și comisiilor tehnice de specialitate ale PMT.

Prestatorul va susține documentația tehnică în toate situațiile necesare în care autoritatea contractantă va supune consultării și aprobării de către structurile și comisiile tehnice de specialitate ale PMT, precum și în plenul Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

În cazul în care, se vor face amendamente la hotărârea de consiliul local privind aprobarea „**Ghidului tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**”, se vor opera modificările necesare în catalog, conform amendamentelor aprobate în ședința de plen.

Prestatorul va susține documentația tehnică în toate situațiile necesare în care autoritatea contractantă va supune consultării și aprobării de către structurile și comisiile tehnice de specialitate ale PMT, precum și în plenul Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

Soluțiile agreeate de către autoritatea contractantă, se vor aprofunda și completa în cadrul studiului „**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**”, care se va elabora pentru amenajarea domeniului public, în scopul modernizării, eficientizării economice și respectării normelor impuse de legislația în vigoare.

La sfârșitul celor 2 luni aferente etapei a II -a, se va preda ghidul final, dar serviciul prestat se va considera finalizat după aprobarea în Consiliul Local al Municipiului Timișoara a formei finale a ghidului.

Ulterior aprobării în Consiliul Local se va livra în format tipărit în 20 exemplare color de calitate superioară și în format electronic pe DVD în format word, pdf și dwg (după caz).

Înainte de semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, Beneficiarul se va asigura că prestatorul a predat întreaga documentație în format letric în 20 de exemplare și pe DVD în format word, pdf și dwg (după caz).

Alte prevederi clarificatoare stipulate la art.14 din contractul de achiziție, în ceea ce privește începerea, recepția serviciilor ce fac obiectul achiziției publice:

Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de proiectare doar după emiterea de către Achizitor a Ordinului de începere a serviciilor, în conformitate cu graficul convenit, după constituirea garanției de bună execuție.

Serviciile prestate în baza contractului de achiziție trebuie finalizate în termenul convenit de părți, conform art. 3 (Durata contractului) din contractul de achiziție.

O întârziere în îndeplinirea Contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități Prestatorului potrivit prevederilor art. 18 (Penalități, daune-interese) din contractul de achiziție.

Prestațiile efectuate în baza contractului se vor realiza în perioada prevăzută la punctul 3.1 din contractul de achiziție, stabilită de comun acord, iar modificările solicitate de Achizitor se vor executa în maxim 7 zile lucrătoare, de la sesizare, în funcție de situațiile prezentate în caietul de sarcini, anexă la contractul de achiziție.

În cazurile unor circumstanțe neobișnuite, independente de beneficiar și prestator, menționate mai sus părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare, situație în care vor semna un act adițional la contractul de achiziție.

Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, Prestatorul nu respectă termenele/graficul de prestare a serviciilor, indiferent de motiv, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Achizitorului. Modificarea termenelor de prestare se face cu acordul părților, printr-o notificare.

Cu excepția prevederilor art. 20 din contract și în afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire, conform clauzei 14.3 din contract, o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități Prestatorului potrivit prevederilor clauzei 18.1 din contract.

În cazul în care, cu ocazia recepției serviciilor prestate, Achizitorul constată anumite lipsuri, deficiențe sau neconcordanțe între documentația întocmită și oricare dintre: caietul de sarcini, prevederile legale în vigoare, normele tehnice, va acorda Prestatorului un termen de remediere a acestora de maxim 7 zile lucrătoare. În cazul în care acest termen va fi depășit, Prestatorul se obligă să plătească penalități de întârziere conform art.18.1 din contract, precum și plata de daune interese calculate la nivelul prejudiciului cauzat proporțional cu vina stabilită.

## 5.2 PLĂȚI

Plata serviciului se va face după cum urmează:

- **Etapa I – „Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban”** – faza schiță (35% din valoarea fără TVA a contractului - reprezentând contravaloarea etapei I, în condițiile de recepție stipulate la art.13 și art.14 și la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la contractul de achiziție)

Prin documentația la faza de schiță se înțelege o documentație verificabilă și recepționabilă acoperind un cuprins și o structură detaliată a ghidului tehnic conform condițiilor impuse de către autoritatea contractantă și care este predată spre verificare și observații către structurile de specialitate ale PMT;

- **Etapa II – „Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban”** - predarea finală a documentației, în baza procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate (65% din valoarea fără TVA a contractului - reprezentând contravaloarea etapei a II -a,



în condițiile de recepție stipulate la art.13 și art.14 și la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la contractul de achiziție).

Prin documentația finală se înțelege o documentație verificabilă și recepționabilă cuprinzând soluțiile agreeate de către autoritatea contractantă, aprofundată și completă a **„Ghidului tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban”**, care se va elabora pentru amenajarea domeniului public, în scopul modernizării, eficientizării economice și respectării normelor impuse de legislația în vigoare.

Plata serviciilor prestate se va efectua pe baza facturii emise de către Prestator, după recepționarea fără obiecțiuni a serviciilor prestate. Factura se va emite numai cu acordul Achizitorului, după verificarea și acceptarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate, în conformitate cu art.13 din contract.

Serviciile pe care Prestatorul le prestează în afara celor prevăzute în contract, fără a avea acceptul Achizitorului, nu vor fi plătite de către acesta din urmă.

Achizitorul se obligă să plătească prețul către Prestator în cel mai scurt termen după primirea facturii emise de către Prestator. Prin cel mai scurt termen se înțelege că plata se va face în termen de 30 zile de la primirea facturii de către Achizitor.

**Se vor preda ca livrabile următoarele:**

- **Studiu Ghid cuprinzând, atât elemente desenate cât și scrise, ilustrări și figuri în format A4 landscape, cu foaie de titlu, cuprins, index figuri și anexe.**
- **Anexe:**
  1. O bază de date cu tipuri de mobilier urban, elemente de amenajare și dotări.
  2. Fișe tehnice pentru toate materialele care să cuprindă gabarite, materiale, standarde de durabilitate și calitate necesare a fi respectate de acestea.
  3. Indicatori de cost pe tipuri de lucrări aferente investiției în domeniul public, raportat la calitate standard și superioară, pe pachete de lucrări (doar infrastructură gri, infrastructură gri și rețele subterane și supraterane, infrastructură verde pe elemente la mp sau buc, infrastructură gri și verde combinată la mp cu toate rețelele și dotările incluse etc la unitate de măsură după caz, mp, mc, buc).

Acceptarea facturilor se face după confirmarea faptului că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale, pentru care se solicită plata prin semnarea de către părți a proceselor verbale de recepție (Etapa I și etapa II) a serviciului.

Plata serviciilor se va face numai după ce acestea au fost recepționate de către achizitor, la prețurile unitare prezentate în propunerea financiară din cadrul ofertei.

În cazul în care, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,5 % din obligația neefectuată (raportat la etapele contractului) pe fiecare zi de întârziere, până la stingerea obligațiilor. Factura de penalități emisă de către achizitor, dacă este cazul, se va întocmi după încheierea Procesului verbal de recepție al serviciilor aferente fiecărei etape.

În cazul neachitării la termen a facturilor de către autoritatea contractantă, Prestatorul să poată pretinde daune-interese în cuantum de 0,5 % pe fiecare zi de întârziere, din obligația neefectuată, până la data stingerii obligațiilor.

Pe tot parcursul elaborării documentației solicitate, prestatorul va colabora cu reprezentanții beneficiarului, iar eventualele modificări solicitate vor fi acceptate și efectuate în cel mult 3 zile de la sesizarea scrisă a acestuia.

Prestatorul va ține legătura cu beneficiarul prin intermediul responsabilului de contract din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

La elaborarea documentației, echipa de lucru va avea în vedere utilizarea unor materiale de bună calitate la standarde europene cu încadrare legală pentru utilizare publică locală. Toate documentațiile vor fi elaborate în conformitate, corelare și în acord cu standardele și normativele aflate în vigoare la data elaborării acestora. Prestatorul va respecta: legislația internă și a Uniunii Europene, normele de protecția mediului, protecția muncii și siguranța circulației rutiere și nu numai în vigoare la data întocmirii proiectului.

## **6. CERINȚE PRIVIND PERSONALUL ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ**

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul de specialitate necesar care să acopere întreaga durată de execuție a contractului.

Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini. Prestatorul este liber să își stabilească strategia proprie privind personalul, astfel încât să se asigure pe toată durata contractului.

În cadrul ofertei tehnice, ofertantul va prezenta o declarație prin care își va asuma faptul că odată cu începerea contractului va dispune de personalul minim necesar pentru prestarea serviciilor, personal care va acoperi următoarele specialități:

- Arhitect/ Urbanist având funcția/rolul de șef de proiect la elaborarea documentației/lor tehnico-economice, conform art. 9 din Legea 50/1991, sau echivalent pentru cetățenii din alte țări.
- Inginer peisagist;
- Inginer proiectant de drumuri, poduri și căi ferate;

Contractantul va prezenta achizitorului odată cu transmiterea dovezii privind constituirea garanției de bună execuție, înainte de începerea prestării serviciilor, Deciziile de numire a personalului ce intervine în execuția contractului și documentele care atesta expertiza acestora (CV, diplomă sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ superior recunoscute de statul român/certificate/atestare sau echivalente/similare etc ).

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 față cei specificați mai jos, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

### **• Facilități asigurate de către prestator**

Prestatorul va asigura suportul și echipamentul necesar întregului personal, în vederea desfășurării activității în mod corespunzător. În special, Prestatorul se va asigura că există suficient personal administrativ, de secretariat, permițând astfel echipei să se concentreze asupra principalelor lor responsabilități. Prestatorul se va asigura, de asemenea, că membrii personalului sau sunt echipați adecvat cu softuri/calculatoare/laptop-uri și imprimante și alte echipamente tehnice necesare pentru furnizarea de servicii.

## **7. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI**

### **7.1 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:

- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă/Beneficiar;

- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă/Beneficiar nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă/Beneficiar 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:**

- ❖ În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate în termenele scadente stipulate la art. 3.1 din contract, Achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea fără TVA a contractului, ca penalități, o suma echivalentă cu un procent de 0,5% / zi din cuantumul obligațiilor neîndeplinite în termen, calculată pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data îndeplinirii obligațiilor asumate.
    - ❖ constituirea garanției de bună execuție în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în termen a contractului;

- **Autoritatea contractantă/Beneficiar:**

- ❖ În cazul în care Achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut la punctul 15.4 din contract, acesta are obligația de a plăti, ca penalități 0,5%/ zi de întârziere din valoarea fără TVA neachitată, până la stingerea efectivă a obligațiilor.

introducerea de clauze contractuale care prevăd penalități de neîndeplinire la termen a contractului – plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

## **7.2 Monitorizarea activităților**

După semnarea contractului de achiziție și constituirea garanției de bună execuție, se va emite ordinul de începere și se va comunica către Prestator echipa de lucru din partea PMT responsabilă cu urmărirea respectării clauzelor contractuale.

Se vor organiza întâlniri și consultări lunare cu Beneficiarul prin personalul desemnat cu urmărirea contractului.

Pentru prevenirea eventualelor blocaje și a asigura finalitatea serviciului în termenele contractuale, se vor organiza ședințe săptămânale/lunare, sau ori de câte 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, depășiri ale termenelor prevăzute în contract, etc.

Pe parcursul primei etape se vor consulta ori de câte ori este necesar compartimentele de specialitate ale PMT, în special urbanism și tehnic, astfel încât la finalizarea primei etape din varianta ghidului să aibă cât mai puține observații din partea Beneficiarului.

Ținând cont de situația actuală, întâlnirile de lucru pot avea loc și on line, astfel încât să fie asigurată continuitatea serviciului și termenele de finalizare.

Documentația întocmită pentru „**Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**” va fi susținută de către prestator în Comisia Tehnico-Economică a autorității contractante pentru verificare și avizare.

Specialiștii elaboratori ai ghidului vor susține și vor răspunde eventualelor observații în cadrul plenului Consiliului Local, dacă situația o va impune.

## **8. PRECIZĂRI FINALE**

### **• Modalitatea de prezentare a ofertei**

- Declarație pe proprie răspundere de acceptare a tuturor clauzelor contractuale.
- Propunerea tehnică (Oferta tehnică și Planificarea resurselor): se vor prezenta detaliat activitățile propuse de ofertant pentru îndeplinirea obiectului contractului conform cerințelor stabilite în Caietul de sarcini și cu asigurarea respectării prevederilor normative în vigoare în România și ținând cont de termenele contractuale.

### **• Recepția documentelor**

- Recepția documentației care face obiectul Contractului se va realiza în cele două faze: de schiță și cea finală (Etapa I, Etapa II), în ambele cazuri realizându-se procese verbale de recepție a documentației.

## **9. CADRUL LEGISLATIV APLICABIL ȘI IMPUNERILE CE REZULTĂ DIN APLICAREA ACESTUIA**

La elaborarea documentației tehnice se vor respecta, fără a se limita la acestea:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 195 din 22 decembrie 2005 (\*actualizată\*) Art. 70 Pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos, autoritățile administrației publice locale, precum și, după caz, persoanele fizice și juridice au următoarele obligații:
  - să respecte prevederile din planurile de urbanism și amenajarea teritoriului privind amplasarea obiectivelor industriale, a căilor și mijloacelor de transport, a rețelelor de canalizare, a stațiilor de epurare, a depozitelor de deșeuri menajere, stradale și industriale și a altor obiective și activități, fără a prejudicia ambientul, spațiile de odihnă, tratament și recreere, starea de sănătate și de confort a populației;
- H.G. nr. 343/18.05.2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98 privind achizițiile publice, modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al MDLPL nr.1299/09.10.2008 și al ISC nr.1620/10.10.2008;
- Anexa la H.G.R. nr. 925 /1995 - Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991- privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată;
- Ordonanța de Urgență nr. 114/17.10.2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- Hotărârea nr. 525/27.06.1996 (\*republicată\*) Anexa 6 la Regulamentul General de Urbanism Spații verzi și plantate și Regulamentul Local de Urbanism al Municipiului Timișoara;
- Hotărârea a Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 124/30.03.2010 ”Studiul de fundamentare privind caracterul natural și peisagistic al Municipiului Timișoara” ca element de fundamentare a Planului Urbanistic General al Municipiului Timișoara pentru perioada următoare



- Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 62/28.02.2012 "Strategia dezvoltării spațiilor verzi a Municipiului Timișoara 2010-2020 și Anexa 1 - Cadastrul Verde"
- Legea nr. 24/15.01.2007 (\*\*republicată\*\*) privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților\*
- Hotărâre nr. 435/28.04.2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement modificările și completările ulterioare;
- Familia de STASURI 10144 (de la 1 la 6)
- AND 600/2010
- Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;
- Standarde, norme, reglementări tehnice, europene și naționale, în vigoare privind proiectarea, aplicabile prezentului obiectiv de investiții;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și normele metodologice de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 330/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Agenda 2030;
- Ghidul Optar \*piste velo;
- Plan Urbanistic General în elaborare avizat de principiu 2013;
- Ghidul NACTO.

**Director executiv,**

Adriana DEACONU

**Inspector de specialitate**

Roxana CANCEAL

**pt. Șef Serviciu,**

Adina ȘUIU

**Consilier,**

Viviana ODROBOT

**Direcției Infrastructură Verde**  
**Serviciul Amenajare Peisagistică, Biodiversitate și Ape**  
 Oana –Janina IACOBESCU

**CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**  
**privind achiziția serviciilor de elaborare studiu „Ghid tehnic de amenajare domeniu public și**  
**catalog de mobilier urban”**

Nr.....din.....

**Preambul**

Prezentul contract se încheie în temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, între următoarele

**PĂRȚI CONTRACTANTE:**

**MUNICIPIUL TIMIȘOARA**, cu sediul în Timișoara, Bd. C. D. Loga nr. 1, cod fiscal 14756536, tel. 0256-408.367, fax 0256-408380, legal reprezentat prin Primar, dl. Dominic Fritz, în calitate de **Achizitor** și

..... cu sediul în loc. ...., str. ....nr. ...., tel: ....., fax: .....,  
e-mail: ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului ..... sub nr.  
J...../...../....., cod unic de înregistrare ....., atribut fiscal ....., cont bancar  
nr....., deschis la ....., reprezentată prin administrator, domnul/doamna  
....., în calitate de **Prestator**.

**1. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**1.1.** Obiectul contractului îl reprezintă achiziția serviciilor privind elaborarea studiului „**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**”.

**1.2.** Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în prezentul contract în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și oferta tehnică și financiară depuse și să transmită Achizitorului documentația finală în format letric, în 20 de exemplare și pe DVD în format Word, PDF și DWG.

**1.3.** Toate drepturile de autor, drepturile patrimoniale ce derivă din obiectul contractului se transferă și devin proprietatea Achizitorului la data predării documentației.

**2. PREȚUL CONTRACTULUI**

**2.1.** Prețul prezentului contract îl reprezintă suma de \_\_\_\_\_ fără TVA, la care se adaugă cota legală de TVA conform legii, defalcat după cum urmează:

- 35% din valoarea fără TVA a contractului - reprezentând contravaloarea etapei I, în condițiile de recepție stipulate la art.13 și art.14 și la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract;
- 65% din valoarea fără TVA a contractului - reprezentând contravaloarea etapei a II -a, în condițiile de recepție stipulate la art.13 și art.14 și la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract.

**2.2.** Prețul contractului rămâne ferm și nu se acceptă ajustarea prețului pe durata derulării contractului.

**3. DURATA ȘI VALABILITATEA CONTRACTULUI**

**3.1 Eșalonarea duratei contractului**

(1) Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte și este valabil până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a obligațiilor de către ambele părți, iar Contractul operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

(2) Durata de execuție a prezentului contract este:

- 4 luni de la emiterea ordinului de începere a serviciului aferent etapei I pentru predarea studiului „**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**” la faza de schiță, în condițiile stipulate la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract;





- 2 luni de la emiterea ordinului de începere a serviciului aferent etapei a-II-a pentru predarea finală a studiului „Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban”, în condițiile de recepție stipulate la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract;

**3.1.1.** Prestatorul se obligă să întocmească și să predea documentația tehnică, în conformitate cu cele prevăzute în caietul de sarcini, în 6 luni de la data menționată în ordinul de începere a serviciului, conform celor 2 etape.

**Etapa I: - întocmirea și predarea documentației la faza de schiță: 4 luni de la emiterea Ordinului de Începere a Serviciilor aferente acestei etape.**

„Studiu - Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban” în format schiță se predă achizitorului pentru observații în maxim 4 luni de la data ordinului de începere a prestării serviciului. Pe parcursul primei etape prestatorul va prezenta în fața structurilor de specialitate structura ghidului și va consulta structurile de specialitate cu privire la nevoile specifice ale acestora.

**Etapa a-II-a: - întocmirea și predarea documentației la faza finală: 2 luni de la emiterea Ordinului de Începere a Serviciilor aferente acestei etape**

Soluțiile agreeate de către autoritatea contractantă în etapa I se vor aprofunda și completa în cadrul studiului „Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban”. Prestatorul va susține studiu în toate situațiile necesare în care autoritatea contractantă va supune consultării și aprobării de către structurile și comisiile tehnice de specialitate ale PMT, precum și în plenul Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

La sfârșitul celor 2 luni aferente etapei a II -a, se va preda ghidul final, dar serviciul prestat se va considera finalizat după aprobarea în Consiliul Local al Municipiului Timișoara a formei finale a ghidului. Ulterior aprobării în Consiliul Local se va livra în format tipărit în 20 exemplare color de calitate superioară și în format electronic pe DVD în format word, pdf și dwg (după caz).

**3.2** Contractul intră în vigoare la data semnării de ambele părți.

**3.3** Serviciile vor începe a fi prestate doar după emiterea Ordinului de începere de către Achizitor pentru fiecare etapă menționată la subclauza 3.1.1.

**3.4** Termenele de prestare a serviciilor se consideră termene contractuale, nerespectarea acestora conducând la aplicarea de penalități în sarcina Prestatorului, conform art. 18.

**3.5** Demararea serviciilor aferente etapelor menționate la art. 3.1 precum și trecerea la etapa următoare se va face doar cu acordul Achizitorului.

**3.7** Durata contractului poate fi prelungită, prin act adițional, dacă intervin modificări care împiedică respectarea duratei de execuție pentru primele două etape contractuale. În cazul prelungirii duratei de execuție a studiului „Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban” din cauza nefinalizării tuturor activităților, din motive obiective independente de Prestator, Autoritatea contractantă va dispune prelungirea corespunzătoare a contractului, prin act adițional, fără prevederea unor sume suplimentare față de valoarea contractului inițial și cu actualizarea adecvată a graficului de prestare a serviciilor, dacă este cazul.

#### **4. DEFINIȚII**

În prezentul Contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

„**Părțile contractante**” sunt Achizitorul și Prestatorul așa cum sunt acestea definite în prezentul contract;  
„**Achizitor**” - este beneficiarul serviciilor de proiectare în baza contractului, precum și succesorii legali ai acestuia. Achizitor are același înțeles cu Beneficiar și Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă în înțelesul legislației achizițiilor;

„**Prestator**” - este persoana juridică/ fizică sau orice asocieră de persoane juridice, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului contractului;

„**Contract**” - acordul de voință cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici, numit Prestator și una ori mai multe autorități contractante, numit Achizitor în vederea îndeplinirii integrale și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale asumate prin Contract;



„**Prețul Contractului**” - prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale asumate prin Contract;

„**Standard**”- orice reglementare sau specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, în conformitate cu care se întocmește documentația tehnică, în fiecare fază de proiectare și se execută lucrările de construcție, obligatoriu pentru calitatea lucrărilor executate;

„**Specificații tehnice**” - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

„**Forța majoră**” - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care împiedică să fie executate obligațiile ce le revin părților, care nu poate fi creat, controlat sau modificat de către una dintre Părți, care nu este urmarea faptei acesteia sau a persoanelor pentru care aceasta este ținută a răspunde, eveniment sau circumstanță pe care Părțile nu ar fi putut să le prevadă înainte, care nu pot fi atribuite vreunei Părți și care, odată apărute, nu au putut fi evitate sau depășite de către Părți, potrivit prezentului contract și sunt constatate de o autoritate competentă;

„**Subcontractant**” - înseamnă orice operator economic care nu este parte a prezentului contract și care execută/prestează și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale serviciilor/lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul prezentului contract răspunzând în fața Prestatorului/Prestatorului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

„**Penalitate contractuală**” - despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract (majorări de întârziere și/sau daune-interese);

„**Ordin de începere**”: notificare emisă de către Achizitor și adresată Prestatorului în vederea începerii îndeplinirii serviciilor care fac obiectul contractului.

„**Zi**”,- zi calendaristică; an - 365 de zile.

## 5. APLICABILITATE ȘI INTERPRETĂRI

5.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte și este valabil până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a obligațiilor de către ambele părți sau până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

5.2. 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.

## 6. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

### 6.1. Documentele contractului cuprind:

- Caietul de sarcini nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare, dacă este cazul;
- Oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară; inclusiv clarificările din perioada de evaluare, dacă este cazul;
- Garanția de bună execuție a contractului;
- Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț dacă este cazul;
- Contractele încheiate cu subcontractanții, dacă este cazul;
- Acord de asociere - dacă este cazul;
- Alte documente/formulare relevante, dacă este cazul.

## 7. STANDARDE

7.1. Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta standardele, normativele și legislația în vigoare.

## 8. CARACTERUL DE DOCUMENT PUBLIC

8.1. (1) Accesul persoanelor la informațiile din Contract se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de



proprietate intelectuală, potrivit legii sau declarate astfel, de către operatorul economic, în condițiile legii achizițiilor publice.

(2) În cazul în care s-a precizat confidențialitatea anumitor clauze, o parte contractantă nu are dreptul de a face cunoscută respectiva prevedere fără acordul scris al celeilalte părți, cu două excepții:

- informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă
- partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

## **9. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ**

**9.1.** În relația dintre Părți, Prestatorul își va păstra dreptul de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală asupra documentelor de proiectare elaborate/alte documente elaborate de către acesta (sau în numele acestuia) până la data aprobării lor de către Achizitor, dată la care devin proprietatea acestuia.

**9.2** De la data aprobării de către Achizitor a documentațiilor tehnice, Prestatorul cesionează exclusiv drepturile de autor și alte de proprietate intelectuală/industrială (inclusiv drepturile patrimoniale) către Achizitor. Prestatorul, după momentul cesiunii, nu mai poate emite pretenții financiare suplimentare față de prețul stabilit în prezentul contract.

**9.3.** În puterea legii și prin semnarea Contractului, Prestatorul autorizează Achizitorul să copieze, să folosească și să transmită documentele de proiectare /alte documente elaborate de către Prestator (sau în numele acestuia), inclusiv modificările aduse acestora.

**9.4.** Prestatorul nu va publica articole referitoare la serviciile care fac obiectul prezentului contract și nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de beneficiar, fără acordul scris prealabil al acestuia.

**9.5.** Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială dobândite în executarea contractului de servicii vor fi proprietatea exclusivă a beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

**9.6.** Prestatorul are obligația de a despăgubi Achizitorul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, programe, mărci înregistrate etc.), în legătură cu prestarea serviciilor; și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea documentației emise de către Achizitor.

## **10. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI DE SERVICII**

**10.1.** (1) Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în cuantum de \_\_\_\_\_ lei, conform legii și prezentului contract. Dovada constituirii garanției de bună execuție se comunică de îndată, fără depășirea termenului convenit pentru constituire, Achizitorului.

(2) Cuantumul garanției de bună execuție a contractului reprezintă 10% din valoarea contractului fără TVA și se constituie în maximum **5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului de ambele părți. Perioada pentru care se constituie garanția de buna execuție trebuie să acopere întreaga durată de valabilitate a contractului. În cazul în care pe parcursul executării contractului se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a completa garanția de buna execuție în corelare cu noua valoare a contractului.

(3) Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un alt instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract.

Garanția de bună execuție se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Achizitorul acceptă constituirea garanției de bună execuție, conform HG 395/2016, după caz, prin:

- virament bancar în contul Municipiului Timișoara, cod fiscal 14756536, cont RO12TREZ6215006XXX00334 deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara;
- instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, care devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3)-(5) din HG 395/2016 aplicându-se corespunzător.



- rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest sens, contractantul are obligația de a deschide la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, cont care trebuie alimentat la începutul derulării contractului cu cel puțin 1% din prețul acestuia fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite contractantului până la concurența sumei stabilită drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va înștiința achizitorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este putător de dobândă în favoarea contractantului.

**(Ofertantul trebuie să specifice clar și fără ambiguități modalitatea de constituire a garanției de bună execuție (una dintre variantele mai sus menționate și care este irevocabilă pe perioada de valabilitate a contractului)).**

(4) În cazul care Prestatorul nu constituie garanția de bună execuție sau nu prelungeste valabilitatea acesteia, Achizitorul este îndreptățit să rezilieze contractul fără îndeplinirea nici unei formalități și fără intervenția vreunei instanțe judecătorești. Notificarea emisă în acest sens făcând dovadă deplină împotriva Prestatorului.

(5) Restituirea garanției de bună execuție a Contractului se va face în conformitate cu prevederile art. 42 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

**10.2. Achizitorul va executa Garanția de Bună Execuție, în situația în care:**

(a) Prestatorul nu reușește să remedieze/completeze o lipsă a documentației în termenii prevăzute în caietul de sarcini/instrucțiuni/procese verbale etc.

(b) Oricând pe parcursul îndeplinirii Contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin Contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra Garanției de Bună Execuție, Achizitorul are obligația de a notifica pretenția Prestatorului cât și emitentului instrumentului de garantare precizând obligațiile care nu au fost respectate, cât și modul de calcul al prejudiciului.

**10.3** (1) Prestatorul se va asigura că Garanția de Bună Execuție este valabilă și în vigoare până la finalizarea contractului.

(2) În acest sens, cu 7 zile înainte de data de expirare a garanției, Prestatorul are obligația de a preda Achizitorului dovada prelungirii valabilității acesteia.

(3) Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Achizitorul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. Modul de calcul al prejudiciului este cel stabilit conform prevederilor de la literele a), b), c) de mai jos. Achizitorul este îndreptățit să emită pretenții și să rețină garanția de bună execuție a contractului, în următoarele situații:

(a) Prestatorul nu reușește să prelungească valabilitatea garanției de bună execuție, așa cum este descris în paragraful anterior, situație în care poate revendica întreaga valoare a garanției de bună execuție;

(b) Prestatorul nu realizează remedierile în termen de 7 zile de la primirea solicitării Achizitorului privind remedierea, situație în care Achizitorul poate revendica întreaga valoare a garanției de bună execuție urmând ca din cuantumul acesteia să suporte contravaloarea remedierilor, diferența rămasă neutilizată urmând a se transforma în garanție de bună execuție reținută într-un cont al Achizitorului;

(c) Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract, situație în care Achizitorul poate revendica întreaga valoare a garanției de bună execuție urmând ca din cuantumul acesteia să suporte contravaloarea executării/executării corespunzătoare, diferența rămasă neutilizată urmând a se transforma în garanție de bună execuție reținută într-un cont al Achizitorului;

**10.4** Dacă pe parcursul executării contractului, Achizitorul execută parțial sau total garanția de bună execuție constituită, Prestatorul are obligația ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la executare să reîntregească garanția raportat la restul rămas de executat. În situația în care Prestatorul nu îndeplinește această obligație, atunci autoritatea contractantă are dreptul de a transmite o notificare de reziliere, fără îndeplinirea unei alte formalități, cu 10 zile înainte de data rezilierii.

Plățile parțiale efectuate în baza prezentului contract nu implică reducerea proporțională a garanției de bună execuție;



**10.5** În cazul în care Prestatorul este o asociere de operatori economici instrumentul de garantare va fi emis pe numele asocierii și va cuprinde mențiunea expresă ca instrumentul de garantare acoperă, în mod similar toți membrii asocierii (cu nominalizarea acestora), emitentul instrumentului de garantare declarând că va plăti din garanția de bună execuție sumele prevăzute de dispozițiile legale și contractuale în situația când oricare dintre membrii asocierii nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

## **11. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI**

**11.1.** (1) Prestatorul are obligația de a presta, în condițiile legislației române, serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale documentației care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.

(2) Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, echipamentele sau altele asemenea, 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 fără costuri suplimentare.

(3) Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele și/sau performanțele solicitate prin caiet de sarcini și prezentate în propunerea tehnică, anexe la contract, normativele și legislația în vigoare.

(4) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

**11.2.** (1) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu Contractul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata Contractului, conform propunerii sale din oferta tehnică.

(2) Personalul- cheie este personalul în privința căruia au existat cerințe minime stabilite în documentația de atribuire a contractului. Personalul cheie va fi menținut pe toată durata derulării contractului, cu excepția situațiilor în care se solicită înlocuirea din motive întemeiate sau atunci când este necesară înlocuirea din alte motive independente de Prestator (ex. încetarea raporturilor civile/de muncă cu societatea din cauze medicale/boală, sau deces).

(3) Orice înlocuire a personalului-cheie se va face cu personal cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele stabilite în documentația de atribuire, cu acordul prealabil al Achizitorului, în conformitate cu prevederile art 162 din HG nr.395/2016. În cazul în care un membru al personalului-cheie a fost evaluat în cadrul criteriului de atribuire, Prestatorul va propune un înlocuitor care să obțină cel puțin același punctaj ca urmare a aplicării factorilor de atribuire.

Prestatorul va transmite Achizitorului toate documentele necesare pentru a verifica îndeplinirea criteriilor de calificare/selecție stabilite și/sau a calcula punctajul aferent factorilor de atribuire.

**11.3.** La elaborarea documentației Prestatorul, va ține cont de prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de toate avizele necesare a fi obținute în această etapă.

**11.4.** Proiectul va respecta prevederile reglementărilor tehnice și legislației referitoare la proiectarea execuției lucrărilor și alte standarde menționate în caiet de sarcini. Actele normative vor fi cele în vigoare la data proiectării.

**11.5.** Prestatorul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Achizitorului, solicitări ce rezultă din natura prezentului Contract.

**11.6.** Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, echipamentele sau altele asemenea, 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;

### **11.7. Obligații privind Codul de conduită**

Prestatorul va acționa întotdeauna loial, imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale, precum și cu discreția necesară. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă aprobarea prealabilă a Achizitorului, precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta. Nu va angaja Achizitorul în niciun fel, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și va prezenta această obligație în mod clar terților, dacă va fi cazul.



### 11.8. Obligatii privind conflictul de interese

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului contract. Conflictelor de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, al legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul îndeplinirii prezentului contract trebuie notificat în scris Achizitorului, în termen de 5 zile de la apariția acestuia.

(2) Prestatorul se va asigura ca personalul sau, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, în termen de 5 zile și fără vreo compensație din partea Achizitorului, orice membru al personalului sau salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

(3) Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferente acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

### 11.9. Riscuri

(1) Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea concretizării următoarelor riscuri și a consecințelor acestora:

- Riscul și consecințele aferente unor soluții tehnice greșite sau neadaptate, definite de contractant și rezultate ca urmare a unor investigații/studii, etc. defectuoase sau de slabă calitate sau rezultate în urma unor activități de proiectare defectuoase.
- Schimbări legislative. Prestatorul va reface detalii, dacă este cazul, atunci când există reglementări tehnice care s-au revizuit după depunerea ofertelor, la solicitarea Achizitorului.
- Riscul neavizării de către autoritatea contractantă a rapoartelor și livrabilelor datorită conținutului necorespunzător al acestora și care poate conduce la întâzieri în desfășurarea activităților specifice de elaborare a documentației. În această situație vina va fi considerată a Prestatorului și nu va putea fi impusă Achizitorului
- Riscul privind întârzierea în mobilizare a personalului Prestatorului.
- Riscul ca informațiile puse la dispoziția proiectantului de către Achizitor să fie incomplete sau parțial incorecte
- Riscul de forță majoră

(2) Prestatorul își va asuma riscurile generale identificate mai sus de Achizitor prin participarea sa la procedura de achiziție publică precum și prin semnarea contractului și nu va avea nicio pretenție în cazul apariției acestora. Prețul ofertei include riscurile generale prezentate iar Prestatorul nu va avea nicio pretenție de orice natură (materială, financiară, etc.) în cazul apariției acestora.

(3) Pe parcursul derulării proiectului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întâzieri în desfășurarea activității Prestatorului și care vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale și/sau contractuale.

## 12. RESPONSABILITĂȚILE ACHIZITORULUI

**12.1.** Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea Contractului, în măsura dispunerii.

**12.2.** Achizitorul, prin reprezentantul/-ții său/săi desemnat/ți din cadrul echipei desemnate la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara, va urmări efectuarea prestațiilor, va urmări constituirea garanției de bună execuție și va aviza spre plată facturile emise de către Prestator pentru serviciul efectuat. Pe parcursul derulării contractului de achiziție publică, Achizitorul are obligația de a se implica activ prin reprezentantul său în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara pentru a rezolva toate problemele ce pot apărea pe întreaga durată a prestării serviciilor care sunt în responsabilitatea beneficiarului și de care depinde îndeplinirea obligațiilor contractuale ale Prestatorului.

**12.3.** Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate, în măsura în care acestea sunt realizate în conformitate cu prevederile contractuale.



### **13. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI**

**13.1.** Achizitorul are dreptul de a verifica periodic modul de prestare a serviciilor și a documentelor pe parcursul elaborării acestora pentru a stabili conformitatea lor cu cerințele din Caietul de sarcini, oferta tehnică, respectiv cu prevederile prezentului contract și legislației în vigoare.

**13.2.** Urmărirea îndeplinirii clauzelor contractuale va fi efectuată de către persoana desemnată din cadrul Direcției Incubator de Proiecte printr-o echipă responsabilă cu urmărirea contractului. Astfel, Achizitorul prin reprezentanții săi nominalizați și ca urmare a colaborării cu celelalte compartimente de specialitate ale primăriei, are dreptul de a verifica periodic modul de prestare a serviciilor și documentele pe parcursul furnizării/întocmirii acestora pentru a stabili conformitatea lor cu cerințele din caietul de sarcini/documentația de atribuire. Verificările efectuate periodic, vor fi în concordanță cu graficul convenit la începutul contractului (kick-off meeting) și ședințele de pe parcursul derulării contractului, după caz. Acestea se pot numi verificări de parcurs.

În cazul în care reprezentanții Achizitorului însărcinați cu verificările constată că serviciile nu au fost prestate și/sau Documentele nu au fost furnizate în conformitate cu solicitările Achizitorului și prevederile Contractului, vor consemna aspectele semnalate și îl vor notifica în mod corespunzător pe Prestator stabilind inclusiv termenul acordat pentru remedieri.

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

**14.1** (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de proiectare doar după emiterea de către Achizitor a Ordinului de începere a serviciilor, în conformitate cu graficul convenit, după constituirea garanției de bună execuție.

(2) Prestatorul va începe prestarea serviciilor de proiectare în ziua imediat următoare emiterii Ordinului de începere.

**14.2** Serviciile prestate în baza Contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, conform art. 3 (Durata contractului) din prezentul Contract.

**14.3** O întârziere în îndeplinirea Contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități Prestatorului potrivit prevederilor art. 18 (Penalități, daune-interese).

**14.2** (1) Prestațiile efectuate în baza contractului se vor realiza în perioada prevăzută la punctul 3.1, stabilită de comun acord, iar modificările solicitate de Achizitor se vor executa în maxim 7 zile lucrătoare, de la sesizare, în funcție de situațiile prezentate în caietul de sarcini, anexă la contractul de achiziție.

**14.3.** (1) În cazul în care intervin:

- a) orice motive de întârziere ce nu se datorează Prestatorului;
- b) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către Prestator, îndreptățesc Prestatorul să solicite prelungirea termenelor prevăzute la art. 3 privind perioadele de prestare a serviciilor.

(2) În cazurile menționate mai sus părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare, situație în care vor semna un act adițional la contract.

**14.4** Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, Prestatorul nu respectă termenele/graficul de prestare a serviciilor, indiferent de motiv, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Achizitorului. Modificarea termenelor de prestare se face cu acordul părților, printr-o notificare.

**14.5** Cu excepția prevederilor art. 20 și în afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire, conform clauzei 14.3, o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități Prestatorului potrivit prevederilor clauzei 18.1.

**14.6** În cazul în care, cu ocazia recepției serviciilor prestate, Achizitorul constată anumite lipsuri, deficiențe sau neconcordanțe între documentația întocmită și oricare dintre: caietul de sarcini, prevederile legale în vigoare, normele tehnice, va acorda Prestatorului un termen de remediere a acestora de maxim 7 zile lucrătoare. În cazul în care acest termen va fi depășit, Prestatorul se obligă să plătească penalități de întârziere conform art.18.1, precum și plata de daune interese calculate la nivelul prejudiciului cauzat proporțional cu vina stabilită.

### **15. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

**15.1** Prestatorul este obligat să depună la termen documentația în vederea recepționării și, după caz, să transmită documentația actualizată, conform recomandărilor primite.



**15.2** Plata se va efectua etapizat conform cu eșalonarea prevăzută la art. 3.1 astfel:

- 35% din valoarea fără TVA a contractului - reprezentând contravaloarea etapei I, în condițiile de recepție stipulate la art.13 și art.14 din contract și la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract;

- 65% din valoarea fără TVA a contractului - reprezentând contravaloarea etapei a II -a, în condițiile de recepție stipulate la art.13 și art.14 din contract și la punctul 5 din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract.

**15.3** (1) Plata serviciilor prestate se va efectua pe baza facturii emise de către Prestator, după recepționarea fără obiecțiuni a serviciilor prestate. Factura se va emite numai cu acordul Achizitorului, după verificarea și acceptarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate, în conformitate cu art.13. Serviciile pe care Prestatorul le prestează în afara celor prevăzute în contract, fără a avea acceptul Achizitorului, nu vor fi plătite de către acesta din urmă.

**15.4** Achizitorul se obligă să plătească prețul către Prestator în cel mai scurt termen după primirea facturii emise de către Prestator. Prin cel mai scurt termen se înțelege că plata se va face în termen de 30 zile de la primirea facturii de către Achizitor.

## **16. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI**

**16.1.** Prețul contractului este ferm pe toată perioada de derulare a contractului conform punctului 2.1 și ofertei Prestatorului; aceste prețuri nu se actualizează pe perioada contractului.

## **17. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE**

**17.1** Modificarea contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se face în condițiile prevăzute în legislația achizițiilor, prin act adițional la prezentul contract, în conformitate cu art.221 (1) din Legea nr.98/2016 actualizată. Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în cazul în care Prestatorul nu înțelege să respecte prevederile legale privind modificarea contractelor.

## **18. PENALITĂȚI, DAUNE-INTERESE**

**18.1** În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate în termenele scadente stipulate la art. 3.1 din contract, Achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea fără TVA a contractului, ca penalități, o suma echivalentă cu un procent de 0,1% / zi din cuantumul obligațiilor neîndeplinite în termen, calculată pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data îndeplinirii obligațiilor asumate.

**18.2** În cazul în care Achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut la punctul 15.4, acesta are obligația de a plăti, ca penalități 0,1%/ zi de întârziere din valoarea fără TVA neachitată, până la stingerea efectivă a obligațiilor.

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

**18.4** Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta intră în faliment, înainte de finalizarea contractului, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde doar plata aferentă pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **19. ÎNCETAREA CONTRACTULUI. REZILIEREA CONTRACTULUI**

**19.1.** Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

**19.2.** În situația rezilierii, din cauza neexecutării totale sau parțiale ori executării necorespunzătoare de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.



19.3. În situația în care executarea parțială a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă a fost recepționată o parte din contract conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract.

19.4. Încetarea în orice mod a prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

19.5. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

19.6. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul stabilit ca dată a denunțării.

19.7. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului Achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor ;

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

c) În cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

19.8. Achizitorul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului, fără efectuarea vreunei alte formalități și fără intervenția instanței de judecată, în situația în care Prestatorul subcontractează sau cesionează drepturile și obligațiile sale cu încălcarea prevederilor legislației în vigoare.

19.9. Daunele interese pe care Achizitorul este în drept să le pretindă de la Prestator se rețin din garanția de bună execuție. Dacă valoarea daunelor interese depășește cuantumul garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a plăti diferența în termen de 30 de zile de la notificarea Achizitorului.

## **20. FORȚA MAJORĂ**

20.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

20.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care acționează aceasta sub rezerva constatării ei potrivit legii.

20.3. 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.

20.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție, în vederea limitării consecințelor sau prejudiciilor produse celeilalte părți.

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

## **21. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

21.1. Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

21.2. În ipoteza în care părțile nu reușesc o soluționare amiabilă, fiecare dintre acestea poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente, de la sediul achizitorului.

## **22. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

22.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

## **23. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

23.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.



## **24. SUBCONTRACTAREA, TERȚ SUSȚINĂTOR**

### **24.1. Subcontractarea**

**25.1.1.** La încheierea contractului sau atunci când se introduc noi subcontractanți, este obligatorie furnizarea către Achizitor a contractelor încheiate de către Prestator cu subcontractanții nominalizați în ofertă sau declarații ulterioare, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în Contract devenind anexe ale acestuia. Ele trebuie să cuprindă obligatoriu, însă fără a se limita: denumirea subcontractanților, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți, datele de contact, activitățile ce urmează a fi subcontractate, valoarea aferentă prestațiilor, opțiunea de a fi plătiți direct de către Achizitor, opțiunea de cesionare a contractului în favoarea Achizitorului.

**25.1.2.** Prestatorul are dreptul de a înlocui/implica noi subcontractanți în perioada de implementare a contractului în conformitate cu cele prevăzute expres de legislația în vigoare privind achizițiile publice. Schimbarea subPrestatorului nu poate modifica prețul contractului și va fi notificată Achizitorului sub rezerva acceptării acestuia din urmă.

**25.1.3.** Prestatorul va avea dreptul de a înlocui/implica niciun subcontractant, în perioada de implementare a contractului, cu condiția ca schimbarea să nu reprezinte o modificare substanțială a acestuia, și doar cu acordul scris al Achizitorului. Orice solicitare privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți, va fi înaintată de către Prestator în vederea obținerii acordului Achizitorului într-un termen rezonabil și care nu va putea fi mai mare de 15 zile înainte de momentul începerii activității de către noii subcontractanți.

**25.1.4.** În situația prevăzută la art. 25.1.2., Prestatorul poate înlocui/implica subcontractanții în perioada de implementare a contractului, în următoarele situații:

- a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în oferta ai căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți;
- b) declararea unor noi subcontractanți, ulterior semnării contractului, în condițiile în care lucrările ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă, fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora.
- c) renunțarea, retragerea subcontractanților din contract.

**25.1.5.** În vederea obținerii acordului Achizitorului, noii subcontractanți sunt obligați să prezinte:

- o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă prevederile caietului de sarcini și a propunerii tehnice depusă de către Prestator la ofertă, pentru activitățile supuse subcontractării;
- contractele de subcontractare încheiate între Prestator și noii subcontractanți ce vor cuprinde obligatoriu, dar fără a se limita la acestea, informații cu privire la activitățile ce urmează a fi subcontractate, datele de contact și reprezentanții legali, valoarea aferentă activității ce va face obiectul contractului;
- certificatele și alte documente necesare pentru verificarea existenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

**25.1.6.** Dispozițiile privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți nu diminuează în nici o situație răspunderea Prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului.

**25.1.7.** În vederea finalizării contractului, Achizitorul poate solicita, în condițiile legislației achizițiilor, iar Prestatorul se obligă să cesioneze în favoarea Achizitorului, contractele încheiate cu subcontractanții acestuia, Prestatorul obligându-se, totodată, să introducă în contractele sale cu subcontractanții clauze în acest sens. Într-o asemenea situație contractul va fi continuat de subcontractanți. Dispozițiile privind cesiunea contractului de subcontractare nu diminuează, în nici o situație, răspunderea Prestatorului față de Achizitor în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului.

**25.1.8.** Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Achizitor de modul în care își îndeplinește contractul. SubPrestatorul este pe deplin față de Prestator de modul în care își îndeplinește partea sa de contract. Prestatorul și subPrestatorul răspund solidar față de Achizitor.

### **24.2. Plata directă către subcontractanți**

**25.2.1.** Achizitorul poate efectua plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanți dacă aceștia și au exprimat în mod expres aceasta opțiune, conform dispozițiilor legale aplicabile privind achizițiile publice.

**25.2.2.** În aplicarea prevederilor art. 25.2.1. subcontractanții își vor exprima la momentul nominalizării lor în ofertă și oricum nu mai târziu de data încheierii contractului, sau la momentul introducerii acestora în Contract, după caz, opțiunea de a fi plătiți direct de către Achizitor. În acest caz, factura se va emite



direct de către subcontractant.

**25.2.3.** Achizitorul efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv Achizitor, Prestator și subcontractant sau de Achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, Prestatorul blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

**25.2.4.** În aplicarea prevederilor art. 25.1.7. acordul părților se va materializa prin încheierea unui act adițional la contract între Achizitor, Prestator și Subcontractant, atunci când contractul de subcontractare este cesionat Achizitorului.

#### **24.3. Terțul Susținător (dacă este cazul)**

**25.3.1.** Presentul contract reprezintă și contract de cesiune a drepturilor litigioase ce rezultă din încălcarea obligațiilor ce îi revin terțului susținător în baza angajamentului ferm, anexă la prezentul contract. Cu titlu de garanție, prin semnarea prezentului contract, Prestatorul consimte că Achizitorul se poate substitui în toate drepturile sale, rezultate în urma încheierii angajamentului ferm, putând urmări orice pretenție la daune pe care acesta ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către acesta.

**25.3.2.** În cazul în care Prestatorul este în imposibilitatea derulării prezentului contract, respectiv pentru partea de contract pentru care a primit susținere din partea terțului în baza angajamentului ferm, terțul susținător este obligat a duce la îndeplinire acea parte a contractului care face obiectul respectivului angajament ferm. Înlocuirea Prestatorului inițial cu terțul susținător nu reprezintă o modificare substanțială a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate și se va efectua prin semnarea unui act adițional la contract și fără organizarea unei alte proceduri de atribuire.

### **ART. 26 CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**26.1.** Prestatorul colectează și prelucrează datele personale ale Achizitorului (Beneficiarului) în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

**26.2.** În procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal, Prestatorul aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

**26.3.** Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de Prestator în scopul executării prezentului contract la care Beneficiarul este parte contractantă.

**26.4.** Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresa, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresa de poștă electronică, cod bancar).

**26.5.** Datele personale ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Prestator instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

**26.6.** În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale Beneficiarului în alte scopuri decât cele prevăzute la art. 26.3., Prestatorul va informa beneficiarul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**26.7.** Prestatorul asigură dreptul Beneficiarului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**26.8.** Datele personale ale Beneficiarului sunt păstrate de către Prestator pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

### **27. COMUNICĂRI**

**27.1.** - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris sau în format electronic cu semnătură electronică calificată, conform legislației în domeniu.

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

27.2. - Comunicările între părți se pot face prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării. Comunicarea între părți se va putea efectua și prin mijloace electronice de comunicare, dar cu utilizarea semnăturii electronice calificate, reglementată conform legislației în vigoare.

Prezentul contract a fost încheiat în 3 exemplare de valoare juridică egală, din care 2 exemplare în original pentru Achizitor și un exemplar original pentru Prestator.

**ACHIZITOR**  
**MUNICIPIUL TIMISOARA**  
PRIMAR  
Dominic FRITZ

**PRESTATOR**

.....  
reprezentat prin  
.....

**DIRECȚIA ECONOMICĂ**  
Slavița DUBLEȘ

**DIRECȚIA INCUBATOR DE PROIECTE**  
Adriana DEACONU

**SERVICIUL DOCUMENTAȚII PROIECTE**  
p.Șef Serviciu  
Adina ȘUIU

**P.ȘEF SERVICIUL JURIDIC**  
Adriana SEITAN



(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**privind neincadrarea în situația generării unui conflict de interese  
în conformitate cu prevederile art 60 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic) în calitate de **oferant/ofertant asociat/subcontractant al ofertantului**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin oferta depusa la *achiziția directă a contractului de prestări servicii de elaborare studiu "Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban"*, **nu mă aflu în situația generării 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 administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane *care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv* ori care se află în relații comerciale *cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante*, sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- **nu am nominalizat** printre **persoanele desemnate pentru executarea contractului**, persoane care sunt *soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv* ori care se află în relații comerciale *cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire*.

De asemenea, în **cazul** în care oferta noastră va fi declarată castigatoare, **declar ca nu voi angaja**, sau încheia **orice alte înțelegeri** privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, ori angajați/foști angajați ai autorității contractante, sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv, astfel cum este menționat la art.61, din Legea 98/2016.

**În cazul în care ofertantul individual/ofertantul asociat/subcontractantul propus/terțul susținător al ofertantului, este organizat ca și societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător, va declara și următoarele:**

- **respectam prevederile art. 53 alin. (2) și (3), din Legea nr.98/2016;**

Persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante și/sau în legătură cu prezenta procedură:

Dominic Samuel Fritz -Primar;

Ruben Latcau -Viceprimar;

Cosmin Gabriel Tabara-Amanar -Viceprimar;

Matei Cristian Creiveanu -Administrator public;

Caius-Sorin Suli -pt.Secretar general;

Steliana Stanciu -Director Dir.Economica;

Adriana Deaconu -Director Dir.Incubator de Proiecte;

Daniela Ghinea -Sef Serv.Finantari Nerambursabile;

Adina Suiu -Sef Serv.Documentatii Proiecte;

Oana-Janina Iacobescu-Serv.Amenajare Peisagistica;

Adriana Mariana Seitan-pt.Sef Serviciul Juridic;

Mihaela Maria Dumitru -Sef Biroul Contencios;

Alin Stoica -Consilier Juridic;

Cristina Lucia Bozan -Consilier Juridic;

Victoria-Slavita Dubles -Sef Biroul Evidenta Mijloace fixe;

Alina Ramona Rosenblum-Sef Biroul Finantari Buget Local;

Melinda Eniko Jurca -Consilier Biroul Evidenta Mijloace fixe;

Liviu Andron -Consilier Biroul Contabilitate;

Eliza-Angela Costa -Consilier Serv. Locuinte si Preemtuni;

Nicoleta Ramona Dolha -Consilier Biroul Administrare Spatii Utilitare, Servicii Conexe si Contracte Garaje;

Lucretia Schipor -Biroul Achizitii Publice;

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

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

Roxana Canceal -Inspector Serviciul Documentatii Proiecte;

Viviana Odrobot -Consilier Serviciul Documentatii Proiecte;

Mihaela Jugaru -Consilier Serviciul Documentatii Proiecte;

Luana-Carina Vasile -Consilier Serviciul Documentatii Proiecte;

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 alte documente în susținerea celor declarate.

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

.....  
(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 și sediul/adresa  
*operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub  
sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, că nu mă aflu în situația prevăzută la art.164 din Legea nr.  
98/2016, respectiv ca operatorul economic pe care îl reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a  
unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: constituirea unui grup  
infracțional organizat, (art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal), infracțiuni de corupție (art. 289-  
294 din Legea nr. 286/2009) și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție (art. 10-13 din Legea nr.  
78/2000 ), infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, (art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup> din Legea nr.  
78/2000), acte de terorism, (art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004), spălarea banilor, (art.29 din  
Legea nr.656/2002), traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, (art. 209-217 din Legea nr. 286/2009),  
fraudă, (art.1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27  
noiembrie 1995).

De asemenea, declar sub sancțiunea aplicată faptei de fals în declarații ca nici un membru al organului de  
administrare, de conducere sau supraveghere și, de asemenea, nici o persoană cu putere de reprezentare, de  
decizie sau de control în cadrul operatorului economic pe care îl reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre  
judecătorească definitivă pentru comiterea uneia dintre infracțiunile menționate mai sus.

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 .....

Operator economic

.....  
(semnătura autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

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

Subsemnatul(a) ..... reprezentant împuternicit al .....(denumirea/numele operatorului economic) în calitate de ofertant pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect prestări servicii de elaborare studiu "**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**", organizată de MUNICIPIUL TIMISOARA, **declar pe propria răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că:**

- nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit, obligații stabilite printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitatea cu legea statului în care sunt stabilit.

De asemenea, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că:

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

b) nu ma aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

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

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

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

f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire, iar în situația în care am participat, aceasta participare nu a condus la o distorsionare a concurenței;

g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce îmi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții 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 sancțiuni comparabile;

h) nu voi transmite declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

i) nu am încercat și nu voi încerca să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire și nu voi furniza informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a subscrisei, selectarea subscrisei sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către subscrisea.

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.

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,

.....  
(semnătura autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTA

Către

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

Domnilor,

Examinând documentația de atribuire (*Caiet de sarcini SC2021-31290/11.11.2021 +contract achizitie publica*), subsemnatul....., reprezentant al ofertantului ..... (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm servicii de elaborare studiu "**Ghid tehnic de amenajare domeniu public și catalog de mobilier urban**", pentru suma de: ..... (*suma în litere și în cifre*)RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de .....(*suma în litere și în cifre*)RON fara TVA.

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform cerințelor caietului de sarcini și a clauzelor contractuale.
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **60 zile** și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Am înțeles și consimțim ca, 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 (art.10 din contract).
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mic preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data .....

.....,  
(*nume, prenume, semnătură și stampila*)

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