



I N V I T A Ț I E



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Servicii elaborare Plan Urbanistic Zonal pentru „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sfântu Gheorghe”*”, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236419177, 0336130115**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație: „*Servicii elaborare Plan Urbanistic Zonal pentru „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sfântu Gheorghe”*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **65000.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **71410000-5, 71240000-2**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: „*Servicii elaborare Plan Urbanistic Zonal pentru „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sfântu Gheorghe”*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: **27. 05. 2025, ora 14⁰⁰**
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail bianca.hurabonă@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **Română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**





16. Persoana de contact: **Bianca Adina Maftai**, tel. **0336130115**, e-mail: bianca.harabor@ugal.ro
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: bianca.harabor@ugal.ro

Rector,

Prof. univ. dr. ing. habilitat **Marian BARB**



Director Interimar, Direcția Achiziții
Publice și Tehnic
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ing. Bianca Adina MAFTEI





Prof. univ. dr ing. habil. Marian BARBU

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați își propune achiziționarea de **Servicii de elaborare Plan Urbanistic Zonal pentru obiectivul „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe”** al Universității „Dunărea de Jos” din Galați din Sf. Gheorghe, str. a 2 a, nr. 78, com. Sf. Gheorghe, jud. Tulcea, proiect participant la PROGRAMUL REGIONAL SUD-EST 2021-2027 Obiectiv de politică 2 - O Europă mai verde, rezilientă cu emisii reduse de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, Prioritatea 2 - O regiune cu localități prietenoase cu mediul și mai rezilientă la riscuri, Obiectiv Specific FEDR 2.1 - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, Acțiunea 2.1 Îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor publice (inclusiv a celor cu statut de monument istoric) și a clădirilor rezidențiale în funcție de potențialul de reducere a consumului, respectiv reducerea emisiilor de carbon, inclusiv consolidarea acestora în funcție de riscurile identificate (inclusiv seismice) Operațiunea B - Sprijinirea eficienței energetice în clădiri publice, inclusiv a celor cu statut de monument istoric, Clădiri publice din arealul ITI Delta Dunării reabilite energetice prin Programul Regional Sud-Est 2021-2027.

2. CERINȚE GENERALE

Caietul de Sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică și de calitate se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea cu caracteristici care nu răspund cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normele în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație





va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”.

În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau că nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini, prevalează prevederile Caietului de sarcini.

Toate caracteristicile tehnice solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestor caracteristici tehnice va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

3. TERMEN DE PRESTARE/DURATA CONTRACTULUI

Contractul este valabil de la data semnării de ambele părți, pe toată perioada de elaborare a documentației până la obținerea avizului favorabil al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliului Județean Tulcea, precum și emiterea Hotărârii Consiliului local Sfântu Gheorghe de aprobare a PUZ-ului.

Durata serviciilor de elaborare PUZ este de **maximum 30 de zile** calendaristice de la data semnării contractului de ambele părți și emiterea ordinului de începere a serviciilor.

Termenul de prestare nu include durata specifică de aprobare a PUZ-ului – depunerea la Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliului Județean Tulcea, precum și la Consiliul local Sfântu Gheorghe și perioadele în care reprezentanții celor două comisii analizează documentația, nici duratele de revizuire a documentațiilor – dacă va fi cazul.

4. CERINȚE TEHNICE

Situația Existentă

Centrul de cercetare și activități studentesti Sfântu Gheorghe funcționează în comuna Sfântu Gheorghe, județul Tulcea.

Terenul și construcțiile au fost achiziționate în anul 2018 și este proprietatea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, conform contract de vânzare-cumpărare cu încheierea nr 984/01.08.2018 și CF 30218, nr. cadastral 30218.

În anul 2021 s-au executat lucrări de reabilitare și modernizare limitată pentru asigurarea într-o primă etapă a condițiilor de desfășurare a activității didactice și de cazare a studenților și a cadrelor didactice.

În prezent centrul dispune de următoarele construcții :

- Corp C1, Sc = 62,00 mp, regim de înălțime Parter cu destinația spații de cazare (4 locuri) .
- Corp C2, Sc = 34,00 mp, regim de înălțime Parter cu destinația de anexa bucătărie de vară cu terasă.
- Corp C3, Sc = 127,00 mp, Sd = 226,00 mp, regim de înălțime P + 14 cu destinația spații cazare (14 locuri).

Toate corpurile sunt bransate/racordate la instalațiile de apă, canalizare comunale și la instalațiile electrice și comunicații din zonă.

Starea generală a clădirilor este bună..



Clădirile sunt dotate conform normativelor și rapund destinației funcționale.

Instalațiile interioare electrice în corpul C1 sunt subdimensionate iar în clădirile C2, C3 sunt modernizate.

Instalațiile sanitare în toate corpurile sunt în stare bună.

Pe amplasament sunt instalate surse regenerabile de energie:

- 24 panouri fotovoltaice de 450w cu baterii de stocare;
- 4 panouri solare termice - care asigură cu apă caldă de consum pentru corpul C3.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a achiziționat în anul 2025 Studiu de fezabilitate pentru obiectivul „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe” al Universității „Dunărea de Jos” din Galați din Sf. Gheorghe, str. a 2 a, nr. 78, com. Sf. Gheorghe, jud. Tulcea, în vederea accesării finanțării prin PROGRAMUL REGIONAL SUD-EST 2021-2027 Obiectiv de politică 2 - O Europă mai verde, rezilientă cu emisii reduse de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, Prioritatea 2 - O regiune cu localități prietenoase cu mediul și mai rezilientă la riscuri, Obiectiv Specific FEDR 2.1 - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, Acțiunea 2.1 Îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor publice (inclusiv a celor cu statut de monument istoric) și a clădirilor rezidențiale în funcție de potențialul de reducere a consumului, respectiv reducerea emisiilor de carbon, inclusiv consolidarea acestora în funcție de riscurile identificate (inclusiv seismice) Operațiunea B - Sprijinirea eficienței energetice în clădiri publice, inclusiv a celor cu statut de monument istoric, Clădiri publice din arealul ITI Delta Dunării reabilite energetice prin Programul Regional Sud-Est 2021-2027.

Documentația SF atașată la prezentul caiet de sarcini este compusă din:

1. Studiu de Fezabilitate pentru obiective mixte de investiție „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe” al Universității „Dunărea de Jos” din Galați din Sf. Gheorghe, str. a 2 a, nr. 78, com. Sf. Gheorghe, jud. Tulcea, proiect nr. 212/2025 elaborat de proiectantul general S.C. ATU CONSULTING S.R.L.

2. Certificat de urbanism nr. 7/07.03.2025;
3. Studiu geotehnic;
4. Studiu topografic;
5. Studiu privind utilizarea unor sisteme alternative ;
6. Condiții DNSH (în Studiul de fezabilitate);
7. Studiu de imunizare privind condițiile climatice (în Studiul de fezabilitate);
8. Expertiza tehnică.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a obținut Certificatul de urbanism nr. 7/07.03.2025 în scopul obținerii autorizației de construire pentru **„Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe”** (în anexa).

Până la data inițierii prezentei proceduri s-au obținut următoarele avize (atașate în anexa) :





- Aviz de amplasament favorabil nr. 266/25.04.2025 emis de SC UZINA DE APA SFANTU GHEORGHE SRL;

- Solicitarea nr. 7511/25.04.2025 înregistrată la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați sub nr. 10394/25.04.2025 de la Direcția Administrare, Dezvoltare Patrimoniu, Compartimentul Avize, Acorduri și Autorizări – A.R.B.D.D., pentru completare cu anumite documente în vederea obținerii acordului de mediu inclusiv Hotărârea Consiliului Local Sfântu Gheorghe pentru aprobarea planului urbanistic zonal.

- Avizul de conformitate cu strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării eliberat de către ADI ITI Delta Dunării nr. 8/10.04.2025 înregistrat la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați sub nr. 9573/11.04.2025.

Situația Propusă

1. Obiectivul general al proiectului_ - asigurarea spațiilor de învățământ adecvate prin îmbunătățirea condițiilor de studiu, cercetare, asigurarea unui confort termic ridicat și reducerea considerabilă a cheltuielilor cu plata utilitatilor centrului de cercetare și activități studentesti din Sfântu Gheorghe aparținând Universității Dunărea de Jos “ din Galați.

2. Descrierea lucrărilor de intervenție cuprinse în proiect:

Lucrările propuse pe fiecare corp de clădire conform cerințelor Caietului de sarcini :

❖ corp C1:

- consolidarea și extinderea clădirii pe verticală cu o mansardă/etaj conform soluțiilor prevăzute în expertiza tehnică
- demolarea construcțiilor provizorii existente în zona corpului C1
- extinderea corpului C1 pe orizontală asigurându-se accesul din și în corpul C1 , extindere având la bază soluția tehnică rezultată din expertiza tehnică
- corpul C1 extins va avea un regim de înălțime P+M și o suprafață construită extinsă de 257,59 mp din care Sc corp C1 existent=62.00mp
Sc extindere = 195,59mp
Sd C1 extins =503,95mp
- extinderea necesităților funcționale prin amenajarea: unui laborator, sala studiu, birou administrative/receptive, bucatărie, sala de mese, spălătorie, spații de depozitare, camera tehnică, camere de cazare;
- arhitectura corpului C1 nu va fi în contrast arhitectural cu corpul C3;
- realizarea unei șarpantei din lemn ignifugat cu învelis din stuf și a unui sistem pluvial (jgheaburi și burlane) la nivelul acoperișului;
- termoizolarea clădirii parte vitrată și parte opacă;
- executarea finisajelor exterioare;
- executarea finisajelor interioare;
- realizarea instalațiilor interioare apă canal, sanitare, electrice, conform noii compartimentări funcționale;





- realizarea instalatiilor de incalzire/racier cu ventiloconvectoare folosind pompe da caldura aer-apa ci chiller;
- realizarea instalatiei de ventilatie;
- realizarea unor sisteme alternative de productie a energiei electrice si termice pentru consum propriu (30% din energia consumata sa provina din surse regenerabile)
- instalatii curenti slabi :
 - retea CATV
 - retea internet cu wiereless
 - sistem supraveghere video
 - acces cu cartele magnetice
 - retea de iluminat de Securitate la incendiu
- masuri PSI conform cerintelor ale normativelor pentru obtinerea avizului ISU
- lucrari necesare obtinerii autorizatiei ISU;
- crearea de facilitati pentru persoanele cu dizabilitati (rampe de acces);
- dotarea functioinala a corpului C1 extins
- ❖ Corp C2
- nu sunt prevazute lucrari de reabilitare
- ❖ Corp C3:
- Revizuire , reabilitarea instalatiilor electrice, sanitare, termice etc.;
- Reabilitare instalatii de incalzire / racire, climatizare prin montarea de ventiloconvectoare in tavan folosind ca furnizor de energie, pompe de caldura aer – apa si chiller;
- Realizarea instalatiei de ventilatie in grupurile sanitare;
- Masuri PSI pentru obtinerea avizului ISU;
- Montat retea curenti slabi:
 - Retea internet wireless;
 - Sistem supraveghere video;
 - Retea de iluminat de securitate la incendiu;
- Rampa de acces pentru persoanele cu dizabilitati;
- Finisaje interioare pereti si tavane (suprafata afectata de lucrari);
 - Revizia si completarea instalatiei exterioare de iluminat, completare cu instalatii de iluminat arhitectural;
 - Lucrari de sistematizare verticala a incintei

5. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

Obiectul contractului de servicii, ce urmeaza a fi atribuit, consta in elaborarea Planului Urbanistic Zonal pentru obtinerea Autorizatiei de Construire pentru obiectivului de investitii „**Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studentești Sf. Gheorghe**”.

Serviciile de proiectare vor fi achizitionate de la ofertantul (proiectant general) care sa indeplineasca conditiile impuse de autoritatea contractanta si care sa elaboreze toate



documentatiile necesare pentru ca acest proiect sa poata fi realizat in conditii bune. Documentatia se va realiza de un colectiv tehnic de specialitate, se va insusi si se va semna, pe specialitati, de cadre tehnice cu pregatire superioara conform prevederilor Legii 350/2001 si a HGR nr. 101 / 2010 pentru aprobarea Regulamentului privind dobandirea dreptului de semnatura pentru documentatiile de amenajare a teritoriului si de urbanism si a Regulamentului referitor la organizarea si functionarea Registrului Urbanistilor din Romania.

Proiectantul general are obligatia de a coordona si corela toate activitatile din prezentul caiet de sarcini si proiectantii de specialitati in vederea respectarii principiilor de realizare a unui Plan Urbanistic Zonal pentru „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe” prevazut in tema de proiectare, astfel incat sa nu existe neconcordanțe între soluțiile propuse prin acestea.

Proiectantul are obligatia sustinerii PUZ-ului in cadrul sedintelor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism din cadrul Consiliului Judetean Tulcea, precum si in sedintele Consiliului local Sfantu Gheorghe in care se va prezenta spre aprobare PUZ-ul.

Obiectul contractului de servicii, ce urmeaza a fi atribuit, consta in realizarea urmatoarelor documentatii si activitatii, astfel:

- Intocmire documentatie in vederea obtinerii avizului de oportunitate conform Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare
- Obtinerea avizului de oportunitate unde se specifica avizele si studiile care trebuie obtinute.
- Elaboratorul PUZ se obliga sa obtina toate avizele si acordurile si sa elaboreze documentatiile aferente tuturor avizelor, sa le depuna si sa le sustina in fata avizatorilor si sa intocmeasca studiile solicitate prin avizele obtinute, si sa preia in documentatia finala PUZ toate impunerile din acestea.
- Intocmire Plan Urbanistic Zonal conform Ordinului 176/N/16 AUGUST 2000 pentru aprobarea Ghidului privind metodologia de elaborare si continutul cadru al Planului Urbanistic Zonal - indicativ GM-010-2000 in coroborare cu Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul si cu Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului si de elaborare si actualizare a documentatiilor de urbanism si cu respectarea H. G. nr. 525/27.06.1996 Regulamentul General de Urbanism.
- Sustinerea documentatiei si obtinerea avizul favorabil al Comisie Tehnice de Amenajare a Teritriului si Urbanism din cadrul Consiliului Judetean Tulcea si sa modifice documentatia conform exigentelor (daca este necesar).
- Elaboratorul PUZ are obligatia de a parcurge toate etapele de informare a publicului conform Ordinului nr. 2701/2010 pentru aprobarea metodologiei de informare si consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului sau de urbanism.
- Documentatia finala PUZ (dupa obtinerea avizului final al Comisiei CTATU) impreuna cu toate avizele, acordurile si studiile se va preda in 3 exemplare in format analog si digital



(piese scrise si desenate) pe suport topografic actualizat, realizat in sistem de proiectie stereografica 1970.

- Elaboratorul PUZ are obligatia de a sustine in fata Comisiilor reunite ale Consiliului Local si in Sedinta Consiliului Local Sfantu Gheorghe documentatia si sa faca toate modificarile solicitate pana la aprobarea de catre Consiliul Local a documentatiei PUZ.

Ofertantul va asigura un nivel maxim de transparenta si va lansa din timp atenționări către Beneficiar asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al proiectului.

Ofertantul va asigura transmiterea la timp, corectă și completă a documentelor și informațiilor, permițând părții destinatare un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Antreprenorul are cunoștințe și are în vedere toate și orice alte reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

In cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Antreprenorului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Antreprenorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului, de a propune un plan de măsuri și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile. În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Antreprenorul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Prestatorul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreați cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Antreprenor sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

6. SERVICIUL DE PROIECTARE

Serviciul de proiectare va cuprinde:

Memoriul general si piesele scrise

Memoriul general reprezinta componenta narativa esentiala a PUZ-ului si contine trei sectiuni fundamentale. In primul rand, acesta include descrierea situatiei existente, apoi prezinta concluziile studiilor de fundamantare privind disfunctionalitatile identificate si, nu in ultimul rand, propune solutii pentru eliminarea sau diminuarea acestora.

Regulamentul local de urbanism completeaza memoriul general si detaliaza sub forma de prescriptii (permisivitati si restrictii) reglementarile PUZ-ului. Acest document se elaboreaza in



conformitate cu prevederile Planului General de Urbanism și stabilește reguli clare pentru dezvoltarea zonei.

Plansele și documentele grafice

Piesele desenate sunt realizate pe suport topografic actualizat și includ mai multe elemente importante. Acestea cuprind:

- Incadrarea în localitate a zonei ce face obiectul PUZ-ului
- Analiza situației existente și evidențierea disfuncționalităților
- Propuneri de reglementări urbanistice și zonificare funcțională
- Propuneri privind circulația juridică a terenurilor
- Ilustrări urbanistice ale zonei studiate

De asemenea, plansele pot fi completate cu cartograme, scheme și grafice care susțin propunerile din PUZ și ilustrează concluziile studiilor de fundamentare.

Indicatorii urbanistici reglementați (POT, CUT)

Doi indicatori urbanistici fundamentali sunt esențiali pentru determinarea modului de utilizare și ocupare a terenului: POT și CUT.

POT (Procentul de Ocupare a Terenului) reprezintă raportul dintre suprafața construită (amprenta la sol a construcției) și suprafața parcelei, înmulțit cu 100. Acest indicator arată cât din teren poate fi acoperit de construcții și influențează suprafața de spațiu verde, distanța dintre construcții și gradul de utilizare al terenului.

CUT (Coeficientul de Utilizare a Terenului) reprezintă raportul dintre suprafața construită desfășurată (suprafața tuturor nivelurilor) și suprafața parcelei. Acest indicator influențează densitatea populației și gradul de aglomerație al zonei.

Studiile de fundamentare necesare

Pentru elaborarea unui PUZ solid, sunt necesare mai multe studii de fundamentare, care variază în funcție de complexitatea zonei:

- Studii socio-economice pentru analiza impactului asupra comunității
- Studii de mediu pentru protejarea resurselor naturale
- Studii de trafic pentru asigurarea mobilității eficiente
- Studii de amenajare peisagistică pentru integrarea armonioasă în peisaj
- Studii de impact asupra infrastructurii și serviciilor publice

Etapele de avizare și aprobare

Procesul de obținere a unui PUZ cuprinde mai multe etape distincte:

1. Etapa pregătitoare - obținerea certificatului de urbanism pentru elaborarea PUZ și pregătirea studiilor necesare (geotehnic, topografic) – **nu este cazul**
2. Elaborarea și depunerea studiului de oportunitate - în cazurile în care este necesar
3. Obținerea avizului de oportunitate - document care specifică programul urbanistic, obiectivele și servitățile de utilitate publică
4. Etapa elaborării propunerilor PUZ - realizarea documentației complete
5. Consultarea publică - informarea și implicarea comunității locale
6. Obținerea avizelor specificate în certificatul de urbanism
7. Prezentarea în Comisia Tehnică de Urbanism (CTUAT) pentru avizare



8. Aprobarea prin Hotărare a Consiliului Local.

La elaborarea documentației se va ține seama și de următoarele acte normative:

- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și de urbanism, modificata și completată prin Legea 289/2006 ;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și de urbanism, modificata și completată prin Legea 289/2006 aprobate prin Ordinul nr. 233/2016;
- Ordinul 2701/2010 referitor la amenajarea teritoriului și de urbanism ;
- HG nr. 525 din 27 iunie 1996, republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare ;
- Metodologia de elaborare și a conținutului cadru al documentațiilor de urbanism - planuri urbanistice zonale (PUZ) conform Ordinului Ministrului nr. 176/N/16.08.2000. Conform cu Legea 350/2001, modificat și completată prin Legea 289/2006 ;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare ;
- Toate Normativele, normele specifice în vigoare aplicabile prezentei proceduri.

Reglementările legislative și tehnice de mai sus nu sunt limitative, elaboratorul având obligația respectării tuturor reglementărilor în vigoare specifice domeniului analizat.

Orice modificare a actelor normative sau de reglementare intervenită pe parcursul desfășurării contractului, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant fără alte pretenții financiare. La solicitarea de completări de către avizatori, organismul intermediar sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv comisia de recepție a autorității contractante, documentațiile se vor reface fără alte pretenții financiare din partea elaboratorului.

În situația în care ofertantul consideră că informațiile din studiile puse la dispoziția acestora de către autoritatea contractantă sunt insuficiente, ofertantul își poate întocmi propriile studii, cu încadrarea în soluțiile impuse prin SF/DALI, respectiv prin expertizele tehnice, precum și cu încadrarea în estimarea valorică a cheltuielilor de proiectare (fără costuri suplimentare din partea autorității contractante).

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentațiilor de proiectare întocmite se transferă integral beneficiarului, odată cu plata serviciilor.

NOTA : Eventualele modificări ale documentației datorate unor anumite condiții tehnice impuse de obținerea avizelor, acordurilor, studiilor necesare aprobării PUZ-ului nu vor conduce la majorări ale ofertei financiare, respectiv majorarea valorii contractului.

7. IPOTEZE ȘI RISURI

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la





întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

1. Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
2. Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
3. Toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea serviciilor la obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului în măsura în care sunt la dispoziția Beneficiarului;
4. Buna cooperare între toate părțile implicate: Beneficiar, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Achizitor în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

Nr. crt	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare și diminuare a riscurilor
1	Asocierea în faza de elaborare a ofertei (pentru depunerea în cadrul procedurii de achiziție) cu asociați/subcontractanți, care ulterior nu mai corespund cerințelor contractuale.	Evaluarea și selectarea asociaților/subcontractanților conform unor proceduri interne clare și concise. Analiza riscurilor și oportunității asocierilor sau subcontractării.
2	Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Achizitor, Proiectantul serviciilor	În vederea eliminării sau diminuării riscului este recomandabil să existe corespondența ce trebuie să fie purtată în scris între Executant și Achizitor. Vor exista ședințe de urmărire a derulării contractului la care vor participa reprezentanții Achizitorului.
3	Dificultăți în atragerea și menținerea experților propuși în cadrul echipei de specialiști	Asigurarea unui nivel competitiv al câștigurilor salariale, în concordanță cu piața de profil din țară. Protejarea intereselor ofertantului împotriva preluării de personal de către concurență.
4.	Neincadrarea în termenul stabilit pentru prestarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură de achiziție.	Riscul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii obligațiilor sau a îndeplinirii necorespunzătoare/tardive a obligațiilor contractantului implicat în derularea proiectului. Poate fi prevenit printr-o colaborare foarte strânsă și permanentă între toți factorii interesați și prin monitorizarea atentă a contractului.



Contractantul trebuie să aibă în vedere aceste riscuri .

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Achizitorul nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Executantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

Distribuție

Documentatia finala PUZ (dupa obtinerea avizului final al Comisiei CTATU) impreuna cu toate avizele, acordurile si studiile va fi predată beneficiarului în 3 exemplare pe suport hartie și în format electronic pe memorie USB, iar drepturile de proprietate asupra acesteia va fi transferată în totalitate către autoritatea contractantă.

Recepția serviciilor de proiectare

Documentația finala P.U.Z. , va fi predată la sediul Autorității contractante cu adresa de înaintare si PV de predare-primire în 3 exemplare originale semnate și stampilate, dupa aprobarea si avizarea in Consiliul Local Sfantu Gheorghe.

8. CONDIȚII PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ

Pentru serviciile de proiectare Autoritatea Contractantă solicită următorul personal cheie de specialitate, atestat conform legislației în domeniu:

- Arhitect urbanist sau specialist urbanist, acreditat în Tabloul Național al Arhitecților, cu drept de semnătură și înregistrat în Registrul Urbanistilor din România.

Detine Diploma de Urbanist/Arhitect urbanist avand studii absolvite cu diploma de licenta / diploma de absolvire sau echivalent a unei Facultati/ Universitatii in domeniul urbanismului, specializarea Amenajarea teritoriului si peisajului sau similar si detine drept de semnatura conform art.11 lit.b) din HOR nr. 101 / 2010 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnatura pentru documentatiile de amenajare a teritoriului si de urbanism si a Regulamentului referitor la organizarea si functionarea Registrului Urbanistilor din Romania.

Se vor prezenta documente din care să rezulte relația juridică dintre Executant și persoana nominalizată/societatea nominalizată și se vor prezenta atestate/ calificări/ legitimație, după caz.

Se vor depune copii după contracte de munca sau acord de asociere/acord de subcontractare, CV-uri însoțite de diplome/atestare/certificate, declarații de disponibilitate pentru fiecare persoană nominalizată în vederea derulării pe toata durata Contractului.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie și va notifica Autoritatea Contractantă.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv.



În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, Autoritatea Contractantă poate să decidă încetarea Contractului.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

9. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform Formularului 7 din secțiunea formulare.

10. DECONTAREA SERVICIILOR

Decontarea serviciilor prestate se va face după semnarea Procesului-verbal de recepție fără obiecțiuni a documentației, pe baza documentelor care atestă acceptarea/ aprobarea acestora de către autorități.

Notă:

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/ servicii/ lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art.156 din Legea nr. 98/2016.

Anexam :

1. Studiu de Fezabilitate pentru obiective mixte de investiție „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studentești Sf. Gheorghe” al Universității „Dunărea de Jos” din Galați din Sf. Gheorghe, str. a 2 a, nr. 78, com. Sf. Gheorghe, jud. Tulcea, proiect nr. 212/2025 elaborata de proiectantul general S.C. ATU CONSULTING S.R.L.

2.Certificat de urbanism nr. 7/07.03.2025;

3.Studiu geotehnic;

4. Studiu topografic;

5.Studiu privind utilizarea unor sisteme alternative ;

6. Condiții DNSH (în Studiul de fezabilitate);

7. Studiu de imunizare privind condițiile climatice (în Studiul de fezabilitate);

8. Expertiza tehnică.





9. *Aviz de amplasament favorabil nr. 266/25.04.2025 emis de SC UZINA DE APA SFANTU GHEORGHE SRL;*

10. *Solicitarea nr. 7511/25.04.2025 înregistrată la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați sub nr. 10394/25.04.2025 de la Direcția Administrare, Dezvoltare Patrimoniu, Compartimentul Avize, Acorduri și Autorizări – A.R.B.D.D., pentru completare cu anumite documente în vederea obținerii acordului de mediu inclusiv Hotărârea Consiliului Local Sfântu Gheorghe pentru aprobarea planului urbanistic zonal.*

11. *Avizul de conformitate cu strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării eliberat de către ADI ITI Delta Dunării nr. 8/10.04.2025 înregistrat la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați sub nr. 9573/11.04.2025.*

Întocmit,
Ing. Sorin Faliboga



FORMULARE

Instrucțiuni de completare a documentelor/ declarațiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți/candidați și a conformității ofertei cu cerințele din documentația de atribuire

Orice document/declarație/formular solicitat a fi completat și prezentat numai în original de ofertant/candidat și va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune și împuternicirea reprezentantului legal.

În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Formularele conțin o secțiune distinctă pentru situațiilor în care ofertanții/candidații sunt constituiți într-un grup.

Documentele / declarațiile / certificatele /emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă : original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților declarați câștigători prezentarea acestor documente în forma original, în cazul în care acestea au fost depuse în procedură în forma "copie conform cu originalul".

Completarea formularelor se va face respectând instrucțiunile din subsol, astfel încât informațiile să fie complete și fără echivoc pentru a permite verificarea concordanței acestora cu documentele de confirmare care vor fi depuse ulterior la solicitarea autorității contractante.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

- 1. Documente de calificare*
- 2. Propunere tehnică*
- 3. Propunere financiară*
- 4. Alte documente*

DOCUMENTE DE CALIFICARE

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are 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/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane 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/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea de Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALȚĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
8.	Ec. Carmen-Gabriela ȘIRBU	Director Interimar General Administrativ
9.	Dănuț LEFTER	Director Interimar General Adjunct Administrativ
10.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
11.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar -Direcția Economică
12.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
13.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
14.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
15.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
16.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
17.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
18.	Maria-Cristiana COROIU	Consilier juridic
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Neculai SAVA	Administrator financiar
21.	Lorena Gina LUPAȘCU	Administrator financiar
22.	Camelia LUNGU	Administrator financiar
23.	Ing. Bianca Adina MAFTEI	Administrator de patrimoniu
24.	Ec. Monica LUNGU	Administrator financiar
25.	Ing. Nelu TALPĂU	Administrator de patrimoniu
26.	Ing. Sorin - Angel FALIBOGA	Administrator de patrimoniu
27.	Ing. Doina PĂDUREAN	Șef Serviciul Tehnic
28.	Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	Președinte Senat

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

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

PROPUNERE TEHNICĂ

Operator Economic

(denumirea)

PROPUNERE TEHNICA

Denumirea lucrării	Denumirea lucrării
Servicii de elaborare Plan Urbanistic Zonal pentru obiectivul „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe”	
CERINȚE TEHNICE AUTORITATE CONTRACTANTĂ Situația Propusă 1. Obiectivul general al proiectului_ - asigurarea spațiilor de învățământ adecvate prin îmbunătățirea condițiilor de studiu, cercetare, asigurarea unui confort termic ridicat și reducerea considerabilă a cheltuielilor cu plata utilitatilor centrului de cercetare și activități studențești din Sfântu Gheorghe aparținând Universității Dunăre de Jos “ din Galați. 2. Descrierea lucrărilor de intervenție cuprinse în proiect: Lucrările propuse pe fiecare corp de clădire conform cerințelor Caietului de sarcini : ❖ corp C1: - consolidarea și extinderea clădirii pe verticală cu o mansardă/etaj conform soluțiilor prevăzute în expertiza tehnică - demolarea construcțiilor provizorii existente în zona corpului C1 - extinderea corpului C1 pe orizontală asigurându-se accesul din și în corpul C1 , extindere având la bază soluția tehnică rezultată din expertiza tehnică - corpul C1 extins va avea un regim de înălțime P+M și o suprafață construită extinsă de 257,59 mp din care Sc corp C1 existent=62.00mp Sc extindere = 195,59mp Sd C1 extins =503,95mp - extinderea necesităților funcționale prin amenajarea: unui laborator, sala studiu, birou administrative/receptive, bucatărie, sala de mese, spălătorie, spații de depozitare, camera tehnică, camere de cazare; - arhitectura corpului C1 nu va fi în contrast arhitectural cu corpul C3; - realizarea unei șarpantei din lemn ignifugat cu învelis din stuf și a unui sistem pluvial (jgheaburi și burlane) la nivelul acoperișului;	OFERTĂ CONTRACTANT

- termoizolarea cladirii parte vitrata si parte opaca; - executarea finisajelor exterioare; - executarea finisajelor interioare; - realizarea instalatiilor interioare apa canal, sanitare, electrice, conform noii compartimentari functionale; - realizarea instalatiilor de incalzire/racier cu ventiloconvectoare folosind pompe da caldura aer-apa ci chiller; - realizarea instalatiei de ventilatie; - realizarea unor sisteme alternative de productie a energiei electrice si termice pentru consum propriu (30% din energia consumata sa provina din surse regenerabile) - instalatii curenti slabi : ▪ retea CATV ▪ retea internet cu wiereless ▪ sistem supraveghere video ▪ acces cu cartele magnetice ▪ retea de iluminat de Securitate la incendiu - masuri PSI conform cerintelor ale normativelor pentru obtinerea avizului ISU - lucrari necesare obtinerii autorizatiei ISU; - crearea de facilitati pentru persoanele cu dizabilitati (rampe de acces); - dotarea functionala a corpului C1 extins ❖ Corp C2 - nu sunt prevazute lucrari de reabilitare ❖ Corp C3: - Revizuire , reabilitarea instalatiilor electrice, sanitare, termice etc.; - Reabilitare instalatii de incalzire / racire, climatizare prin montarea de ventiloconvectoare in tavan folosind ca furnizor de energie, pompe de caldura aer – apa si chiller; - Realizarea instalatiei de ventilatie in grupurile sanitare; - Masuri PSI pentru obtinerea avizului ISU; - Montat retea curenti slabi: - Retea internet wireless; - Sistem supraveghere video; - Retea de iluminat de securitate la incendiu; - Rampa de acces pentru persoanele cu dizabilitati; - Finisaje interioare pereti si tavane (suprafata afectata de lucrari); • Revizia si completarea instalatiei exterioare de iluminat, completare cu instalatii de iluminat arhitectural; • Lucrari de sistematizare verticala a incintei	
OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII Obiectul contractului de servicii, ce urmeaza a fi	

atribuit, consta in elaborarea Planului Urbanistic Zonal pentru obtinerea Autorizatiei de Construire pentru obiectivului de investitii **„Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe”**.

Serviciile de proiectare vor fi achizitionate de la ofertantul (proiectant general) care sa indeplineasca conditiile impuse de autoritatea contractanta si care sa elaboreze toate documentatiile necesare pentru ca acest proiect sa poata fi realizat in conditii bune. Documentatia se va realiza de un colectiv tehnic de specialitate, se va insusi si se va semna, pe specialitati, de cadre tehnice cu pregatire superioara conform prevederilor Legii 350/2001 si a HGR nr. 101 / 2010 pentru aprobarea Regulamentului privind dobandirea dreptului de semnatura pentru documentatiile de amenajare a teritoriului si de urbanism si a Regulamentului referitor la organizarea si functionarea Registrului Urbanistilor din Romania.

Proiectantul general are obligatia de a coordona si corela toate activitatile din prezentul caiet de sarcini si proiectantii de specialitati in vederea respectarii principiilor de realizare a unui Plan Urbanistic Zonal pentru „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Centru de cercetare și activități studențești Sf. Gheorghe” prevazut in tema de proiectare, astfel incat sa nu existe neconcordante intre solutiile propuse prin acestea.

Proiectantul are obligatia sustinerii PUZ-ului in cadrul sedintelor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism din cadrul Consiliului Judetean Tulcea, precum si in sedintele Consiliului local Sfantu Gheorghe in care se va prezenta spre aprobare PUZ-ul.

Obiectul contractului de servicii, ce urmeaza a fi atribuit, consta in realizarea urmatoarelor documentatii si activitatii, astfel:

- Intocmire documentatie in vederea obtinerii avizului de oportunitate conform Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare
- Obtinerea avizului de oportunitate unde se specifica avizele si studiile care trebuie obtinute.
- Elaboratorul PUZ se obliga sa obtina toate avizele si acordurile si sa elaboreze documentatiile aferente tuturor avizelor, sa le depuna si sa le sustina in fata avizatorilor si sa intocmeasca studiile solicitate prin avizele obtinute, si sa preia in documentatia finala PUZ toate impunerile din acestea.
- Intocmire Plan Urbanistic Zonal conform Ordinului 176/N/16 AUGUST 2000 pentru aprobarea Ghidului privind metodologia de elaborare si continutul cadru al Planului Urbanistic

Zonal - indicativ GM-010-2000 in coroborare cu Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul si cu Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului si de elaborare si actualizare a documentatiilor de urbanism si cu respectarea H. G. nr. 525/27.06.1996 Regulamentul General de Urbanism.

- Sustinerea documentatiei si obtinerea avizul favorabil al Comisie Tehnice de Amenajare a Teritriului si Urbanism din cadrul Consiliului Judetean Tulcea si sa modifice documentatia conform exigentelor (daca este necesar).
- Elaboratorul PUZ are obligatia de a parcurge toate etapele de informare a publicului conform Ordinului nr. 2701/2010 pentru aprobarea metodologiei de informare si consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului sau de urbanism.
- Documentatia finala PUZ (dupa obtinerea avizului final al Comisiei CTATU) impreuna cu toate avizele, acordurile si studiile se va preda in 3 exemplare in format analog si digital (piese scrise si desenate) pe suport topografic actualizat, realizat in sistem de proiectie stereografica 1970.
- Elaboratorul PUZ are obligatia de a sustine in fata Comisiilor reunite ale Consiliului Local si in Sedinta Consiliului Local Sfantu Gheorghe documentatia si sa faca toate modificarile solicitate pana la aprobarea de catre Consiliul Local a documentatiei PUZ.

Ofertantul va asigura un nivel maxim de transparenta si va lansa din timp atentionări către Beneficiar asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al proiectului.

Ofertantul va asigura transmiterea la timp, corectă și completă a documentelor și informațiilor, permițând părții destinatare un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Antreprenorul are cunoștințe și are în vedere toate și orice alte reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

In cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Antreprenorului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Antreprenorul are obligația

de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului, de a propune un plan de măsuri și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile. În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Antreprenorul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini. Prestatorul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreați cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Antreprenor sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.	
SERVICIUL DE PROIECTARE Serviciul de proiectare va cuprinde: Memoriul general și piesele scrise Memoriul general reprezintă componenta narativă esențială a PUZ-ului și conține trei secțiuni fundamentale. În primul rând, acesta include descrierea situației existente, apoi prezintă concluziile studiilor de fundamentare privind disfuncționalitățile identificate și, nu în ultimul rând, propune soluții pentru eliminarea sau diminuarea acestora. Regulamentul local de urbanism completează memoriul general și detaliază sub forma de prescripții (permisivități și restricții) reglementările PUZ-ului. Acest document se elaborează în conformitate cu prevederile Planului General de Urbanism și stabilește reguli clare pentru dezvoltarea zonei. Planșele și documentele grafice Piesele desenate sunt realizate pe suport topografic actualizat și includ mai multe elemente importante. Acestea cuprind: • Incadrarea în localitate a zonei ce face obiectul PUZ-ului • Analiza situației existente și evidențierea disfuncționalităților • Propuneri de reglementări urbanistice și zonificare funcțională • Propuneri privind circulația juridică a terenurilor • Ilustrări urbanistice ale zonei studiate De asemenea, planșele pot fi completate cu cartograme, scheme și grafice care susțin propunerile din PUZ și ilustrează concluziile studiilor de fundamentare.	

Indicatorii urbanistici reglementati (POT, CUT) Doi indicatori urbanistici fundamentali sunt esentiali pentru determinarea modului de utilizare si ocupare a terenului: POT si CUT. POT (Procentul de Ocupare a Terenului) reprezinta raportul dintre suprafata construita (amprenta la sol a constructiei) si suprafata parcelei, inmultit cu 100. Acest indicator arata cat din teren poate fi acoperit de constructii si influenteaza suprafata de spatiu verde, distanta dintre constructii si gradul de utilizare al terenului. CUT (Coeficientul de Utilizare a Terenului) reprezinta raportul dintre suprafata construita desfasurata (suprafata tuturor nivelurilor) si suprafata parcelei. Acest indicator influenteaza densitatea populatiei si gradul de aglomerare al zonei. Studiile de fundamentare necesare Pentru elaborarea unui PUZ solid, sunt necesare mai multe studii de fundamentare, care variaza in functie de complexitatea zonei: • Studii socio-economice pentru analiza impactului asupra comunitatii • Studii de mediu pentru protejarea resurselor naturale • Studii de trafic pentru asigurarea mobilitatii eficiente • Studii de amenajare peisagistica pentru integrarea armonioasa in peisaj • Studii de impact asupra infrastructurii si serviciilor publice Etapele de avizare si aprobare Procesul de obtinere a unui PUZ cuprinde mai multe etape distincte: 1. Etapa pregatitoare - obtinerea certificatului de urbanism pentru elaborarea PUZ si pregatirea studiilor necesare (geotehnic, topografic) – nu este cazul 2. Elaborarea si depunerea studiului de oportunitate - in cazurile in care este necesar 3. Obtinerea avizului de oportunitate - document care specifica programul urbanistic, obiectivele si servitutile de utilitate publica 4. Etapa elaborarii propunerilor PUZ - realizarea documentatiei complete 5. Consultarea publica - informarea si implicarea comunitatii locale 6. Obtinerea avizelor specificate in certificatul de urbanism 7. Prezentarea in Comisia Tehnica de Urbanism (CTUAT) pentru avizare 8. Aprobarea prin Hotarare a Consiliului Local. La elaborarea documentatiei se va ține seama și de următoarele acte normative:	
--	--

- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și de urbanism, modificata și completată prin Legea 289/2006 ;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și de urbanism, modificata și completată prin Legea 289/2006 aprobate prin Ordinul nr. 233/2016;
- Ordinul 2701/2010 referitor la amenajarea teritoriului și de urbanism ;
- HG nr. 525 din 27 iunie 1996, republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare ;
- Metodologia de elaborare și a conținutului cadru al documentațiilor de urbanism - planuri urbanistice zonale (PUZ) conform Ordinului Ministrului nr. 176/N/16.08.2000. Conform cu Legea 350/2001, modificat și completată prin Legea 289/2006 ;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea Nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare ;
- Toate Normativele, normele specifice în vigoare aplicabile prezentei proceduri.

Reglementările legislative și tehnice de mai sus nu sunt limitative, elaboratorul având obligația respectării tuturor reglementărilor în vigoare specifice domeniului analizat.

Orice modificare a actelor normative sau de reglementare intervenită pe parcursul desfășurării contractului, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant fără alte pretenții financiare. La solicitarea de completări de către avizatori, organismul intermediar sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv comisia de recepție a autorității contractante, documentațiile se vor reface fără alte pretenții financiare din partea elaboratorului.

În situația în care ofertantul consideră că informațiile din studiile puse la dispoziția acestora de către autoritatea contractantă sunt insuficiente, ofertantul își poate întocmi propriile studii, cu încadrarea în soluțiile impuse prin SF/DALI, respectiv prin expertizele tehnice, precum și cu încadrarea în estimarea valorică a cheltuielilor de proiectare (fără costuri suplimentare din partea autorității contractante).

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentațiilor de proiectare întocmite se transferă integral beneficiarului, odată cu plata serviciilor.

NOTA : Eventualele modificări ale documentației datorate unor anumite condiții tehnice impuse de obținerea

avizelor, acordurilor, studiilor necesare aprobarii PUZ-ului nu vor conduce la majorări ale ofertei financiare, respectiv majorarea valorii contractului.	
Distribuție Documentația finală PUZ (după obținerea avizului final al Comisiei CTATU) împreună cu toate avizele, acordurile și studiile va fi predată beneficiarului în 3 exemplare pe suport hartie și în format electronic pe memorie USB, iar drepturile de proprietate asupra acestora va fi transferată în totalitate către autoritatea contractantă.	
Recepția serviciilor de proiectare Documentația finală P.U.Z. , va fi predată la sediul Autorității contractante cu adresa de înaintare și PV de predare-primire în 3 exemplare originale semnate și stampilate, după aprobarea și avizarea în Consiliul Local Sfântu Gheorghe.	
CONDIȚII PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ Pentru serviciile de proiectare Autoritatea Contractantă solicită următorul personal cheie de specialitate, atestat conform legislației în domeniu: - Arhitect urbanist sau specialist urbanist, acreditat în Tabloul Național al Arhitecților, cu drept de semnătură și înregistrat în Registrul Urbaniștilor din România. Detine Diploma de Urbanist/Arhitect urbanist având studii absolvite cu diploma de licență / diploma de absolvire sau echivalent a unei Facultăți/ Universității în domeniul urbanismului, specializarea Amenajarea teritoriului și peisajului sau similar și detine drept de semnătură conform art.11 lit.b) din HOR nr. 101 / 2010 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism și a Regulamentului referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbanistilor din Romania. Se vor prezenta documente din care să rezulte relația juridică dintre Executant și persoana nominalizată/societatea nominalizată și se vor prezenta atestate/ calificări/ legitimație, după caz. Se vor depune copii după contracte de muncă sau acord de asociere/acord de subcontractare, CV-uri însoțite de diplome/atestare/certificate, declarații de disponibilitate pentru fiecare persoană nominalizată în vederea derulării pe toată durata Contractului. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala	

proprie și va notifica Autoritatea Contractanta. Atunci cand se realizeaza inlocuirea unui membru al echipei Contractantului, inlocuitorul trebuie sa dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv. În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un inlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, Autoritatea Contractanta poate să decidă încetarea Contractului. Dacă Autoritatea Contractanta consideră că un membru al personalului nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractanta are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.	
DECONTAREA SERVICIILOR Decontarea serviciilor prestate se va face după semnarea Procesului-verbal de recepție fără obiecțiuni a documentației, pe baza documentelor care atestă acceptarea/ aprobarea acestora de către autorități.	

NOTĂ: Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi "sau echivalent".

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator economic,

.....

(denumirea)

Declaratie privind obligatiile si raspunderile proiectantului

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că proiectul ce va fi elaborat de privind va fi întocmit corect în concordanță cu tema de proiectare, caietul de sarcini, legislația în domeniu și va conține:

Înțeleg că eventualele:

- **omisiuni** de cantități de materiale, utilaje și echipamente din listele de cantități
- **greșeli** de măsurători;
- **erori** de proiectare;
- **soluții** adoptate în proiect, fără aplicabilitate reală în teren;

nu pot avea caracter imprevizibil și nu pot fi executate și achitate de autoritatea contractantă ulterior încheierii contractului de lucrări, astfel acestea nu pot face obiectul unei proceduri de "negociere fără publicare a unui anunț de participare" conform art. 104 din Legea 98/2016, pe parcursul execuției lucrărilor.

Avem cunoștință de prevederile articolului 24 din Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare prin care „cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, vor fi suportate de societatea noastră, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a Autotității contractante în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat”.

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)

Operator Economic

.....
(denumirea)**DECLARATIE PRIVIND SANATATE SI SECURITATEA IN MUNCA**

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant imputernicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma anagajez sa pretez in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborare ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcuta servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii

Subsemnatul (numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant al
(denumirea ofertantului/membrului asocierii.....) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile pe parcursul îndeplinirii contractului..... în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relația de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligații referitoare la respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătură și stampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)

OFERTANTUL,

(denumirea/numele)

GRAFIC DE PRESTARE

Nr.	Denumirea	Canititatea	Data de prestare/Perioada de zile calendaristice
crt.	serviciilor	(U.M.)	necesara fiecarei prestari
1.			
2.			

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

PROPUNERE FINANCIARĂ

OFERTANT
 Cu sediul în
 Strada.....Nr.....Cod postal.....
 Telefon.....Fax.....
 E-mail.....
 Cod înregistrare fiscală.....
 Nr. Înreg. Reg. Comerțului.....
 Nr.....data

FORMULAR DE OFERTA

Catre
 (denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului
 ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in
 documentatia

(denumirea/numele ofertantului)
 cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm

(denumirea serviciilor)
 pentru suma de lei,
 (suma în litere si în cifre)
 platibila după recepția serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de
 lei.

(suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestăm serviciile conform Caietului de sarcini.
3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de luni, respectiv pana la data de
 (durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)
 si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.
5. Precizam ca:
☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";
☐ nu depunem oferta alternativa.
 (se bifeaza optiunea corespunzatoare)
6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.
7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
 Numele și prenumele semnatarului
 Capacitate de semnătură
Detalii despre ofertant
 Numele ofertantului
 Țara de reședință
 Adresa
 Adresa de corespondență (dacă este diferită)
 Telefon / Fax
 Data

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

1. Valoarea maxima a prestarilor de servicii de proiectare de subcontractanți _____ (% din prețul total oferat)

2. Garanția de buna execuție va fi constituita sub forma : _____

in cuantum de: _____ (%)

(Cuantumul garanției de buna execuție este de 10% din prețul total oferat, fără TVA, fără cheltuieli diverse si neprevazute)

3. Durata de realizare _____ luni

Data ____ / ____ / ____

_____ (semnătura), in calitate de _____, legal autorizat să semnez

oferta pentru si in numele _____

(denumirea/numele ofertantului)

ALTE DOCUMENTE

DECLARAȚIE PRIVIND PERSONALUL RESPONSABIL CU INDEPLINIREA CONTRACTULUI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și (denumirea și adresa autorității contractante) financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării
perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr crt	Personalul responsabil cu indeplinirea contractului (nume, prenume)	Pregătirea profesională	Autorizația

Data completării

Operator economic,

.....

ACORD DE ASOCIERE
Nr. _____ din _____

CAPITOLUL I -PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în, str. nr....., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr., cod unic de înregistrare, cont bancar în care se vor efectua plățile de către Beneficiar, deschis la, adresa banca:, reprezentată de având funcția de....., în calitate de asociat - **LIDER DE ASOCIERE**

și

S.C....., cu sediul în, str. Nr....., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr., cod unic de înregistrare, cont, deschis la, reprezentată de având funcția de , în calitate de **ASOCIAT**

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2.1 Părțile convin înființarea unei Asocieri compusă din:

- (i -lider de asociere).....;
- (ii - Asociat I)
- (iii - Asociat n).....

având ca scop:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de Universitatea "Dunarea de Jos" din Galați pentru atribuirea contractului

b) derularea/implementarea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare, cu respectarea prevederilor prezentului Acord de Asociere.

Art. 2.2 Asocierea va încheia Contractul cu Beneficiarul, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale conform prevederilor ției de Atribuire, în baza ofertei depuse de Asociere și declarate câștigătoare urmare transmiterii de către a comunicării rezultatului procedurii.

Art. 2.3. Asocierea nu are personalitate juridică și nu va putea fi tratată ca o entitate de sine stătătoare, neavând calitate de subiect de drept distinct (*Art. 1951 Cod Civil*).

Art. 2.4. Activitatea desfășurată în cadrul Asocierii se realizează pe baza principiului independenței comerciale și juridice a fiecărei Părți și pe cel al sprijinului reciproc privind obligațiile contractuale asumate în vederea realizării scopului Asocierii.

CAPITOLUL III - TERMENUL DE VALABILITATE AL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului semnat cu, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de Asociere față de Beneficiar.

CAPITOLUL IV - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

Art. 4.1. Părțile convin ca Liderul de asociere este Contractul atribuit va fi semnat cu Beneficiarul de catre Liderul de Asociere, acesta fiind desemnat ca reprezentant autorizat să primească instrucțiunile contractuale pentru și în numele tuturor membrilor Asocierii, de la Beneficiar, să poarte întreaga corespondență cu Beneficiarul și, totodată, va deține puterea de reprezentare a Asocierii în relația cu Beneficiarul.

Art. 4.2. Se împuternicește, având calitatea de Lider al asocierii, pentru întocmirea ofertei comune și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

Art. 4.3. Părțile vor răspunde individual și solidar în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate responsabilitățile și obligațiile decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 4.4. Fiecare Parte va garanta, va apăra și va despăgubi cealaltă Parte pentru toate daunele previzibile sau imprevizibile, care ar putea rezulta din sau în legătură cu încălcarea obligațiilor asumate prin Contract, de către Partea culpabilă.

Art. 4.5. În situația în care Beneficiarul suferă un prejudiciu în implementarea/ derularea contractului "....." va îndrepta împotriva oricărui membru al prezentei asocieri, pentru a obține recuperarea prejudiciului suferit, indiferent dacă respectivul prejudiciu a fost cauzat prin acțiunea/ omisiunea unui alt membru al asocierii.

CAPITOLUL V - INCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

Art. 5. Incetarea Acordului de Asociere poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) neîncheierea, din orice motiv, a Contractului între Asociere și Beneficiar;
- b) la îndeplinirea în integralitate a obiectului contractului;
- c) la încetarea deplin drept a Contractului încheiat între Asociere și Beneficiar, în conformitate cu prevederile Contractului.

CAPITOLUL VI - ALTE CLAUCZE

Art. 6.1. Membrii asocierii convin ca asociatul _____ - în calitate de Lider al Asocierii, să fie desemnat titular de cont, în vederea efectuării operaţiunilor financiar-contabile, respectiv emiterea şi încasarea facturilor aferente Contractului

_____”
Datele de identificare sunt urmatoarele:

Numele titularului de cont:

Adresa:

Numar TVA:

Reprezentant Legal:

Telefon/fax/e-mail:

Denumire Banca:

Adresa Banca:

Numar cont bancar:

IBAN:

*Asociatul _____ în calitate de Lider al Asocierii, va emite si incasa facturile aferente Contractului prin intermediul sucursalei sale din Romania, aceasta avand urmatoarele date de identificare:

Denumire:

Sediul Social:

Cod Unic de Inregistrare:

Număr de ordine în Registrul Comerţului:

Cont Bancar:

Denumire Bancă:

Adresa Bancă:

Reprezentant Legal:

Nota: * se va completa in cazul in care asociatul desemnat pentru emiterea si incasarea facturilor este persoana juridica nerezidenta in Romania."

Art. 6.2. In caz de atribuire, asociaţii au convenit urmatoarele cote de participare în cadrul asocierii:

..... % (in litere),

..... % (in litere)

Art. 6.3. Asociaţii convin să se susţină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-şi sprijin de natură tehnică, managerială sau/şi logistică ori de câte ori situaţia o cere.

Art. 6.4. Nici una dintre Părţi nu va fi îndreptăţită să vândă, ceseioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii şi prin obţinerea consimţământului scris prealabil atât al celorlalte Părţi cât şi al Beneficiarului.

Art. 6.5. Prezentul acord se completează în ceea ce priveşte termenele şi condiţiile de executare a lucrarilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între _____ (liderul de asociere) şi Beneficiar.

Art. 6.6. (1) Prezentul Acord de Asociere împreuna cu toate aspectele şi toate efectele ce decurg din, sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate de legea română.

(2) Litigiile izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii, sunt supuse instanţelor de drept comun.

(3) Soluţionarea litigiilor izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii şi Beneficiar, se va realiza de către instanţa judecătorească de contencios administrativ şi fiscal română, conform Contract.

Art. 6.7. Prezentul Acord de Asociere va fi redactat în limba romană.

Prezentul Acord de Asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.

LIDER ASOCIAT

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societatii)

Nume şi prenume

.....

(semnatura si stampila)

ASOCIAT 1

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societăţii)

Nume şi prenume

.....

(semnatura si stampila)

ASOCIAT n

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societăţii)

Nume şi prenume

.....

(semnatura si stampila)

Nota 1: Prezentul Acord de Asociere conţine clauzele obligatorii, partile putând adăuga şi alte clauze.

Nota 2: Lipsa semnăturii reprezentantului legal sau reprezentantului împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societăţii conduce automat la nulitatea Acordului de Asociere.

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

Art.1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin _____, în calitate de contractor
(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin _____, în calitate de subcontractant
(denumire operator economic, sediu, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului:

Părțile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câștigătoare la procedura de achiziție publică organizată de _____ să desfășoare următoarele activități ce se vor subcontracta _____.

Art.3. Valoarea estimată a lucrărilor ce se vor executa de subcontractantul _____ este de _____ lei, reprezentând _____% din valoarea totală a lucrărilor oferite.

Art.4. Durata de execuție a _____ (lucrărilor) este de _____ luni.

Art. 5. Alte dispoziții:

Încetarea acordului de subcontractare

Acordul își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 6. Comunicări

Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art. 1

Art.7. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform contractului _____ (denumire contract)

Art.8. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)

Note:

Prezentul acord constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleași condiții în care contractorul a semnat contractul cu autoritatea contractantă.

Este interzisă subcontractarea totală a contractului